



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสด็จ  
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

## สารบัญ

| เรื่อง                                                             | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                | ๑    |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                    | ๔    |
| ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                     | ๕    |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน                                 | ๘    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                  | ๙    |
| ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ    | ๑๗   |
| ๗. สรุปแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง        | ๑๗   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                     | ๑๘   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                | ๒๒   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี         | ๒๕   |
| ๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๓๓   |
| ๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                 | ๓๗   |
| ๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล                       | ๓๘   |

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบงานที่อาจทำให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบดีว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่า วงจรชีวิตสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนให้องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหา กำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์การ การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์การจะต้องมั่นใจว่าองค์การมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติคุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์การ ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ด้านอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์การหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์การสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่ถูกจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์การตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์การสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะส่งผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนผลการประเมินผล การปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลามาก

#### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงานและจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณอยู่กลุ่มงานเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงาน

๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งการจัดระบบลูกจ้างตามลักษณะงานและกลุ่มงานลูกจ้าง

๔. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๖. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๘

๗. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๙. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธรได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง พนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสม หรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดย ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่า จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะ คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมี ลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณา ด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่ง งานพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะ ทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปใน ส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการ เกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานสำนักปลัด ใน อบต. ก. และงานสำนักปลัด ใน อบต. ข. ซึ่งหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือดพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังที่จุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะเป็นเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญห อะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่ รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน แยกตามรายยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดังนี้

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ๑) เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนนลาดยาง/ถนนคอนกรีต/ถนนหินคลุก ยังต้องมีการซ่อมแซม
- ๒) น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ๓) ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบล

##### ๔.๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น

- ๑) ราคาต้นทุนผลผลิตทางการเกษตรสูงเกินไป
- ๒) รายได้ของประชากรในพื้นที่ยังไม่เพียงพอ
- ๓) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่มีระบบคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร

ต้องรอน้ำฝนอย่างเดียว

- ๔) ปัญหาขาดความเข้มแข็งการทำงานเป็นกลุ่ม
- ๕) ปัญหากลุ่มอาชีพขาดความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ
- ๖) ปัญหาการขาดอำนาจต่อรองราคาสินค้า ขาดตลาดรองรับสินค้าในชุมชน

##### ๔.๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เช่น

- ๑) ปัญหาทางด้านการศึกษายังไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน การสอนยังไม่เพียงพอ บุคลากรทางการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ
- ๒) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ๓) คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๔) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๕) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๖) ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในพื้นที่
- ๗) ปัญหาขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๘) ปัญหาประชาชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

##### ๔.๔ ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น

- ๑) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒) ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ๓) ขาดการส่งเสริมความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
- ๔) เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานยังไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
- ๕) บุคลากรยังขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

##### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ๑) ปัญหาขาดการดูแลเอาใจใส่อย่างจริงจังจากประชาชนในพื้นที่
- ๒) ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ให้เหมาะสม
- ๓) ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนกิจสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์เป็น  
 รายงานแยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

## ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดีพอสมควร
๒. มีการพัฒนาแหล่งน้ำพร้อมสำหรับการกักเก็บน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร
๓. มีระบบประปา มีแหล่งน้ำ ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค - บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ  
 การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน มีความต้องการงบประมาณในการซ่อมแซมถนนให้อยู่ใน  
 สภาพพร้อมใช้งาน

๒. แหล่งน้ำตามธรรมชาติยังมีไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพทางการเกษตรของประชาชนใน  
 พื้นที่

๓. ขาดไฟฟ้าสำหรับการเกษตรในพื้นที่ที่ห่างไกลจากหมู่บ้าน

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุน  
 งบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี  
 หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและ  
 ส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

## ๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม

### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน  
 อย่างต่อเนื่อง
๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน  
 ตำบลและอำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น และลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี  
 ดำเนินการที่เป็นรูปธรรม
๔. ปัญหากลุ่มอาชีพขาดความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพ
๕. ปัญหาการขาดอำนาจต่อรองราคาสินค้า ขาดตลาดรองรับสินค้าในชุมชน



