

เอกสารประกอบการ
ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



ขอปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด
อำเภอลำโรงทับ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับการกำหนดพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี	๑
๒. ข้อมูลอัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	๕
๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗
๕. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง (เอกสารหมายเลข ๑-๕)	๙

เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บัญชีขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งใหม่ ยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างตามแผนอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปีครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสีมิง จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็นที่ขอตำแหน่ง ยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้) ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕		<u>ขอกำหนดตำแหน่งใหม่</u> เนื่องจากภารกิจปริมาณงานภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง เพิ่มมากขึ้นในด้านงานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร งานธุรการ งานสารบรรณต่าง ๆ เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การร่างหนังสือโต้ตอบ งานรวบรวมข้อมูล สถิติหรือจัดเตรียมเอกสาร การจดบันทึกรายงานการประชุม การพิมพ์เอกสารหนังสือราชการ การจัดทำข้อมูลเอกสาร หลักฐาน ระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน งานข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และการให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกการบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการสังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จำนวน ๑ อัตรา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนด ดังนี้ ๑. งานธุรการ งานสารบรรณ การลงทะเบียน การรับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์เอกสารและคำสั่งต่าง ๆ ๓. จัดเตรียมเอกสารการประชุม ติดต่อประสานงานการประชุมในหน่วยงาน หรือภายนอกหน่วยงาน และบันทึกรายงานการประชุม ๔. งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบต. ๕. งานจัดทำเอกสารหลักฐาน หนังสือราชการหรือระเบียบวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน ๖. งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานข้อมูลด้านต่าง ๆ ๗. งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือราชการ

ส่วนราชการ ชื่อตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	เหตุผลความจำเป็นที่ขอกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
	๘. งานบันทึกข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ ๙. งานปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ ๑๐. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๑๑. งานสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๒. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑๓. งานติดต่อประสานงาน ให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และอำนวยความสะดวก แก้ไขผิดต่อราชการ
	๑๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย ก่อนขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ ได้มอบหมายให้นางสาวธันนัทธรี สาทิพจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบงานธุรการ จำนวนบุคลากร สังกัดสำนักปลัด ฯ รวมตามกรอบ ๑๒ อัตรา มีคนครอง ๑๒ อัตรา ๑. พนักงานส่วนตำบล ตามกรอบ ๖ อัตรา มีคนครอง ๖ อัตรา ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ) ตามกรอบ ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ) ตามกรอบ ๑ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา ๔. พนักงานจ้างทั่วไป ตามกรอบ ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา
การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้ ๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. งบประมาณการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยคำนวณตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๘,๑๒๘,๘๐๐ บาท ๓. งบประมาณการจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นปี ๒๕๖๕ จำนวนอัตราร้อยละ ๑๕ คิดเป็น ๑,๒๑๘,๓๒๐ บาท ๔. ภาระค่าใช้จ่ายของตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มเติมใหม่ ๑ อัตรา คิดเป็น ๑๓๘,๐๐๐ บาท ๕. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปี ๒๕๖๕ คิดเป็น ๘,๑๒๘,๘๐๐ + ๑,๒๑๘,๓๒๐ + ๑๓๘,๐๐๐ X ๑๐๐ = ๓๒.๑๖ ๒๘,๕๐๐,๐๐๐	

