แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๑

ภาคผนวก

- สำนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- เอกสารปริมาณงานของส่วนราชการ

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่ง-ตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ซึ่งมีนายกองค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็น กรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลศรีฐาน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

พันธกิจ (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีพื้นที่ ๑๗,๖๐๑ ไร่ หรือ ๒๘.๑๖ ตารางกิโลเมตร สภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงดินส่วนใหญ่เป็นดินทราย มีลำน้ำโพงไหลผ่านทางตอนเหนือของตำบล แต่ปริมาณน้ำไม่เพียงพอสำหรับการเกษตร แต่มีปัญหาหลายประการที่ต้องเร่งแก้ไข ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ประชาชนมีเอกสารสิทธิน้อย
๒. ประชาชนไม่ประกอบธุรกิจในหมู่บ้าน
๓. การระบายน้ำยังไม่ดี ทำให้เกิดน้ำท่วมไร่นาราษฎร

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพ
๒. ขาดการส่งเสริมอาชีพ และเพิ่มรายได้แก่ประชาชน ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
๓. ขาดการพัฒนา และส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างจริงจัง
๔. ปัญหาพืชผลการเกษตรราคาต่ำ และขาดสถานที่แหล่งรวมผลิตภัณฑ์ ซื้อ - ขาย

๓. ด้านสังคม

๑. ปัญหาติดยาเสพติด และปัญหาโรคเอดส์
๒. ประชาชนยังขาดการพัฒนาฝีมือแรงงานในบางสาขางานที่นำมาประกอบอาชีพ
๓. การส่งเสริมสวัสดิการสังคม และนันทนาการไม่เพียงพอ
๔. ปัญหาทางด้านการศึกษา มีการศึกษาต่อน้อย ระดับการศึกษาต่ำ
๕. ปัญหาโรคติดต่อ

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๑. เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ และสถานที่ปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐาน สำหรับบริการประชาชน

๒. เงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ไม่สมดุลกับภารกิจ ที่จะต้องพัฒนาให้ครอบคลุมทุกด้านของพื้นที่

๓. ไม่มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่มีประสิทธิภาพ

๔. สมาชิกสภา อบต. มีประสบการณ์ทำงาน แต่โดยเฉลี่ยมีการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๕. มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ อยู่ตลอดเวลา ทำให้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ขาดการจัดระบบบำบัด และฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ

๒. ดินทำการเกษตรเสื่อมคุณภาพ

๓. ประชาชนไม่รู้จักการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่แล้วให้ใช้ได้นาน

ความต้องการของประชาชน

จากศักยภาพ และปัญหาความต้องการของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จึงกำหนดภารกิจขึ้นเพื่อปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งเศรษฐกิจชุมชน มีดังนี้

๑. สนับสนุนและส่งเสริมโครงการเกษตรผสมผสาน และการเกษตรทฤษฎีใหม่

๒. สนับสนุน การจัดร้านค้าชุมชน และเครือข่ายร้านค้าชุมชน

๓. สนับสนุน และส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กองทุนหมู่บ้านให้เข้มแข็ง

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาอาชีพ

๕. ส่งเสริมและพัฒนาการผลิต โดยใช้วัสดุท้องถิ่นและการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ส่งเสริมปัจจัยพื้นบ้านทางเศรษฐกิจ เช่น จัดให้มีตลาดกลาง อาคารคลังเก็บสินค้า

๗. ส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน ปรับปรุง ฟื้นฟูภูมิทัศน์

๒. ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม มีดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน และนอกระบบ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาการเลี้ยงดูเด็กเล็ก และเด็กก่อนวัยเรียน

๓. ส่งเสริมและจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

๔. ส่งเสริมสถาบันศาสนาในชุมชน ให้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคม

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต มีดังนี้

๑. เสริมสร้างครอบครัวดีมีสุข

๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งการสาธารณสุขมูลฐาน

๓. ส่งเสริม และป้องกันรักษาสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔. จัดตั้งหมู่บ้านปลอดยาเสพติด

๕. ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

๖. ให้ชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗. รณรงค์แก้ไขปัญหาโรคเอดส์, โรคเลปโตสโปโลซีส, ไข้หวัด และโรคไข้เลือดออก

๔. ด้านการจัดโครงสร้างพื้นฐาน มีดังนี้

๑. ดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างทางคมนาคม

๒. ปรับปรุงวางท่อระบายน้ำ

๓. ดำเนินการติดตั้งระบบสาธารณูปโภค ขยายเขตไฟฟ้า ระบบประปาภูมิภาค ให้ทั่วถึง

๔. ดำเนินการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค

๕. ด้านการพัฒนาศักยภาพขององค์กร และสร้างความเข้มแข็งของชุมชน มีดังนี้

๑. ให้ความรู้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและลูกจ้าง อย่างสม่ำเสมอ

๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพในองค์กร

๓. ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็ง และครบทุกหมู่บ้าน

๔. ส่งเสริมกระบวนการประชาคมเข้มแข็ง

๕. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน การร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ

๖. สนับสนุนและพัฒนาองค์กรให้พร้อมที่จะรองรับการถ่ายโอนภารกิจจากรัฐบาล

๖. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม มีดังนี้

๑. ดำเนินการจัดระเบียบสังคมด้านการสัญจรไปมาในตำบลให้มีระเบียบ

๒. ดำเนินการขุดลอก และกำจัดวัชพืชในคูคลอง หนองน้ำสาธารณะ

๓. ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่ประชาชน

๔. ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่สวนสาธารณะประโยชน์

๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๕) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

(๗) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๓๘(๔))

(๓) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม และการสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

(๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กร - ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

หมายเหตุ - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐานจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การพัฒนาเศรษฐกิจให้มีความเข้มแข็ง ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มกิจการสหกรณ์ ให้ยั่งยืน
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๔. การพัฒนาจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การสร้างชุมชนเข้มแข็ง

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การจัดให้มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้มีและการบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. การพัฒนาผังเมือง
๖. ส่งเสริมประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา ครู ผดด. (ถ่ายโอน) ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ถ่ายโอน) ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป (ถ่ายโอน) ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๖ อัตรา

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงาน

ขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ดังนี้

๑. สำนักปลัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	**๑. สำนักงานปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- สารบรรณ	- สารบรรณ	
- บริหารงานบุคคล	- บริหารงานบุคคล	
- เลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- เลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- ตรวจสอบภายใน	- ตรวจสอบภายใน	
- ควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- ควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- นโยบายและแผน	- นโยบายและแผน	
- วิชาการ	- วิชาการ	
- ข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- ข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งบประมาณ	- งบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
- กฎหมายและคดี	- กฎหมายและคดี	
- ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- ร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- ข้อบัญญัติและระเบียบ	- ข้อบัญญัติและระเบียบ	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- อำนวยการ	- อำนวยการ	
- ป้องกัน	- ป้องกัน	
- ฟื้นฟู	- ฟื้นฟู	
๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	
- ระเบียบข้อบังคับประชุม	- ระเบียบข้อบังคับประชุม	
- การประชุม	- การประชุม	
- อำนวยการและประสานงาน	- อำนวยการและประสานงาน	

๒. กองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- การเงิน	- การเงิน	
- รับเงินเบิกจ่ายเงิน	- รับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- เก็บรักษาเงิน	- เก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- การบัญชี	- การบัญชี	
- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- ทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งบการเงินและงบทดลอง	- งบการเงินและงบทดลอง	
- แสดงฐานะทางการเงิน	- แสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัสดุ	๒.๓ งานพัสดุ	
- จัดซื้อ/จัดจ้าง	- จัดซื้อ/จัดจ้าง	
- ควบคุม/เบิกจ่ายวัสดุ	- ควบคุม/เบิกจ่ายวัสดุ	
- ทะเบียนพัสดุ	- ทะเบียนพัสดุ	
๒.๔ งานพัฒนารายได้	๒.๔ งานพัฒนารายได้	
- จัดเก็บรายได้	- จัดเก็บรายได้	
- ทะเบียนทรัพย์สิน	- ทะเบียนทรัพย์สิน	

๓. กองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- ก่อสร้าง ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ	- ก่อสร้าง ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ	
- ก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	- ก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	
- ข้อมูลก่อสร้าง	- ข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- ประเมินราคา	- ประเมินราคา	
- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- ออกแบบและบริการข้อมูล	- ออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- ประสานกิจการประปา	- ประสานกิจการประปา	
- ไฟฟ้าสาธารณะ	- ไฟฟ้าสาธารณะ	
- ระบายน้ำ	- ระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- สำรวจและแผนที่	- สำรวจและแผนที่	
- วางผังพัฒนาเมือง	- วางผังพัฒนาเมือง	
- ควบคุมทางผังเมือง	- ควบคุมทางผังเมือง	

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - สุขาภิบาลทั่วไป - สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - อนามัยชุมชน - ป้องกันยาเสพติด - สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๕.๓ งานรักษาความสะอาด - รักษาความสะอาด - กำจัดขยะและน้ำเสีย - ส่งเสริมและเผยแพร่	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - สุขาภิบาลทั่วไป - สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - อนามัยชุมชน - ป้องกันยาเสพติด - สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๕.๓ งานรักษาความสะอาด - รักษาความสะอาด - กำจัดขยะและน้ำเสีย - ส่งเสริมและเผยแพร่	