**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

**๓. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา****จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา ด้านสาธารณสุข

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดให้ความสำคัญ

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การแก้ไขปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วน ที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

**๔. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน****จุดแข็ง (Strength=s)**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

**๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม****จุดแข็ง (Strength=S)**

๑. มีทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่เป็นแหล่งอาหารสำหรับประชาชนในพื้นที่
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีการอนุรักษ์พันธุ์ปลาน้ำจืด

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ปัญหาขาดการดูแลเอาใจใส่อย่างจริงจังจากประชาชนในพื้นที่
๒. ขาดการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ให้เหมาะสม
๓. ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม



ซึ่งนำไปสู่การวิเคราะห์ศักยภาพในการปฏิบัติงานการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ดังนี้

### จุดแข็ง

#### ๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วยงาน แต่ละกองแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจ ที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจการตามลำดับชั้นจากผู้อำนวยการกอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

#### ๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

#### ๓. การบริหารงานบุคคล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มากขึ้น และชัดเจน ทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้น ๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ



## จุดอ่อน

### ๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำ ต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมากจากการจัดเก็บภาษีเอง ในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายและภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับเงินรายได้จากรัฐบาลจัดสรรให้ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรมที่ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เต็มที่ เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

### ๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

ด้านการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ เกิดปัญหาในการบริหารจัดการในหลายๆ ด้าน เช่น ด้านการจัดสรรงบประมาณ การรับรู้เรื่องราวจากประชาชน และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน อีกทั้งในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณที่มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการในการแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งเป็นข้อจำกัดในการกำหนดโครงการ กิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

### ๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรในองค์กรมีปริมาณน้อย ทำให้การบริหารงานอาจมีความล่าช้า ซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังยังต้องรอการสอบบรรจุจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ขาดบุคลากร เมื่อบุคลากรมีน้อยจึงต้องทำงานประจำที่สำนักงานเป็นส่วนใหญ่ ขาดการฝึกอบรมนอกสถานที่และหาความรู้เพิ่มเติม ขาดความรู้ใหม่ ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

### ๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

๑. ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็น ต้องใช้งาน

๒. ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

## โอกาส

### ๑. กฎหมาย พ.ร.บ. และระเบียบต่างๆ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงานและกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและ สนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันที่ ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภากองการบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูปบริหารราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชนชนธรรมนิยมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น ทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

## อุปสรรค

### ๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำกว่าเกณฑ์-การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

### ๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

### ๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มีการออกกฎหมายใหม่อยู่เรื่อย ซึ่งในการถือปฏิบัติต้องยึดตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดได้

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ตามภารกิจการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้ง ๗ ด้านขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ กำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) กองสวัสดิการสังคม
- ๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๒๔ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ อัตรา ครู ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลพระเสาร์ จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

| โครงสร้างเดิม อบต.พระเสาร์                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงสร้างใหม่ อบต.พระเสาร์                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</b><br>๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๑.๔ งานกิจการสภา<br><b>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b><br>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</b><br>๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๑.๔ งานกิจการสภา<br><b>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b><br>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๒.๓ งานส่งเสริมการเกษตร |
| <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                   | <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                   |
| <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ<br>๓.๓ งานผังเมือง<br>๓.๔ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๕ งานควบคุมอาคาร                                                                                                                                                                           | <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ<br>๓.๓ งานผังเมือง<br>๓.๔ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๕ งานควบคุมอาคาร                                                                                                                                                                           |
| <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข<br>๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค<br>๔.๓ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด<br>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล<br>๔.๖ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน                                                   | <b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br>๔.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข<br>๔.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค<br>๔.๓ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด<br>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล<br>๔.๖ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน                                                   |
| <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>๕.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>๕.๔ งานกิจการโรงเรียน<br>๕.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ                                                                                               | <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>๕.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>๕.๔ งานกิจการโรงเรียน<br>๕.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ                                                                                               |

| โครงสร้างเดิม อบต.พระเสาร์                                                                                                                                                                    | โครงสร้างใหม่ อบต.พระเสาร์                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b><br>๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน<br>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์<br>๖.๓ งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ<br>๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา<br>๖.๕ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน | <b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b><br>๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน<br>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์<br>๖.๓ งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ<br>๖.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา<br>๖.๕ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน |
| <b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>๗.๑ งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                            | <b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>๗.๑ งานตรวจสอบภายใน                                                                                                                                            |