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ

ข้อมูลอัตราค่าแห่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ณ ปัจจุบัน เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรมการปกครอง /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางเรืองรอง อรุณวรรณะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๒	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวตุ้มณพณ์ สาทิพัฒน์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวณัฐธิชา สุมาลย์	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวปณิชา พนมรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายพงษ์ศักดิ์ กวดใต้	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวธนันท์รัฐ สาทิพัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๗	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายจิระศักดิ์ จิตต์เจียรนัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๘	-	นายพร้อมพงษ์ บุญเลิศ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๙	-	นายสุวรรณ์ สีดา	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๐	-	นางสาวมลฤดี พางม	-	นักการภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕
๑๑	-	นายณัฐพล ยงเพชร	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕
๑๒	-	นายสุนทร คำดี	-	คนงานทั่วไป (งานป้อนกบ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕
๑๓	-	นายอัครเดช แสนศิริ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕
กองคลัง							
๑๔	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	- ว่าง -	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง/รอการบรรจุจากบัญชี ก.อบต.
๑๕	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางจุฬารักษ์ วุฒิยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๖	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง.	ว่าง
๑๗	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวมนัสนันท์ ดาศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๘	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นายกันต์ บุญศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๙	-	นายชูชาติ ฝ้ายสงค์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๐	-	นายบุญส่ง สุมาลย์	-	คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษี)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
	กองช่าง				กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)		
๒๑	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายรวย สริมงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายอัศรเดช มีพร้อม	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๓	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายอดิสร วงษ์คำจันทร์	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๒๔	-	นายณรงค์ เครือศรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๕	-	-ว่าง -	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	ว่าง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๒๖	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-ว่าง -	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง/รอการบรรจุจากบัญชี ก.อบต.
๒๗	๖๘-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นางวรารักษ์ มั่นศักดิ์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๒๘	-	นางสาวดวงกมลฉัตร ไชยพันนา	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๒๙	-	นางสาววราณีรัตน์ รัตนจิโรจน์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม้า						
๓๐	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๐-๐๐๐	-ว่าง -	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	ว่าง/รอการอุดหนุนจาก สก.
๓๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๐๐	นางนัฐชัญญา วุฒิยา	ครู	ครู (เงินเดือน คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๓๒	-	นางอริยลักษณ์ ทองทา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก						
๓๓	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐๐๐-๐๐๐	-ว่าง -	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	ว่าง/รอการอุดหนุนจาก สก.
๓๔	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๐๐	นางสาวทิตินันท์ กวดแก้ว	ครู	ครู (เงินเดือน คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๓๕	-	นางสาวฉวย แอ่งสุข	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
๓๖	๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-ว่าง -	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ว่าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองความถูกต้อง

(นางเรือรอง อรุณวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ

ตารางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ยอดรวม ๒๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท (รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๑๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท) รายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินเดือน เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	รวม ๕,๗๖๑,๒๐๐ บาท	
๒	ค่าจ้าง เงินค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ที่ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างได้รับจาก อบท. (ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ/ทั่วไป)	รวม ๑,๘๙๓,๙๓๐ บาท	งบประมาณได้ตั้งเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ และได้รับอนุมัติจาก นายอำเภอ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
๓	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๒๐ รายการ)	รวม ๑,๔๐๐,๑๙๐ บาท	
	๓.๑ เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๒,๐๐๐ บาท	
	๓.๒ เงินตอบแทนอื่น หรือเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ตามที่มีกฎหมายกำหนด	๒๒๙,๒๐๐ บาท	
	๓.๓ เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-	
	๓.๔ เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดขาดแคลนภาคใต้	-	
	๓.๕ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษา แก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของ กทม.และข้าราชการครู กทม.	๑๓๕,๐๐๐ บาท	
	๓.๖ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-	
	๓.๗ เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและ วันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-	
	๓.๘ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับ แพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-	
	๓.๙ เงินค่าเช่าบ้าน	-	
	๓.๑๐ เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	-	
	๓.๑๑ เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-	
	๓.๑๒ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	
	๓.๑๓ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู(ช.ค.บ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับ บำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของ กทม. (ชรบ.)	๑๒๐,๐๐๐ บาท,	
	๓.๑๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๒๐,๐๐๐ บาท	
	๓.๑๕ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๓๑๓,๙๙๐ บาท	
	๓.๑๖ เงินสมทบกองทุนกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กทม.	-	
	๓.๑๗ บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และ ประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกัน อธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	