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - ข้อมูล - ประสานกิจกรรม - ส่งเสริมการศึกษา ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ข้อมูลพัฒนาการเด็ก - วิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ติดตามและประเมินผล	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - ข้อมูล - ประสานกิจกรรม - ส่งเสริมการศึกษา ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ข้อมูลพัฒนาการเด็ก - วิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ติดตามและประเมินผล	

๖. กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - ศูนย์เยาวชน - การกีฬา - ฝึกอบรมพัฒนาการ - ศูนย์วัฒนธรรม ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - ส่งเสริมสุขภาพ - ข้อมูล	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - ศูนย์เยาวชน - การกีฬา - ฝึกอบรมพัฒนาการ - ศูนย์วัฒนธรรม ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - ส่งเสริมสุขภาพ - ข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - ฝึกอบรมอาชีพ - พัฒนาศักยภาพกลุ่ม - ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - ฝึกอบรมอาชีพ - พัฒนาศักยภาพกลุ่ม - ส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	

๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต.								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป/งานนโยบายและแผน								
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองคลัง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบัญชี</u>								
๒	นักวิชาการและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>								
๓	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>								
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองช่าง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร</u>								
๒	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔	พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>								
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๕	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๗	๗	๗	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>								
	-								
	<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/ งานกิจการโรงเรียน</u>								
๒	ครู (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ครู (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ครู (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ครู (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ครู ผดด. (ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ถ่ายโอน)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่างปรับลด
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๑๐	๑๐	๙	๙	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน -	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๑๓,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	(๓๕,๗๖๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
	<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๕,๘๘๐	๓๔๗,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้าง																	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๕๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๑๒๐	๑๖๘,๖๐๐	๑๗๕,๔๔๐	(๑๒,๙๙๐)
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๒,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๔๔๐	๑๕๔,๔๔๐	๑๖๐,๖๘๐	(๑๑,๘๙๐)
๗	นักการภารโรง		๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๗๖,๕๒๐	(๑๓,๐๗๐)
๘	คนงานทั่วไป		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
๙	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>กองคลัง(๐๔)</u>																	
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	(๒๐,๗๙๐)
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง(๐๕)																	
๑๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๕	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
	ลูกจ้างประจำ																	
๑๖	พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)		๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ลูกจ้างประจำถ่ายโอน
	พนักงานจ้าง																	
๑๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๓๐)
๑๘	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	พนักงานจดมาตรน้ำ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																	
๒๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	(๓๗,๙๖๐)
	พนักงานจ้าง																	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	(๑๑,๒๕๐)
๒๒	พนักงานประจำรถขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	กองการศึกษาศาสนาศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน																	
๒๔	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๕	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	+๑	-	-	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ปรับลด
																		เงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธาราม(บ้านเตาไห)</u>																	
๒๙	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดสำโรง</u>																	
	พนักงานจ้าง																	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</u>																	
๓๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๕๕๗,๖๔๐	๓๕๓,๗๖๐	๓๖๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
(๔)	รวม		๓๖	๓๕	๕,๘๖๐,๘๐๐	๓๗	๓๓	๓๓	+๑	-	-	๑๘๕,๕๒๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๙๕,๖๐๐	๖,๔๖๖,๓๒๐	๖,๖๕๖,๖๔๐	๖,๘๕๒,๒๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๒๙๓,๒๖๔	๑,๓๓๑,๓๒๘	๑,๓๗๐,๔๔๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๗,๗๕๙,๕๘๔	๗,๙๘๗,๙๖๘	๘,๒๒๒,๖๘๘	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๐.๖๐	๒๐.๑๙	๑๙.๘๐	

หมายเหตุ : การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๖,๑๒๕,๑๘๐ บาท)

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน= ๓๗,๖๗๓,๙๖๙ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

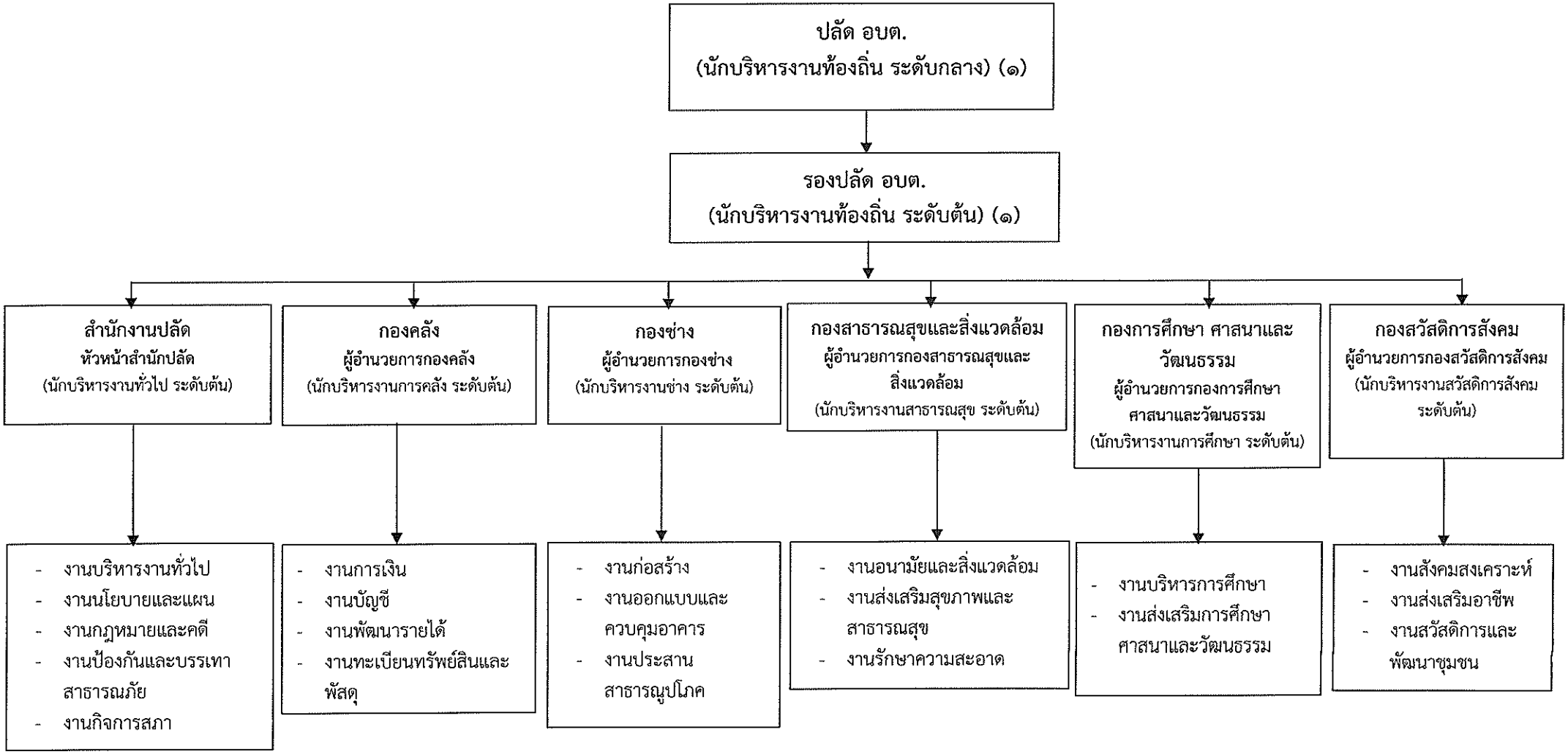
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน= ๓๙,๕๕๗,๖๖๗ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี๒๕๖๓ เป็นเงิน= ๔๑,๕๓๕,๕๕๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

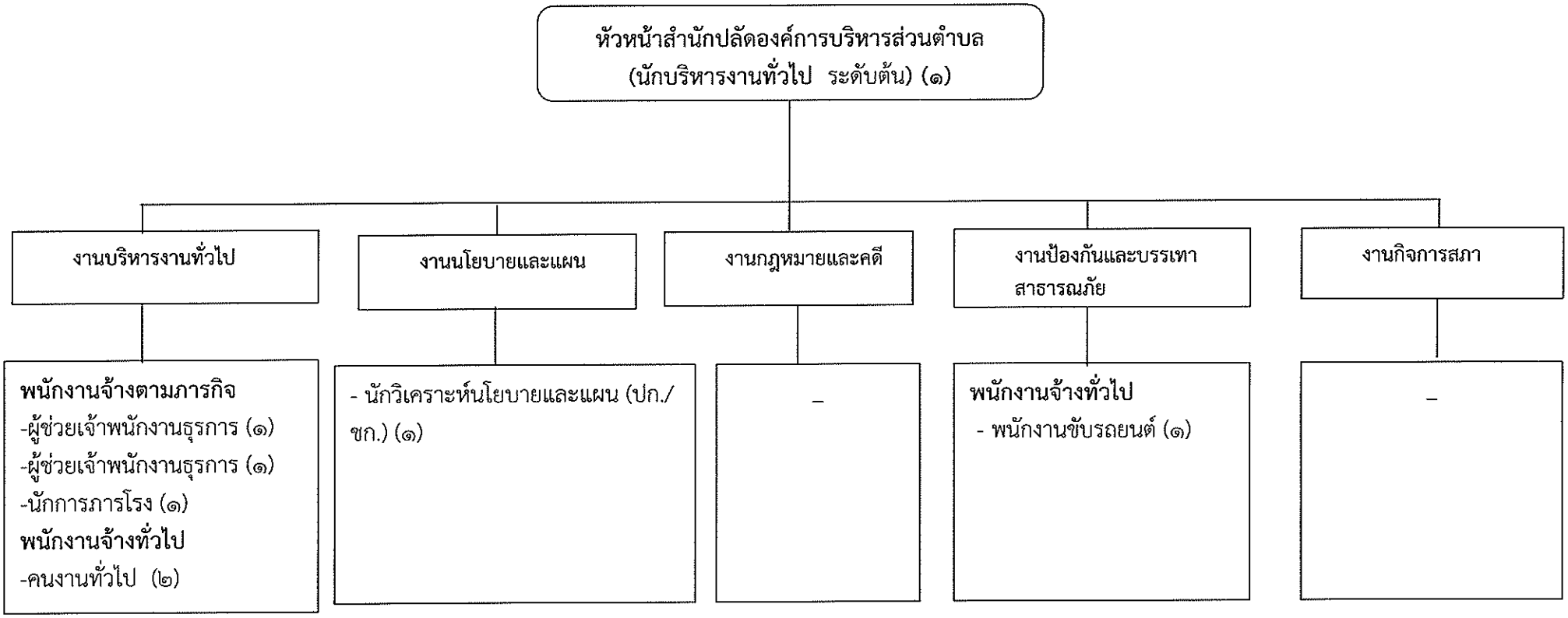
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

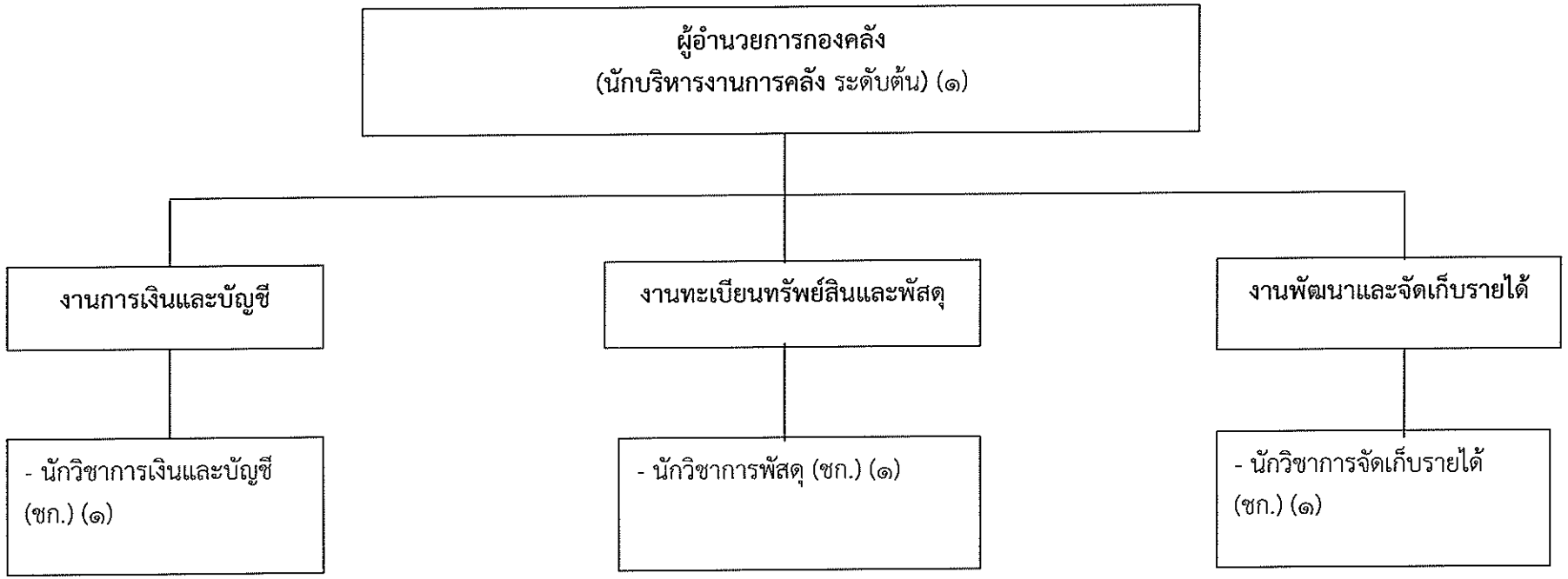


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน



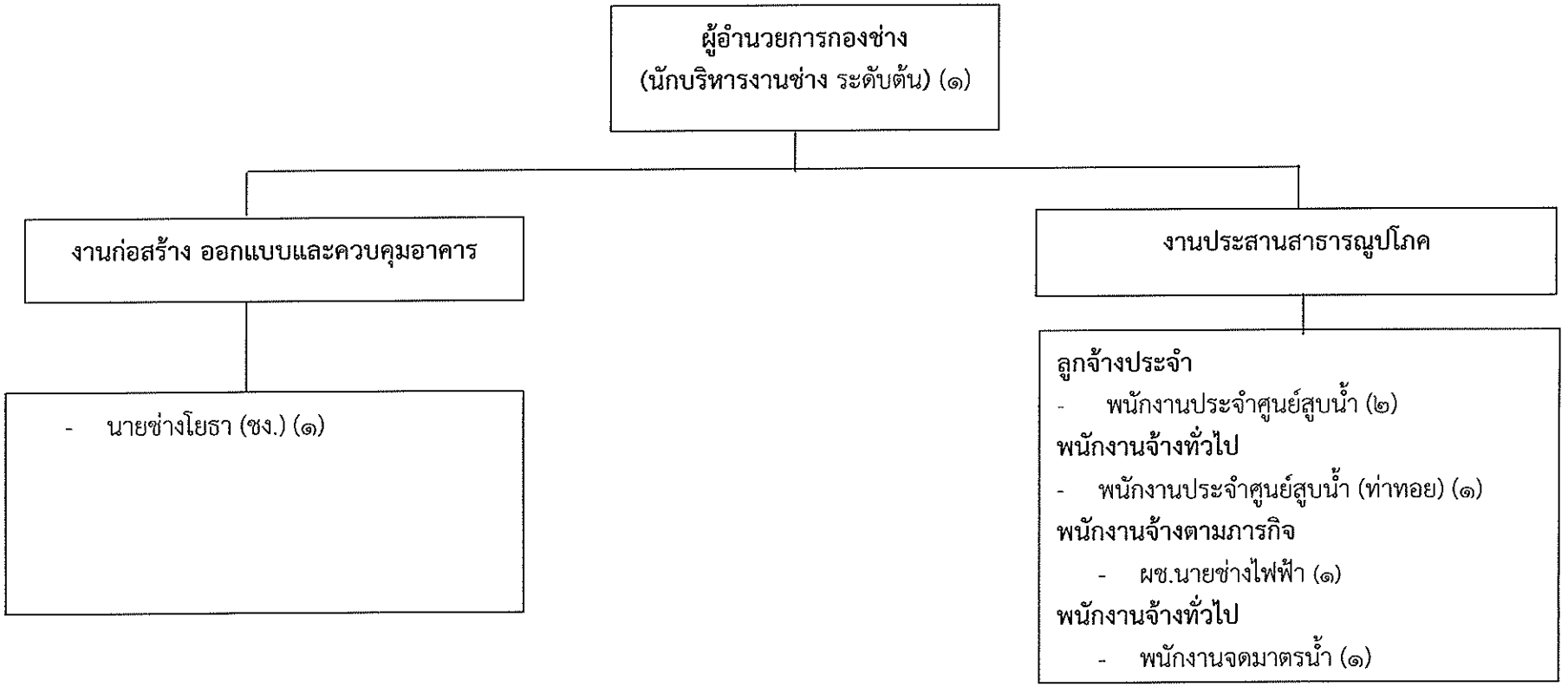
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๗

โครงสร้างกองคลัง



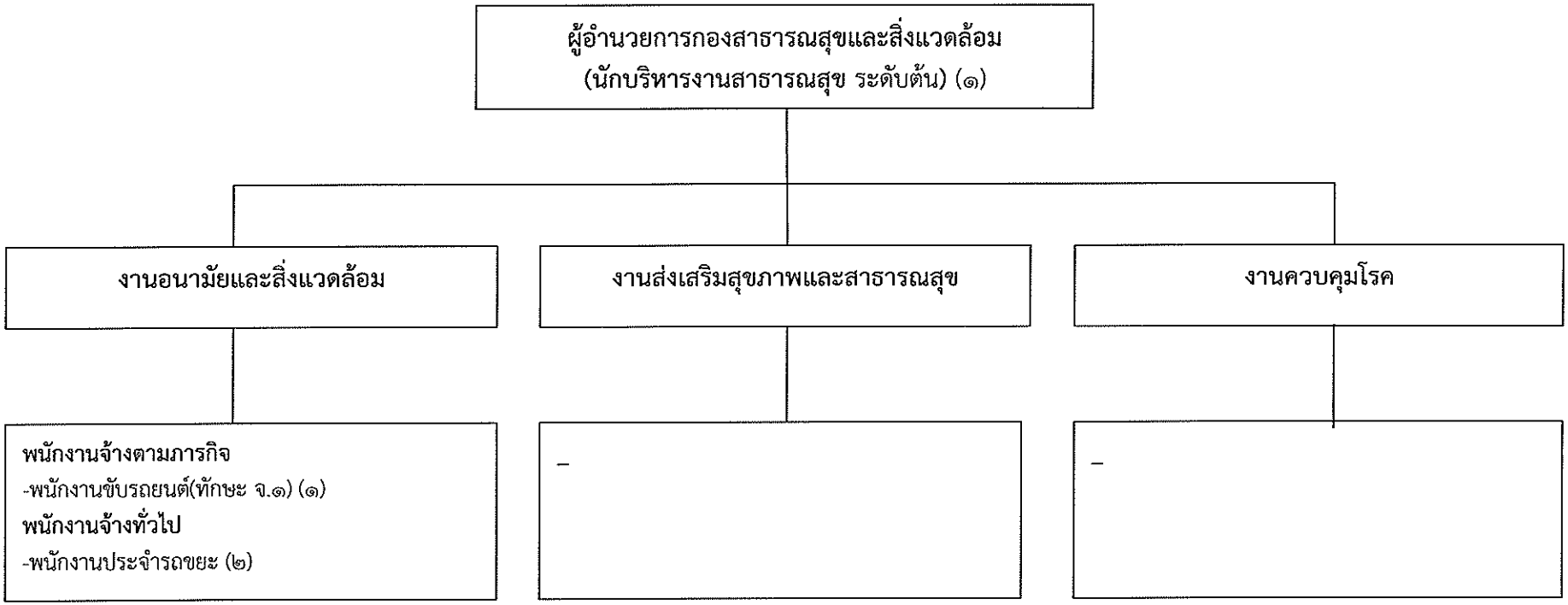
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๔