ลำดับที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๓.๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๓๐,๐๐๐ บาท	
๓.๑๙	ทุนการศึกษา	-	
๓.๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	
	รวม	๙,๐๕๕,๓๒๐	
สรุปการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล <u>รายการด้านบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ x ๑๐๐</u> <u>งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</u> $\frac{๙,๐๕๕,๓๒๐ \times ๑๐๐}{๒๙,๕๐๐,๐๐๐} = ๓๐.๗๐$			

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)


(นางจุฬารัตน์ วุฒิยา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)


(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด

(ลงชื่อ)


(นายสุระเวช ไชยพินนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำกับดูแลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการ ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๔,๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๑,๖๕๐)	
	สำนักปลัด อบต.(๑๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๑๒๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒,๓๖๐)	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๖๐)	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๖,๐๐๐	(๒,๖๔๐)	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๒,๘๔๐)	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๘,๒๘๐	(๑๖,๓๖๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)																		
๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๓๔,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๒๕๔,๐๔๐	๒๖๔,๒๔๐	(๑๙,๕๖๐)	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๓,๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๑๓,๘,๐๐๐	๑๓,๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๑๐	พนักงานตมด่านตรวจ	-	๑	๑	๑๕๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	(๖,๙๒๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๓	คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม	
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๔๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๒๐๐	(๒,๓๖๐)	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๖,๐๓๐)	
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๒๐๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๐,๐๘๐	(๒,๖๖๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๗,๖๔๐	๑๖๔,๐๔๐	(๖,๑๔๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	คนงานทั่วไป(งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	กองช่าง (๑๕)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๑,๖๒๐	๓๐๒,๗๘๐	๓๒๓,๙๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๒๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๖๔๐	๑๕๔,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๒๕	พนักงานช่างโยธา	-	๑	๑	๑๘๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๙๗,๘๘๐	๒๐๕,๕๐๐	(๑๕,๒๔๐)
๒๖	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	ตัน	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	(๒๓,๗๑๐)
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๗,๓๖๐	๒๖๗,๓๖๐	๒๗๘,๐๔๐	(๒๐,๕๙๐)
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๗๒,๙๒๐	(๑๒,๗๒๐)
๓๑	ศูนย์พัฒนาศูนย์เด็กเล็กบ้านหนองม้า	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๒	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๓	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๗	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๒	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕,๕๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	ว่างเต็ม
๔๔	รวม	รวม	๓๗	๓๐	๖,๙๕๒,๒๐๐	๓๓๖,๐๐๐	๓๖	๓๗	๓๗	-	-	-	๕๔๙,๓๒๐	๓๔๙,๒๘๐	๓๔๙,๒๘๐	๖,๙๕๒,๒๐๐	๖,๙๕๒,๒๐๐	๖,๙๕๒,๒๐๐	
๔๕	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																		
๔๖	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
๔๗	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๓๐,๙๗๕,๐๐๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๒๙,๕๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๒๙,๕๐๐,๐๐๐ = ๓๐,๙๗๕,๐๐๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๓๒,๕๓๓,๗๕๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๐,๙๗๕,๐๐๐ X ๕%) + ๓๐,๙๗๕,๐๐๐ = ๓๒,๕๓๓,๗๕๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๔,๑๔๙,๙๓๗ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๒,๕๓๓,๗๕๐ X ๕%) + ๓๒,๕๓๓,๗๕๐ = ๓๔,๑๔๙,๙๓๗

การวิเคราะห์ปริมาณงาน
คุณภาพงาน
และความจำเป็น
การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

เอกสารหมายเลข ๑ - ๕

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล				จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน กรอบ อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/การกิจ/ทั่วไป)	ของส่วน ราชการ (ประจำ/การกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ประจำ/การกิจ/ทั่วไป)		
๑	สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน	๑	เนื่องจากภารกิจปริมาณงานภายในสำนักปลัด อบต. เพิ่มขึ้นในด้านงานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร งานธุรการ งานสารบรรณต่างๆ เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การร่างหนังสือโต้ตอบงานรวบรวมข้อมูล สถิติหรือจัดเตรียมเอกสาร การจัดบันทึกรายงานการประชุม การพิมพ์เอกสารหนังสือราชการ การจัดทำข้อมูลเอกสาร หลักฐาน ระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน งานข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๔/๔	๖/๐	๑/๐	๐/๒/๔	๐/๐/๐	๐/๐/๐	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองความถูกต้อง