โครงสร้างกองช่าง



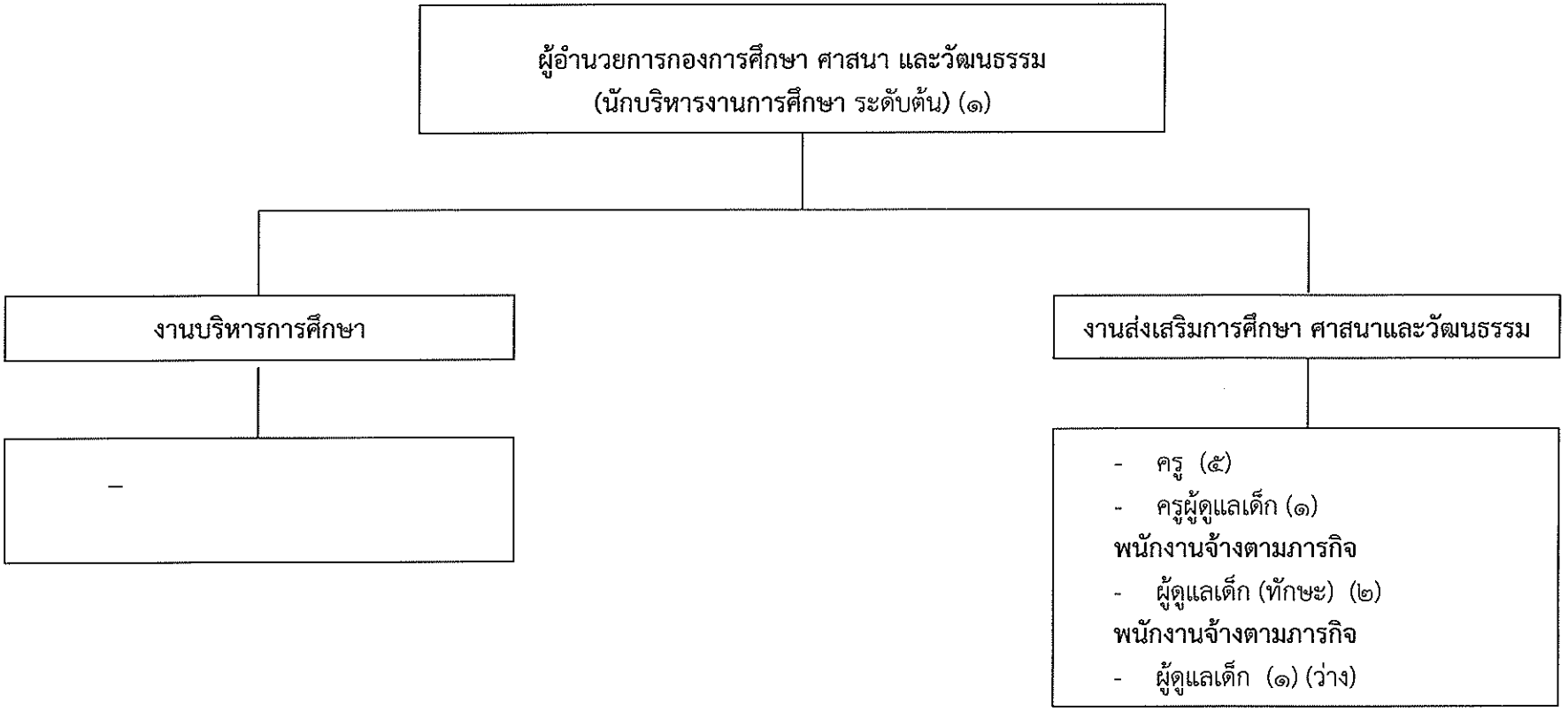
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	๒	๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



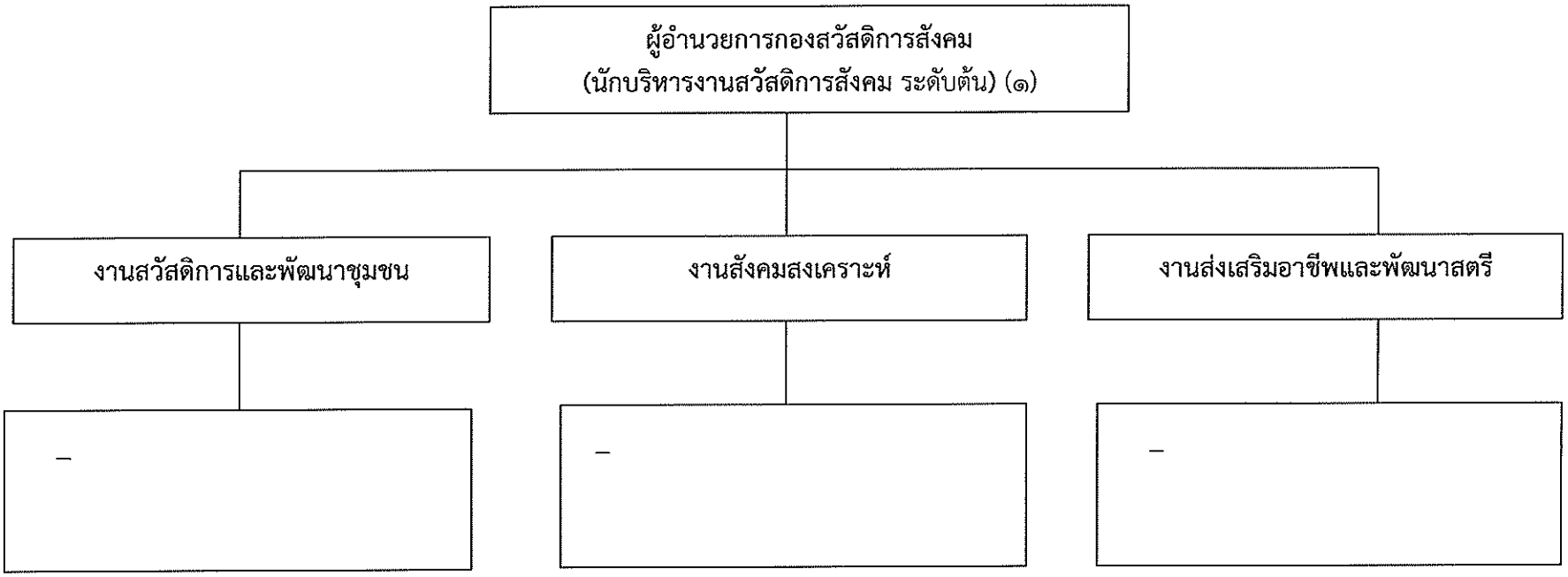
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๔

โครงสร้างกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู (ค.ศ.๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๑	-	๒	๑	๑๐

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวหฤทัย กุบแก้ว	รป.ม.	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๒๙,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๙๗,๑๒๐
๒	นางจารุวรรณ สุรษร	รป.ม.	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รอง ปลัด อบต.)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๕,๘๘๐
	<u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u>											
๓	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	รป.ม.	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗๑,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๑๓,๔๔๐
๔	นางสาวสุมาลี ศรีอ่อน	บธ.บ.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>											-
๕	นางสาวนาทลัดดา ชอบศิลป์		-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๘๘๐	-	-	๑๕๕,๘๘๐
๖	นางนภัสสรณ์ ภาคสุโพธิ์		-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๒,๖๒๐	-	-	๑๔๒,๖๒๐
๗	นายอิสระ จันใด		-	-	-	-	นักการภารโรง	-	๑๕๖,๘๔๐	-	-	๑๕๖,๘๔๐
๘	นายสุระเชษฐ ป้องก้น		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายเล็ก ไชยงาม		-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายกันยา เกษมราช		-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>กองคลัง(๐๔)</u>											
๑๑	นางสาวดวงพร บุญทศ	บธ.บ.	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๑,๓๒๐
๑๒	นางศริญญา ศิริแสง	บธ.ม.	๔๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๔๙,๔๘๐	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๑๓	นางสาวสุจิรา กกฝ้าย	บธ.บ.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๑๔	นางสาวดวงใจ ขยันทำ	บธ.ม.	๔๕-๐-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๕-๐-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
	<u>กองช่าง(๐๕)</u>											
๑๕	นายคำพุ จันใด	วท.บ.	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๑๖	นายอภิเดช บุญลักษณ์	ปวส.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>											
๑๗	นายวิรุณ ช่วงโชติ	ม.๖	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
๑๘	นายบุญมา ศรีชมภู	ม.๖	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ(ถ่ายโอน)	-	๒๐๗,๒๔๐	-	-	๒๐๗,๒๔๐
	<u>พนักงานจ้าง</u>											
๑๙	นายกิตติศักดิ์ จันทร์เหลือง	ป.ตรี	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	๑๑๖,๗๖๐
๒๐	นางบุญส่ง ป้องกัน	ม.๖	-	-	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายภานุชัย ไชยงาม	ปวส.	-	-	-	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขฯ(๐๖)											
๒๒	นางวณิษฐา ธงไชย	ส.บ.	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
	พนักงานจ้าง											
๒๓	นายบุญแสน ศรีฐาน		-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๒๔	นายประเสริฐ หนองหงอก		-	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายเชิดศักดิ์ พันธ์ทอง		-	-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษาศาสนาฯ (๐๘)											
๒๖	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ป.บัณฑิต	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๙,๕๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน											
๒๗	นางประครอง ป้องกัน	ศษ.บ.	๓๕-๒-๐๐๖๐	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๓๕-๒-๐๐๖๐	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	-	-	๒๖๙,๔๐๐
๒๘	นางส่อย จันเหลือง	ศษ.บ.	๓๕-๒-๐๒๐๓	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๓๕-๒-๐๒๐๓	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๒๖๙,๔๐๐	-	-	๒๖๙,๔๐๐
๒๙	นางลำพอง ส่งศรี	ค.บ.	๓๕-๒-๐๒๐๔	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๓๕-๒-๐๒๐๔	ครู (ถ่ายโอน)	ครู คศ.๑	๒๕๘,๘๔๐	-	-	๒๕๘,๘๔๐
๓๐	นางวรารัตน์ หนองหงอก	ศษ.บ.	๓๕-๒-๐๒๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ครู ผดด.	๓๕-๒-๐๒๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	ครู ผดด.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
	พนักงานจ้าง											
๓๑	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ถ่ายโอน)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แบ่งออกเป็น ๓ แผนงาน คือ

๑. แผนงานพัฒนาความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยมีกิจกรรมดำเนินการได้แก่

๑.๑ จัดให้มีการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติหน้าที่ให้กับพนักงานและลูกจ้างทุกเดือน

๒. แผนงานพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง โดยมีกิจกรรมดำเนินการได้แก่

๒.๑ จัดให้มีกิจกรรมการกุศล เช่น การทอดผ้าป่า ทอดกฐิน และการบริจาคทาน การบวชพระเพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓. แผนงานพัฒนาทางด้านสุขภาพ พลานามัย มีกิจกรรมดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ระหว่างพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างเป็นประจำทุกปี ส่งเสริมกิจกรรมสานความสัมพันธ์กับส่วนราชการ ภาคประชาชนเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทุกภาคส่วน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลศรีฐาน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลศรีฐาน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลศรีฐาน จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลศรีฐาน จะพึงต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมและให้การส่งเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

****

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
ที่ ๒๙๒ / ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการคณะทำงาน

๒. คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายโสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน โทร. ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐

ที่ ยส ๗๓๑๐๑/ - **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐานจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๒.๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธาน
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นคณะทำงาน
(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ	เป็นคณะทำงาน
(๔) พนักงานส่วนตำบล	เลขานุการคณะทำงาน

๒.๑.๒ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน

ตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
(๔) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบ

(นางจารุวรรณ สุรษร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

.....

.....

(นางสาวหฤทัย กุบแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ความเห็นนายก อบต.

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน โทร. ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐

ที่ ยส ๗๓๑๐๑/ - **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ที่ ๒๙๒ /๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายไสว จันทร์เหลือง)
ประธานคณะทำงาน/
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

สำเนาแจกจ่าย

๑. ปลัด อบต.
๒. รองปลัด อบต.
๓. หัวหน้าส่วนราชการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ที่ ๒๙๒ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๑.๑.๖	อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะทำงาน
๑.๑.๙	หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการคณะทำงาน

- คณะทำงานมีหน้าที จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไสว จันทร์เหลือง	นายก อบต.ศรีฐาน		ประธานกรรมการ
๒	นางสาวหฤทัย กุบแก้ว	ปลัด อบต.ศรีฐาน		กรรมการ
๓	นางจารุวรรณ สุรษร	รองปลัด อบต.ศรีฐาน		กรรมการ
๔	นายคำพุ จันใด	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางสาวดวงพร บุญทศ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖	นางวณิษฐา ธงไชย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๗	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๘	นายบุญธรรม เหล่าบุญมา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ		กรรมการ
๙	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและเลขานุการ

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไสว จันทร์เหลือง	นายก อบต.ศรีฐาน	ไสว จันทร์เหลือง	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวหฤทัย กุบแก้ว	ปลัด อบต.ศรีฐาน	หฤทัย กุบแก้ว	กรรมการ
๓	นางจารุวรรณ สุรษร	รองปลัด อบต.ศรีฐาน	จารุวรรณ สุรษร	กรรมการ
๔	นายคำพุ จันใด	ผู้อำนวยการกองช่าง	คำพุ จันใด	กรรมการ
๕	นางสาวดวงพร บุญทศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดวงพร บุญทศ	กรรมการ
๖	นางวณิษฐา ธงไชย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	วณิษฐา ธงไชย	กรรมการ
๗	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ธนกฤต อินทร์น้อย	กรรมการ
๘	นายบุญธรรม เหล่าบุญมา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	บุญธรรม เหล่าบุญมา	กรรมการ
๙	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรณิกา บุญทศ	เลขานุการ

ไม่มาประชุม

(ไม่มี)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่ประชุม โดยมี นายไสว จันทร์เหลือง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสาวกรรณิกา บุญทศ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ มีคณะกรรมการการจัดทำแผนฯ/เลขาฯ จำนวน ๙ คน และผู้เข้าร่วมประชุม - คน

นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานที่ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานในที่ประชุม เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (รอบประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด จึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามคำสั่งที่ ๒๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น

/เพื่อนำ..

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

เริ่มประชุม ๐๙.๓๐ น.

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไสว จันทร์เหลือง	นายก อบต.ศรีฐาน	ไสว จันทร์เหลือง	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวหฤทัย กุบแก้ว	ปลัด อบต.ศรีฐาน	หฤทัย กุบแก้ว	กรรมการ
๓	นางจารุวรรณ สุรษร	รองปลัด อบต.ศรีฐาน	จารุวรรณ สุรษร	กรรมการ
๔	นายคำพุ จันใด	ผู้อำนวยการกองช่าง	คำพุ จันใด	กรรมการ
๕	นางสาวดวงพร บุญทศ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดวงพร บุญทศ	กรรมการ
๖	นางวณิษฐา ธงไชย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	วณิษฐา ธงไชย	กรรมการ
๗	นายธนกฤต อินทร์น้อย	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ธนกฤต อินทร์น้อย	กรรมการ
๘	นายบุญธรรม เหล่าบุญมา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	บุญธรรม เหล่าบุญมา	กรรมการ
๙	นางสาวกรรณิกา บุญทศ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรณิกา บุญทศ	เลขานุการ

ไม่มาประชุม

(ไม่มี)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ที่ประชุม โดยมี นายไสว จันทร์เหลือง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางสาวกรรณิกา บุญทศ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ มีคณะกรรมการการจัดทำแผนฯ/เลขาฯ จำนวน ๙ คน และผู้เข้าร่วมประชุม - คน

นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานที่ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานในที่ประชุม เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (รอบประจำปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด จึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามคำสั่งที่ ๒๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขึ้น

/เพื่อนำ...

เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังได้แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนทุกส่วน จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคน ในการเสนอเพื่อจัดทำแผนฯ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)**

นายไสว จันทร์เหลือง

ประธานที่ประชุม - วาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป

ที่ประชุม กรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	เดิม/หรือกำหนดใหม่	ปีที่กำหนด
๑. นลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	เดิม	
๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	เดิม	
<u>สำนักปลัด</u>		
๓. นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ต้น)	เดิม	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เดิม	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เดิม	
๗. นักการภารโรง	เดิม	
๘. พนักงานขับรถยนต์	เดิม	
๙. คนงานทั่วไป	เดิม	
๑๐. คนงานทั่วไป	เดิม	
<u>กองคลัง</u>		
๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ต้น)	เดิม	
๑๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เดิม	
๑๓. นักวิชาจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	เดิม	
๑๔. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	เดิม	
<u>กองช่าง</u>		
๑๕. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ต้น)	เดิม	
๑๖. นายช่างโยธาชำนาญงาน	เดิม	

ตำแหน่งที่มีอยู่ปัจจุบัน	เดิม/หรือกำหนดใหม่	ปีที่กำหนด
ลูกจ้างประจำ ๑๗. พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๑๘. พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ (ถ่ายโอน)	เดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๙. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	เดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป ๒๐. พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	เดิม	
๒๑. พนักงานจดมาตรน้ำ	เดิม	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>		
๒๒.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น)	เดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๓. พนักงานขับรถยนต์	เดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป ๒๔. พนักงานประจำรถขยะ	เดิม	
๒๕. พนักงานประจำรถขยะ	เดิม	
<u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u>		
๒๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ต้น)	เดิม	
๒๗. ครู คศ.๑ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๒๘. ครู คศ.๑ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๒๙. ครู คศ.๑ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๓๐. ครู คศ.๑ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๓๑. ครู คศ.๑ (ถ่ายโอน)	เดิม	
๓๒. ครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	เดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)(ถ่ายโอน)	เดิม	
๓๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)(ถ่ายโอน)	เดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป ๓๕. ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	-ว่าง-	ปี ๒๕๖๑
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>		
๓๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น)	เดิม	

สรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร (รวม)			หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	
๑	เงินเดือน/ค่าตอบแทน	๖,๔๖๖,๓๒๐	๖,๔๔๐,๖๔๐	๖,๖๓๖,๒๔๐	
๓	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๒๙๓,๖๒๔	๑,๒๘๘,๑๒๘	๑,๓๒๗,๒๔๘	
๔	คิดเป็นร้อยละ	๒๐.๖๐	๑๙.๕๔	๑๙.๑๗	

/ซึ่งไม่เกิน...

ซึ่งไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ บวกเพิ่มอีก ๕% เป็นเงินจำนวน ๓๗,๖๗๓,๙๖๙ บาท

นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานในที่ประชุม - ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน ฯ ได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนและได้ประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐

น.ส.หฤทัย กุบแก้ว
กรรมการ **วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

/๒. ปัจจัย...

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับบระชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

นายไสว จันทร์เหลือง
ประธานที่ประชุม ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม - มีมติเห็นด้วยกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

(ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๒๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวกรรณิกา บุญทศ)

เลขานุการ ฯ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายไสว จันทร์เหลือง)

ประธานกรรมการ

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของ อบต.	๒,๖๐๐	๑๕	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	- งานเลขานุการการประชุมสภา อบต.	๒๑	๗๒๐	๑๕,๑๒๐	๐.๐๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด อบต.	๔๙๒	๓๖๐	๑๗๗,๑๒๐	๒.๑๔
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ อบต.	-	-	-	-
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.	๔๗๘	๓๖๐	๑๗๒,๐๘๐	๒.๐๘
	- งานจัดเตรียมห้องประชุม อบต.	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน อบต. พนักงานครู อบต. ลูกจ้างและพนักงานจ้าง				
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑๒	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๐
	- งานสอบคัดเลือก	๑	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	- งานทะเบียนประวัติ	๔๖	๗๒๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล				
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๔๖	๗๒๐	๓๓.๑๒๐	๐.๔๐
	- งานขออนุมัติปรับบรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๑๐	๑,๐๘๐	๑๐.๘๐๐	๐.๑๓
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๑๖	๓๖๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ระบบบุคลากรแห่งชาติ	๔๖	๗๒๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๗๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารภัย	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓๖๕	๗๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๘	๗,๕๖๐	๖๐,๔๘๐	๐.๗๓
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๔	งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง				
	- งานประสานงานจังหวัด อำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง	๑๐	๗๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานมวลชนต่างๆ	๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	๑.๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานแก้ไขปัญหาความยากจน	-	-	-	-
	- งานออกตรวจความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	-	-	-	-
๕	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	๘๒,๘๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	๒๑,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อบท. E-Plan	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๖	งานนิติการ				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	-	-	-	-
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	-	-	-	-
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด	-	-	-	-
๗	งานประชาสัมพันธ์				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๗
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของ อบต. จังหวัด อำเภอ	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานเผยแพร่ศิลปะวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น	๕	๑,๐๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๑.๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๑	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	งานจัดทำงบประมาณ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๑	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้ส่วนราชทราบและดำเนินการ	๑	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๙	งานรักษาความสะอาด				
	- งานรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร	๒๓๐	๒๔๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่ม น้ำร้อน พร้อมดูแลทำความสะอาด	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (ชม.)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑๐	งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน				
	- งานบริการรับ-ส่ง ช่วยเหลือผู้ป่วย ผู้บาดเจ็บ	๑๕๗	๓๖๐	๕๖.๕๒๐	๐.๖๘
	- งานบันทึกและรายงานการออกปฏิบัติงาน	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- งานสอบถามหรือติดตามผลการรักษา วันรักษา วันนัดของผู้ป่วยทุกรายที่ให้บริการ	๑๕๗	๑๘๐	๒๘,๒๖๐	๐.๓๔
	- งานจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ให้พร้อมเพรียงในการต่อปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง	๕๔	๑๘๐	๙,๗๒๐	๐.๑๒
๑๑	- งานสรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานปัญหาอุปสรรค์ ทุกเดือน งานดูแลสวนสาธารณะ	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมหน้า อบต.และสนามหญ้า	๕๐	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ข้างสำนักงาน				
	- งานดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะ	๕๐	๑,๐๘๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานดูแลบำรุงพันธ์ไม้ ต้นไม้ต่างๆ ในพื้นที่ อบต.	๖๐	๑,๐๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ล

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	**งานพัสดุและทรัพย์สิน**				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑๑๔	๗๒๐	๘๒,๐๘๐	๐.๙๙
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๔๐๘	๓๖๐	๑๔๖,๘๘๐	๑.๗๗
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	-	-	-	-
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	-	-	-	-
๒	**งานการเงินและบัญชี**				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑,๔๒๐	๖๐	๘๕,๒๐๐	๑.๐๓
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑,๔๒๐	๖๐	๘๕,๒๐๐	๑.๐๓
	- งานจัดทำบัญชีและเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๓	**งานระเบียบการคลัง**				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.	๒	๒๘,๘๐๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานควบการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๔	๑,๔๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๔	เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ **งานพัฒนารายได้**				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและค่าเช่าตลาด	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานดูแลรักษาความสะอาดอาคารตลาดสด อบต. และห้องน้ำตลาดสด	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
๕	**งานแผนที่ภาษีและเบียนทรัพย์สิน**				
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดเก็บเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒	๖,๙๐๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๙๘	๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๘๗	๓๖๐	๓๑,๓๒๐	๐.๓๘
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๖	๑,๐๘๐	๓๘,๘๘๐	๐.๔๗
๒	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐	๐ ๖๑
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๒,๕๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๓๐	๕,๔๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑.๙๖
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๕,๔๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๑๐,๘๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ	๖	๓๒,๔๐๐	๑๙๔,๔๐๐	๒.๓๕
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๗๘	๑,๐๘๐	๘๔,๒๔๐	๑.๐๒
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุบกรณ์ไฟฟ้า	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓๕	๗๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔	งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต	๓๐	๒,๕๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับ	๔	๒,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	อาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร				

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิงแวดล้อม	๘๔	๑๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๖๐	๓๖๐	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและ	๒๗	๑,๐๘๐	๒๙,๑๖๐	๐.๓๕
	สิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ				
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๕๖	๑,๘๐๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
๒	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ				
	- งานควบคุมการประกอบการสินค้าน่ารังเกียจหรืออันตรายต่อสุขภาพ	๖๑	๔๘๐	๒๙,๒๘๐	๐.๓๕
	- งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ	๒	๓,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๓๑๒	๑,๐๘๐	๓๓๖,๙๖๐	๔.๐๗
๓	งานสัตวแพทย์				
	- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานสวนสาธารณะ				
	- งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสันติประชาอาษา	๒๕๒	๓๖๐	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐
	และภูหอ				
	- งานควบคุมดูและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ	๒๕๒	๓๖๐	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐
	- งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธ์ไม้ต่างๆ	๒๕๒	๓๖๐	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๒๐๖	๓๖๐	๗๔,๑๖๐	๐.๙๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	๑.๐๘๐	๗๓.๔๔๐	๐.๘๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔๒	๒,๕๒๐	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๑๕	๒,๕๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑	๕,๔๐๐	๕.๔๐๐	๐.๐๗
๓	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๒๓๐	๓๖๐	๘๒.๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	๓๖๐	๘๒.๘๐๐	๑.๐๐
๔	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมวัฒนธรรม จารีตประเพณี	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานกีฬาและนันทนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชน อบต.	๓	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๑๐	๒,๕๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๗	๒.๕๒๐	๑๗,๖๔๐	๐.๒๑