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอลำโรงท่าบ จังหวัดสุรินทร์

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป
มีกรอบอัตราตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ขอกำหนด ตำแหน่งเพิ่มเติม	๑	
๓	-	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)</u> พนักงานตักแต่งสวน	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการภารโรง	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
รายได้รวมเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒๙,๕๐๐,๐๐๐ บาท รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๑๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						รวมรายจ่าย		คิดเป็น	หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน	ปัจจุบัน(บาท)	จำนวนเงิน	ที่เพิ่ม(บาท)	คิดเป็น	รายการ	คิดเป็น	หมวด	รายการ	หมวดค่าจ้าง	คิดเป็น	ประโยชน์	รวมรายจ่าย	คิดเป็น
๑ ปี(บาท)	(พ.ศ.๒๕๖๕)			ร้อยละ	หมวด	ร้อยละ	ค่าจ้าง	ตอบแทนอื่น	(บาท)	ร้อยละ	(บาท)	เงินเดือน	ร้อยละ
(พ.ศ.๒๕๖๔)					ประจำ		(บาท)	(บาท)			(บาท)	ค่าจ้างและ	
												ตอบแทนอื่น	
												(บาท)	
๒๙,๕๐๐,๐๐๐	๒๙,๕๐๐,๐๐๐	-	-	-	๕,๗๖๑,๒๐๐	๑๙.๕๓	-	๑,๔๐๐,๑๙๐	๑,๔๘๓,๙๓๐	๖.๔๒	๑,๔๐๐,๑๙๐	๙,๐๕๕,๓๒๐	๓๐.๗๐
ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่													
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ													
					-	-	-	๒๐,๗๐๐	๑๔๘,๐๐๐	๐.๔๖	๒๐,๗๐๐	๑๕๘,๗๐๐	๐.๕๓
					๕,๗๖๑,๒๐๐	๑๙.๕๓	-	๑,๔๐๐,๑๙๐	๑,๔๘๓,๙๓๐	๖.๔๒	๑,๔๐๐,๑๙๐	๙,๒๑๕,๐๒๐	๓๑.๒๓
รวม													

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลเลม้าง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ การลงทะเบียน การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์เอกสารและคำสั่งต่าง ๆ	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	จัดเตรียมเอกสารการประชุม ติดต่อประสานงานการประชุมในหน่วยงาน หรือภายนอก หน่วยงาน และบันทึกรายงานการประชุม	๕๔๐	๕๕	๒๙,๗๐๐	๐.๓๖
๔	งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน ปลัด อบต.	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๕	งานจัดทำเอกสารหลักฐาน หนังสือราชการหรือระเบียบวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๖	งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานข้อมูลด้านต่าง ๆ	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือราชการ	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๘	งานบันทึกข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๙	งานปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๑	งานสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานติดต่อบริษัทต่าง ๆ ให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์และอำนวยความสะดวก	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	แก่ผู้มาติดต่อราชการ				
๑๔	ปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๒.๘๖