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

กองสวัสดิการสังคม

ที่	งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตรากำลังที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๒๐๖	๓๖๐	๗๔,๑๖๐	๐.๙๐
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๕๐๑	๓๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๒.๑๘
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	๓	๑,๐๘๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพลภาพ	๑๐	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๕	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดทำแผนชุมชน	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	๒๓๐	๑๘๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๒๓๐	๒๐๐	๔๖,๐๐๐	๐.๕๖
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๒๐	๒๗๐	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
รวม				๑๔๖,๘๐๐	๑.๗๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	พิจารณา ความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องการใช้	๒๐๐	๘๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๒	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ของ อบต. และหน้าที่อื่นตาม พรบ.ต่างๆ	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔๐๐	๔๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๔	การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติงาน	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมาย วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปกิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๖	วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำแนะแนะ ปรับปรุง แก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐๐	๙๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
รวม				๑๑๓,๐๐๐	๑.๓๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความมั่นคง งานวิเคราะห์-นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสะอาด งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานดูแลสวน-สาธารณะ งานพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพ	๑๙๐	๒๔๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานนิติการ งานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๒๐	๔๑,๘๐๐	๐.๕๐
รวม				๑๒๓,๔๐๐	๑.๔๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๗๕	๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e plan)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e LAAS)	๖๐	๓๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๕	การจัดทำแทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๖๓,๖๐๐	๑.๑๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GPให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๒๗,๒๐๐	๑.๕๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ,ค่าวางของขายในตลาดสด,ค่าวางของขายตลาดนัด,ค่าน้ำ,ค่าไฟ ตลาดสด และค่าเช่าสถานที่อื่นๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองท้องถิ่น (Info)	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๒,๔๐๐	๑.๑๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) (ทุกกอง)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๕๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๑๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๘,๒๐๐	๑.๕๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๔,๘๐๐	๑.๑๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและเทศบาล	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารงานสาธารูสุข ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๓,๙๐๐	๑.๔๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองการศึกษาและเทศบาล	๑๘๐	๒๓๐	๓๗,๘๐๐	๐.๕๖
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				๑๒๓,๙๐๐	๑.๔๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๔	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๘๐	๑๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				๘๖,๔๐๐	๑.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๐๖๐

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๒	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๔๐	๑๘๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม				๑๑๘,๘๐๐	๑.๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๐๖๐

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๑๙
๒	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๔๐	๑๘๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม				๑๑๘,๘๐๐	๑.๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๒๐๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๒	สื่อการเรียนการสอนที่ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม/โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่พัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานด้านการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๑๑๑,๒๐๐	๑.๓๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๒๐๔

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๒	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๓๐	๑๘๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒๐๒๐๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๒	สื่อการเรียนการสอนที่ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม โครงการ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				๑๑๓,๒๐๐	๑.๓๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๐๖๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๒	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๔๐	๑๘๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม				๑๑๘,๘๐๐	๑.๒๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๓๕-๒-๐๒๐๖

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๒	สื่อการเรียนการสอนที่ส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ของนักเรียน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานประชุม/โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่พัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานด้านการดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๑๑๑,๒๐๐	๑.๓๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในและภายนอกอาคารศูนย์เรียนรู้ชุมชน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงาน อบต.	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณี อบต. จัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณี อบต.จัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๙๑,๒๐๐	๑.๑๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ งานสารบรรณ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือของกองช่าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐ ๑๐
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและค่าใช้สอยต่างๆ ฎีกาเงินนอกงบประมาณ ฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณและเงินยืมสะสม พร้อมรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	งานนำฎีกาเบิกเงินต่างๆ มาอนุมัติจ่ายเงินและจัดทำรายงานจัดทำเช็ค เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็ค มารับเช็คภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงนาม หรือนำออกไปจ่ายโดยเร็ว	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๘	งานนำฎีกาที่ลงรับมาตัดยอดในทะเบียนรายจ่ายงบประมาณและทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ และนำฎีกาที่ลงจ่ายเรียบร้อยแล้วมาตัดยอดจ่ายในทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณและทะเบียนรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๑๖๘,๘๐๐	๒.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับรถน้ำ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานกู้ชีพ กู้ภัย อบต.	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ เวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๙,๒๐๐	๑.๐๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)
๑	งานด้านการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น	๒๒๐	๒๒๐	๕๘,๔๐๐
๓	งานตัดหญ้าริมถนน ตรอก ซอย และพื้นที่ที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย	๓๒๐	๒๔๐	๔๖,๘๐๐
๔	งานสำรวจการชำรุด เสียหาย ของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๒๒๐	๒๐๐	๔๔,๐๐๐
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๔๐	๓๓,๖๐๐
รวม				๒๐๒,๘๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ขับรถขยะ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	ตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้น	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	ดูแลความสะอาดรถขยะ	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
รวม				๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ภารโรง สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในและภายนอกอาคารศูนย์เรียนรู้ชุมชน	๑๖๐	๓๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงาน อบต.	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณี อบต. จัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณี อบต.จัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๙๑,๒๐๐	๑.๑๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานจัดเก็บขยะ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน อบต. และพื้นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๔๐	๒๒๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๔	งานดูแลสวนหย่อม อบต. และบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	๑๔๐	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				๑๙๖,๘๐๐	๒.๓๘

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ	๑๐	๒๓๐๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
๒	ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า	๕๐	๒๓๐	๑๑,๕๐๐	๐.๑๔
๓	เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ	๓๐	๑๙๐	๕,๗๐๐	๐.๐๗
๕	งานตกแต่งประดับโคมไฟงานกิจกรรมต่างๆ	๘	๒๐๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒
๖	งานอาคาร สถานที่ เช่น สนับสนุน การจัดงานประเพณีและกิจกรรมต่างๆ	๔๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	งานดูแลระบบไฟฟ้าแสงสว่างทุกระบบภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๔๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
รวม				๘๕,๐๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผดด. สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธาราม	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔
๓	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
รวม				๘๕,๖๐๐	๑.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผดด. สังกัด กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๐๐	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานด้านดูแลความเรียบร้อยของอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานจัดกิจกรรมเด็กในรอบปีงบประมาณ	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
รวม				๘๕,๖๐๐	๑.๐๓

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอปาติ้ว จังหวัดยโสธร

ด้าน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	9,681,742
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	709,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	7,171,148
แผนงานสาธารณสุข	1,475,560
แผนงานสังคมสงเคราะห์	510,610
แผนงานเคหะและชุมชน	5,328,080
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	200,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	290,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	282,000
แผนงานการพาณิชย์	859,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	9,372,830
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	35,879,970

ตัวอย่าง

ที่ ยส ๗๓๑๐๑ /๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๕๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง หนังสืออำเภอป่าติ้ว ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๘๓๔ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ	จำนวน ๑ ชุด
๔. เอกสารปริมาณงานของส่วนราชการ	จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะหน้าที่สรุป)	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ โดยจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

งานบุคคล อบต. ศรีฐาน
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐
โทรสาร ๐ ๔๕๕๘ ๒๐๘๙

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน "

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ ยส ๗๓๑๐๑ / ๕๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๕๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอป่าติ้ว

อ้างถึง หนังสืออำเภอป่าติ้ว ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๘๓๔ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ	จำนวน ๑ ชุด
๔. เอกสารปริมาณงานของส่วนราชการ	จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (เฉพาะหน้าที่สรุป)	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐ โดยจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ อนึ่งได้รายงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) โดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

งานบุคคล อบต. ศรีฐาน
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐
โทรสาร ๐ ๔๕๕๘ ๒๐๘๙

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน "

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

1892/60
4 ก.ย. 60
15:20

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว

ที่ว่าการอำเภอป่าติ้ว
ถนนอรุณประเสริฐ ยส. ๓๕๑๕๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๙๐๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับตำแหน่งที่ขอยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนระหว่างส่วนราชการ ให้ยุบเลิกและตัดโอนตำแหน่งตามที่เสนอ เว้นแต่ตำแหน่ง นิติกร(ปก./ชก.) องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่องคำ ให้คงตำแหน่งไว้ และตำแหน่งลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง

๒. ให้ปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ หรือจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป และปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไปตามที่เสนอ

๓. ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจให้สอดคล้องกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในระบบแท่ง และปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๔. สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับ อาวุโส หรือปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรี เนื่องจากกรณีดังกล่าวต้องพิจารณาเอกสารปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมากไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ในครั้งที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหาร...

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งให้ เป็นไปตามวิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่ร้อง ขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุกิจ เพลินรสทุลไทย)
นายอำเภอบำเหน็จ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๗๙ ๕๔๕๕

เรียน นายก อบต.ศรีฐาน
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อถือปฏิบัติ
☑ เห็นควรแจ้ง ปชส. ประกาศรับสมัครฯ
ทราบและดำเนินการ แก้ประกาศรับสมัครฯ ตามนี้

(นางจารุวรรณ สุรษร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
6 มิ.ย. 56

(นางสาวหฤทัย กุบแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
๑๒ ๐๗ ๕๖

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ ว ๔๐๙๓

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑๗ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับตำแหน่งที่ขอยุบเลิกตำแหน่ง หรือตัดโอนระหว่างส่วนราชการ ให้ยุบเลิกและตัดโอนตำแหน่งตามที่เสนอ เว้นแต่ตำแหน่งนิติกร(ปก./ชก.) องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่องคำ ให้คงตำแหน่งไว้ และตำแหน่งลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง

๒. ให้ปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ หรือจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป และปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไปตามที่เสนอ

๓. ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจให้สอดคล้องกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในระบบแห่ง และปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๔. สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส หรือปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรี เนื่องจากกรณีดังกล่าวต้องพิจารณาเอกสารปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาในครั้งที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

/๓.ให้องค์การ...