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเลม้าง
๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง/ครั้ง/ โครงการ)
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ การลงทะเบียน การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑,๒๐๐	๑,๓๕๐	๑,๕๐๐	เรื่อง
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์เอกสารและคำสั่งต่างๆ	๒๘๐	๓๐๐	๓๕๐	เรื่อง
๓	จัดเตรียมเอกสารการประชุม ติดต่อประสานงานการประชุมในหน่วยงาน หรือภายนอกหน่วยงาน และบันทึกรายงานการประชุม	๓๕	๔๐	๕๕	ครั้ง
๔	งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๖๐	๖๘	๗๕	ครั้ง
๕	งานจัดทำเอกสารหลักฐาน หนังสือราชการหรือระเบียบวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน	๔๐๐	๔๒๐	๔๘๐	เรื่อง
๖	งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานข้อมูลด้านต่าง ๆ	๖๐	๗๐	๘๐	ครั้ง
๗	งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๒๐	๒๕๐	ครั้ง
๘	งานบันทึกข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓๕	๓๘	๔๕	ครั้ง
๙	งานปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์	๓๘	๔๐	๔๕	ครั้ง
๑๐	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๔๐	๔๕	๕๐	ครั้ง
๑๑	งานสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๖๕	๗๐	๘๐	ครั้ง
๑๒	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘	๒๒	๒๕	เรื่อง
๑๓	งานติดต่อประสานงาน ให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๒๐๐	๒๓๐	๒๕๐	ครั้ง
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	ครั้ง
	รวม	๒,๗๑๑	๓,๐๓๓	๓,๔๓๕	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ		๑๑.๘๗	๑๓.๒๕	

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เอกสารเกี่ยวกับ
การดำเนินการของคณะกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ที่ ๒๗๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

(นายนาครินทร์ สาทิพจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๕

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด

เวลา ๑๓.๓๐ น.

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุระเวช ไชยพินนา	ประธานกรรมการ		
๒	นางเรืองรอง อรุณวรรณะ	กรรมการ		
๓	นางจุฬารณ วุฒิยา	กรรมการ		
๔	นายรวย สริมงาม	กรรมการ		
๕	นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์	กรรมการ		
๖	น.ส.ชุตินันท์ สาทิพันธ์	กรรมการและ เลขานุการ		
๗	นางสาวณัฐริชา สุมาสัย	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้มาประชุม ๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

สำเนาถูกต้อง

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บันทึกถายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๕
วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายสุระเวช ไชยพินนา	นายก อบต.เสมิง	ประธานกรรมการ
๒. นางเรืองรอง อรุณวรรณะ	ปลัด อบต.เสมิง	กรรมการ
๓. นางจุฬารณีย์ วุฒิยา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง	
๔. นายรวัย สริมงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางวรารณณ์ มั่นศักดิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ	
๖. นางสาวชุดิณณห์ สาทิพจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวณัฐธิชา สุมาลย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม ๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสุระเวช ไชยพินนา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต. : ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ (ประธานกรรมการ) เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง อบต.เสมิง ที่ ๒๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายก อบต. : เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงขอให้
(ประธานกรรมการ) คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สำหรับกระบวนการที่มาของการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการ
ดำเนินการในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมของแต่ละส่วนราชการ ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบต่อไป

นางสาวชุดิณชน์ สาทิพจันทร์ : ขอชี้แจงว่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพิจารณากำหนดตำแหน่ง
(กรรมการและเลขานุการ) เพิ่มเติมให้พิจารณาถึงปริมาณงาน และอัตรากำลังที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติงาน โดยมี
สาระสำคัญดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการ
กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และ
ต้องการเพิ่มอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการ
สูญเสียกำลังในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน
องค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่
การพัฒนาหรือการฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้
ความสามารถของแต่ละคน

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วน
ราชการใดบ้าง ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่
ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน
และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในการนี้จึงต้องเริ่มการประชุมปรึกษาหารือในกำหนดอัตรากำลังเพิ่มหรือ
ลดลงในแต่ละส่วนราชการ โดยต้องดำเนินการตามหลักการและระเบียบฯ ประกอบกับหนังสือสั่งการต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับรายเอียดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจง
ต่อไปค่ะ

(นางเรืองรอง อรภาวรรณนะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวณัฐธิชา สุมาลย์ : ขอชี้แจงว่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ผู้ช่วยเลขานุการ) มีหัวข้อหลักในการจัดทำแผน ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่อบต.
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของ อบต.
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในส่วนของการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาตำบล ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิงไว้แล้ว โดยได้พิจารณาบทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนา ๔ ปี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการ และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

โดยให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ และได้วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาดังนี้

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง		
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข้าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼าปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ	- สำนักปลัด อบต. - กองช่าง สำเนาถูกต้อง (นางเรืองรอง อรุณวรรณ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต	- โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุนอปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ	สำนักปลัด อบต. -งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย	- ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติดเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อบพร.ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตองสมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ	สำนักปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตรการวางแผน การลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว	- พัฒนาการเกษตร วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม - พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลเสม็ดและอำเภอสำโรงทาบ	-สำนักปลัด อบต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเช่นปลูกต้นไม้ในป่าชุมชน ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์พื้นที่แหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริ เป็นต้น	-สำนักปลัด อบต. -กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาทางการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	- พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ - อนุรักษ์และจรรโลงไว้ซึ่งการศาสนาและวัฒนธรรม	-สำนักปลัด อบต. -กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาด้านสาธารณสุข	- การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ - พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ - สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชนเช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ	สำนักปลัด อบต. - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต. (นางเรีองรอง อรุณวรรณ...) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร	- เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข - เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	-สำนักปลัด อบต. -กองคลัง -กองช่าง -กองการศึกษาฯ

ตามการวิเคราะห์ศักยภาพและยุทธศาสตร์การพัฒนางองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง มีคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติม หรือแตกต่างจากนี้หรือไม่ ถ้ามีให้ท่านชี้แจงเพิ่มเติมได้เลยค่ะ ดิฉันจะได้นำข้อมูลและปัญหาดังกล่าวมาใส่ไว้ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอแนะเพิ่มเติม ดิฉันขอผ่านไปหัวข้อที่ ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ซึ่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ประกอบด้วยส่วนราชการ ๕ ส่วน ตามตารางดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๔ งานนิติการ	
๑.๕ งานกิจการสภา	
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๘ งานพัฒนาชุมชน	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานพัฒนารายได้	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง	
๓.๓ งานควบคุมอาคาร	
๓.๔ งานสาธารณูปโภค	
๓.๕ งานผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
๔.๓ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	
๔.๔ งานกิจการโรงเรียน	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๑ งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล	
๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	

สำเนาถูกต้อง

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่า จะมีการกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาขององค์กรปกครองท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในพื้นที่ ทั้งนี้ให้มีการเก็บสถิติปริมาณที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วน ราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ยรายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็น ข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและ คุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่ บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานให้สำเร็จ กรณี มีเศษเกินก็ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การพิจารณากำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการ วิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบ กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างโดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและ เรียงลำดับ รหัสส่วนราชการ ซึ่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าเนาอุดหนุน
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(นางเรืองรอง บวรพรตธนะ)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปลัดต้องมีการบริหารส่วนตำบล
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอปป อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม้า								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๑	-	-	
ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคคลประจำปีงบประมาณ		๒๙.๒๕	๒๘.๗๔	๒๘.๒๓				

สำเนาถูกต้อง

(นาง รุ่งรอง อธิวรรธนย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยจะนำข้อมูลส่วนนี้มาใช้ในการปรับปรุงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดดังกล่าว ในเรื่องการระบุ เปรียบเทียบภาระงานในแต่ละส่วนราชการ จึงได้ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง ได้จัดทำค่างานของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบเลิกตำแหน่งใดควรกำหนดเพิ่มใหม่ ซึ่งเราจะยุบเลิกหรือจะเพิ่มใหม่นั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการ ได้วิเคราะห์เสนอมา ซึ่งในการประชุมในวันนี้ เราจะมาร่วมกันพิจารณา ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งใหม่ในแต่ละส่วนราชการ เป็นรายๆ ส่วนราชการ โดยเริ่มจากสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม โดยการพิจารณาดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนราชการนำเสนอค่างานของสำนัก/กองตัวเอง ว่าภาระงานและจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานมีเพียงพอ หรือไม่เพียงพอต่อจำนวนภาระงานที่มีหรือไม่ อย่างไร