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระวัฒน์ วงศ์วังไว)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐-๔๕๗๑-๓๐๓๕ ต่อ ๒๑, ๒๒

(นายสมนึก พงษ์เวียงจันทร์)
ท้องถิ่นอำเภอป่าติ้ว
- ๓ มี.ค. ๒๕๖๐

(นายพุทิจ เหลืองสกุลไทย)
นายอำเภอป่าติ้ว

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว [illegible] ลงวันที่ [illegible] กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๕	ป่าติ้ว	ศรีฐาน		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๒	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๒	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				พนักงานสูบน้ำ (๒ อัตรา)	ไม่ว่าง		พนักงานสูบน้ำ (๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		ศรีฐาน		กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒน้าด็กเล็กวัดโพธารามบ้านเตาไห			ศูนย์พัฒน้าด็กเล็กวัดโพธารามบ้านเตาไห			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดสำโรง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดสำโรง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ปรางปัพส)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
เลขที่รับ 1832/60
ลงวันที่ 4 ต.ค. 60
เวลา 15:20 น.

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๒๐๖๖

ที่ว่าการอำเภอป่าติ้ว
ถนนอรุณประเสริฐ ยส. ๓๕๑๕๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๙๐๗๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับตำแหน่งที่ขอยุบเลิกตำแหน่งหรือตัดโอนระหว่างส่วนราชการ ให้ยุบเลิกและตัดโอนตำแหน่งตามที่เสนอ เว้นแต่ตำแหน่ง นิติกร(ปก./ชก.) องค์การบริหารส่วนตำบลเชื่องคำ ให้คงตำแหน่งไว้ และตำแหน่งลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง

๒. ให้ปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ หรือจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป และปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตามที่เสนอ

๓. ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจให้สอดคล้องกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในระบบแท่ง และปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๔. สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับ อาวุโส หรือปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรี เนื่องจากกรณีดังกล่าวต้องพิจารณาเอกสารปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมากไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ในครั้งที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหาร...

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งให้ เป็นไปตามวิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่ร้อง ขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุกิจ เหลืองสกุลไทย)
นายอำเภอป่าติ้ว

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๗๙ ๕๔๕๕

เรียน นายก อบต.ศรีฐาน
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อถือปฏิบัติ
☑ เห็นควรแจ้ง ปรับปรุงชื่อตำแหน่ง ผอถ.
ทราบและดำเนินการ ทต.ประกาศโรงพยาบาลกำสิงห์

(นางจารุวรรณ สุรษร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
6 ต.ค. 2560

(นางสาวหฤทัย กุบแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
๑๐ ต.ค. ๖๐

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

ถ.ป.ที่ 61
วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๕๐๗๗

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

รับที่ 9621
วันที่ ๒ ต.ค. ๖๐
เวลา

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑M ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) สำหรับตำแหน่งที่ขอยุบเลิกตำแหน่ง หรือตัดโอนระหว่างส่วนราชการ ให้ยุบเลิกและตัดโอนตำแหน่งตามที่เสนอ เว้นแต่ตำแหน่งนิติกร(ปก./ชก.) องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงคำ ให้คงตำแหน่งไว้ และตำแหน่งลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งให้ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง

๒. ให้ปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ หรือจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป และปรับเกลี่ยพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไปตามที่เสนอ

๓. ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจให้สอดคล้องกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในระบบแท่ง และปรับปรุงตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)

๔. สำหรับตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส หรือปรับเกลี่ยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรี เนื่องจากกรณีดังกล่าวต้องพิจารณาเอกสารปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการเสนอขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาในครั้งที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

/๓.ให้องค์การ...

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระวัฒน์ วงศ์วองไว)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐-๔๕๗๑-๓๐๓๕ ต่อ ๒๑, ๒๒

(นายสมนึก หงษ์เวียงจันทร์)
ท้องถิ่นอำเภอป่าติ้ว
- ๓ ต.ค. ๒๕๖๐

(นายสุกิจ เหลืองสกุลไพบูลย์)
นายอำเภอป่าติ้ว

๔ ต.ค. ๒๕๖๐

(นางวิชุฎา เข็มเพชร)
ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๔	ป่าติ้ว	โพธิ์ไทร		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชก.)	ยุบเลิก		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชก.)	ยุบเลิก	-	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		โพธิ์ไทร		พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	ตามภารกิจ	คนงานประจำรถขยะ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ไทร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ไทร			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านป่าตอง			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านป่าตอง			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิญาณ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิญาณ			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางสะเกษ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกลางสะเกษ			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะเกษ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสะเกษ			
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสง			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		โพธิ์ไทร	ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น กองส่งเสริมการเกษตร -	๑ ไม่ว่าง	ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) กองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น กองส่งเสริมการเกษตร -	๑ ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ปราบพล)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๕	ป่าติ้ว	ศรีฐาน		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๒	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๒	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				พนักงานสูบน้ำ (๒ อัตรา)	ไม่ว่าง		พนักงานสูบน้ำ (๒ อัตรา)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ	๑	ทั่วไป	พนักงานสูบน้ำ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		ศรีฐาน		กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีฐาน			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒน้าด็กเล็กวัดโพธาราม(บ้านเตาไห)			ศูนย์พัฒน้าด็กเล็กวัดโพธาราม(บ้านเตาไห)			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดสำโรง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดสำโรง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ประชีพส)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๖	ป่าติ้ว	กระจาย		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นิติกร (ปก./ชก.)	-		นิติกร (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				นักการภารโรง (ประจำ)*	ไม่ว่าง		นักการภารโรง (ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	*ว่างยุบเลิก
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๓	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๓	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		กระจาย	ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	ทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-		นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระจาย			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระจาย			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิคม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนิคม			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านหนองบาก			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านหนองบาก			
				ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง		ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านเชียงเครือ			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านเชียงเครือ			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		กระจาย		<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโคกพระเจ้า</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโคกพระเจ้า</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านม่วงไข่</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านม่วงไข่</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			
				นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-		นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				พนักงานสูบน้ำ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง		พนักงานสูบน้ำ (ลจ.ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	*ว่างยุบเลิก
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
				คนงานทั่วไป	๑		คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ปราบพลี)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๔๐๗๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๗	ป่าติ้ว	โคกนาโก		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>		๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ตัดโอนไปกองช่าง		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	ตัดโอนไปกองช่าง
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	ทั่วไป	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-		เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ประจำ)*	ไม่ว่าง		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ประจำ)*	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	*ว่างยุบเลิก
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>			
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	ตัดโอนจาก สป.		เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	ตัดโอนจาก สป.
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		โคกนาโก		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
				นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-		นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๓	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๓	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
				นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแซ้			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแซ้			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาดี			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านนาดี			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองชุม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองชุม			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิสัตว์			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธิสัตว์			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธาราษฎร์บำรุง			ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดโพธาราษฎร์บำรุง			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		โคกนาโก		<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสุวรรณ</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสุวรรณ</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	-		นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ปราบพล)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
๓๘	ป่าติ้ว	เชียงเพ็ง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง		รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>			
				นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	ตามภารกิจ	นักการภารโรง	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๔	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๔	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๓	ทั่วไป	คนงานประจำรถขยะ	๓	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองคลัง</u>			<u>กองคลัง</u>			
				นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-		นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	กำหนดใหม่	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	-	
				<u>กองช่าง</u>			<u>กองช่าง</u>		๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-		นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ลูกจ้างประจำ</u>			<u>ลูกจ้างประจำ</u>			
				พนักงานสูบน้ำ (ลจ.ประจำ)	ไม่ว่าง		พนักงานสูบน้ำ (ลจ.ประจำ)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	

ที่	อำเภอ	อบต.	ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)			ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)				หมายเหตุ
			ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ	สถานะตำแหน่ง/จำนวนพนักงานจ้าง	ปีที่กำหนด	
		เชียงเพ็ง	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	ตามภารกิจ	คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				-			-			
				<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>			<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>			
				นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง		นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>		๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ทั่วไป	คนงานทั่วไป	กำหนดใหม่	ทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	-	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเชียงเพ็ง</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเชียงเพ็ง</u>		๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>		๒๕๖๑-๒๕๖๓	
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ปรับปรุง	ตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๕๖๑-๒๕๖๓	ให้คงประเภททักษะตามเดิม
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดท่าวังหลวง</u>			<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดท่าวังหลวง</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ตามภารกิจ	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาล ๓ ขวบ บ้านเชซ่ง</u>			<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาล ๓ ขวบ บ้านเชซ่ง</u>			
				ครู	ไม่ว่าง		ครู	ไม่ว่าง	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>พนักงานจ้าง</u>			<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒๕๖๑-๒๕๖๓	
				<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			
				-			-			

ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

(นายชาติชาย ปรีวพล)
หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ ยส ๗๓๑๐๑ /๗๔๓

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๕๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอป่าติ้ว

อ้างถึง หนังสืออำเภอ ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๐๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และจัดส่งสำเนาประกาศให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว อนึ่งได้รายงานจังหวัดแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

สำนักปลัด อบต. ศรีฐาน
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐
โทรสาร ๐ ๔๕๕๘ ๒๐๘๙

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน "

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ ยส ๗๓๑๐๑ / ๗๕๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน
อำเภอป่าติ้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๕๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลยโสธร

อ้างถึง หนังสืออำเภอ ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๐๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และจัดส่งสำเนาประกาศให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว จันทร์เหลือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีฐาน

สำนักปลัด อบต. ศรีฐาน
โทรศัพท์ ๐ ๔๕๕๘ ๒๑๗๐
โทรสาร ๐ ๔๕๕๘ ๒๐๘๙

" ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน "

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

พิชญาพล
10 ต.ค. 60