นางเรืองรอง อรุณวรรณ : สำหรับส่วนราชการใดที่มีปริมาณงานที่มากขึ้น หรือปริมาณงานที่ปรับลดลงหรือ (กรรมการ) อัตรากำลังที่ปรับลด ขอให้เสนอมาและบอกเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งขอเริ่มจากสำนักปลัดและส่วนราชการอื่นตามลำดับค่ะ

น.ส.ชุตติมณฑน์ สาทิพจันทร์ : ขอชี้แจงเกี่ยวกับการวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละงานและแต่ละตำแหน่งที่สังกัด

(กรรมการ) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยอัตรากำลังของสำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่
๑	นางสาวชุตติมณฑน์ สาทิพจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๒	นางสาวณัฐธิชา สุมาลย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๓	นางสาวณัชชา พนารินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๔	นายพงษ์ศักดิ์ กวดไธ	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๕	นางสาวธนันท์รัฐ สาทิพจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๖	นายจิระศักดิ์ จิตต์เจียรนัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
๗	นายพร้อมพงษ์ บุญเลิศ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-
๘	นายสุวรรณ์ สีดา	พนักงานตักแต่งสวน	-	-
๙	นางสาวมลฤดี พางาม	นักการภารโรง	-	-
๑๐	นายณัฐพล ยงเพชร	พนักงานขับรถยนต์	-	-
๑๑	นายสุนทร คำดี	คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)	-	-
๑๒	นายอักรเดช แสนศิริ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-

(นางเรืองรอง อรุณวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยสำนักปลัดมีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมีเหตุผลความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ดังนี้

เนื่องจากภารกิจปริมาณงานภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีเพิ่มมากขึ้นในด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสาร งานธุรการ งานสารบรรณต่าง ๆ เช่น การรับ-ส่งหนังสือ การร่างหนังสือโต้ตอบ งานรวบรวมข้อมูล สถิติหรือจัดเตรียมเอกสาร การจัดบันทึกรายงานการประชุม การพิมพ์เอกสารหนังสือราชการ การจัดทำข้อมูลเอกสาร หลักฐาน ระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน งานข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ การปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ งานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากร เพื่อช่วยปฏิบัติงานธุรการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา โดยคำนวณปริมาณงานตามบัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปได้ดังนี้ (รายละเอียดบัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานแนบท้ายรายงานการประชุม)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ การลงทะเบียน การรับ-ส่งหนังสือราชการ	๒๕	๑,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การพิมพ์เอกสารและคำสั่งต่าง ๆ	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	จัดเตรียมเอกสารการประชุม ติดต่อประสานงานการประชุมในหน่วยงาน หรือภายนอกหน่วยงาน และบันทึกรายงานการประชุม	๕๔๐	๕๕	๒๙,๗๐๐	๐.๓๖
๔	งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด อบต.	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๕	งานจัดทำเอกสารหลักฐาน หนังสือราชการหรือระเบียบวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๖	งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงานข้อมูลด้านต่าง ๆ	๑๘๐	๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๗	งานจัดเก็บเอกสาร ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือราชการ	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๘	งานบันทึกข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๙	งานปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๑	งานสวัสดิการต่าง ๆ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๒	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานติดต่อประสานงาน ให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๒.๘๖

ทั้งนี้ขอสรุปอัตรากำลังและความต้องการกำลังคนของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสริมจดังนี้

งาน	จำนวนอัตรากำลังในสายงาน	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ	ตำแหน่งที่ต้องการ
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	
งานบริหารทั่วไป - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) - พนักงานตักแตงสวน - นักการภารโรง - พนักงานขับรถยนต์	๔	๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	สำเนาถูกต้อง
งานการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	(นางเรืองรอง อรรถวรรณะ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานนิติการ	-	-	

งาน	จำนวนอัตรากำลัง ในสายงาน	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ	ตำแหน่งที่ต้องการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) - คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	
งานกิจการสภา -งานสวัสดิการสังคม -งานพัฒนาชุมชน - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) -ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	
งานบริหารงานสาธารณสุข	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๑๒	๑๓	

นางจุฬารณ วุฒิยา : ขอชี้แจงเกี่ยวกับปริมาณงานของแต่ละงานและแต่ละตำแหน่งที่สังกัด กองคลัง (กรรมการ) โดยอัตรากำลังของกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่
๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๒	นางจุฬารณ วุฒิยา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
๔	นางสาวมนัสนันท์ ดาศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
๕	นายกันต์ บุญศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
๖	นายชชาติ ฝ่ายสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-
๗	นายบุญส่ง สุมาลย์	คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีฯ)	-	-

กองคลังมีตำแหน่งว่างตามกรอบ ๒ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา และไม่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานเหมาะสมแล้ว จึงไม่ประสงค์จะขอเพิ่มอัตรากำลังแต่อย่างใด

นายรวัย สริมงาม : ขอชี้แจงเกี่ยวกับปริมาณงานของแต่ละงานและแต่ละตำแหน่งที่สังกัด กองช่าง (กรรมการ) โดยอัตรากำลังของกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่
๑	นายรวัย สริมงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒	นายอัครเดช มีพร้อม	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๓	นายอดิสร วงษ์คำจันทร์	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
๔	นายณรงค์ เครือศรี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-
๕	-ว่าง-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-

กองช่างมีตำแหน่งว่างตามกรอบ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (งานธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา และไม่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงไม่มีความประสงค์จะขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังแต่อย่างใด

นางวราภรณ์ มั่นศักดิ์ : ขอชี้แจงเกี่ยวกับปริมาณงานของแต่ละงานและแต่ละตำแหน่งที่สังกัดกองการศึกษา (กรรมการ) โดยอัตรากำลังของกองการศึกษาฯ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา พนักงานครู อบต. จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่
๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ต้น	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๒	นางวรารณ มั่นศักดิ์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
๓	นางสาวทริณันท์ กวดแก้ว	ครู	คศ.๒	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๗
๔	นางนัฐชัญญา วุฒิยา	ครู	คศ.๒	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๘๘
๕	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๒ อัตรา)	-	๖๘-๓-๐๘-๖๖XXXX
๖	นางสาวดวงกมลฉัตร ไชยพินนา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-
๗	นางสาววารุณีย์ รัตนจิโรจน์	ผ.จ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-
๘	นางธัญลักษณ์ ทองทา	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-
๙	นางสาวฉลวย แอ่งสุข	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-

กองการศึกษาฯ มีตำแหน่งว่างตามกรอบ ๒ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๑. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา และไม่มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงไม่มีความประสงค์จะขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังเช่นกัน

นายก อบต. : ตามที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนได้ชี้แจงแล้วนั้น มีสำนักปลัดได้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น (ประธานกรรมการ) และปริมาณงานในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จำนวน ๑ อัตรา ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาตามปริมาณงานว่าจะให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่เสนอหรือไม่ และขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม : ร่วมกันพิจารณา

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จำนวน ๑ อัตรา ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายก อบต. : เมื่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมแล้วนั้น ก็ขอให้เลขานุการได้จัดทำ (ประธานกรรมการ) รายละเอียดเกี่ยวกับอัตรากำลังที่จะกำหนดเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแบบที่กำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
-ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(นางเรืองรอง อรุณวรรณะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวชุตินันท์ สาทิพจันทร์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายสุระเวช ไชยพินนา)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง
ประธานกรรมการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด
อำเภอลำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงโครงสร้าง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
(ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม้า								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสังแก								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๕	๓๖	๓๖	๓๖	+๑	-	-	