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                      | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                                                 |                                | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>                                      |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)         | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                        | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                             |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                           | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                             |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>                                        |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                        | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| พนักงานขับรถยนต์                                                | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                                        |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                  | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| คนงาน                                                           | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    |                          |      | +๑   | (กำหนดเพิ่ม) |
| ภารโรง                                                          | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| พนักงานดับเพลิง                                                 | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      | +๑   | (กำหนดเพิ่ม) |
| <u>กองคลัง (๐๔)</u>                                             |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองคลัง                                              | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)                                     |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                     | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>                                        |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                         | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                               | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                 | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |

ว่าง

| ส่วนราชการ                               | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                          |                                | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                      |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองช่าง                       | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |
| (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)              |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน          | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน         | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |
| <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                       | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| คนงาน                                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      | +๑   | (กำหนดเพิ่ม) |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>   |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |
| (นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น)            |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ  | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา           | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| พนักงานขับรถยนต์                         | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    |                          |      |      |              |
| คนงาน                                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      | +๑   | (กำหนดเพิ่ม) |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b> |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม          | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |
| (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)             |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>ศพด.วัดบ้านโนนยาง</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | รอกกรมจัดสรร |
| ครู                                      | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    |                          |      |      | ว่าง ๑ อัตรา |
| <b>ศพด.บ้านพระเสาร์</b>                  |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | รอกกรมจัดสรร |
| ครู                                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>ศพด.บ้านห้วยดง</b>                    |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | รอกกรมจัดสรร |
| ครู                                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>ศพด.บ้านแดง</b>                       |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | รอกกรมจัดสรร |
| ครู                                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      |              |
| <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                      | ๔                              | ๔                                                                     | ๔    | ๔    |                          |      |      | ว่าง ๑ อัตรา |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก                              | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    |                          |      |      | ว่าง         |

| ส่วนราชการ                            | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
|                                       |                                | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>         |                                |                                                                   |           |           |          |          |          | ว่าง     |
| ผอ.กองสวัสดิการสังคม                  | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |          |          |          |          |
| (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) |                                |                                                                   |           |           |          |          |          |          |
| นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ     | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |          |          |          |          |
| <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>              |                                |                                                                   |           |           |          |          |          |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |          |          |          |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>         |                                |                                                                   |           |           |          |          |          |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน                | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         |          |          |          |          |
| ปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   |                                |                                                                   |           |           |          |          |          |          |
| <b>รวม</b>                            | <b>๕๗</b>                      | <b>๕๗</b>                                                         | <b>๕๗</b> | <b>๕๗</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>๔</b> |          |

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                     | อัตราส่วนที่หักเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓) |      |        |        |        |         | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |         |            | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|------|------|---------------------------------------|------|--------|--------|--------|---------|-------------------|---------|------------|----------|
|     |                                               |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙    |                   |         |            |          |
|     |                                               |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๑   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)              | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๕๕,๐๔๐       | ๔๕,๐๐๐              | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๕,๖๘๐ | ๑๕,๖๘๐ | ๑๕,๖๘๐ | ๒๑๕,๗๒๐ | ๒๑๕,๕๐๐           | ๒๑๕,๕๐๐ | (๔๐,๒๖๐)   |          |
| ๒   | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)           | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๘๓,๑๒๐       | ๔๒,๐๐๐              | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๕,๕๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๑๖,๖๘๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๔๐,๒๖๐)   |          |
| ๓   | ๑. สำนัปลัด                                   |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๓   | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๔๔๕,๕๒๐       | ๑๓๕,๕๐๐             | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๔๕,๕๐๐)   |          |
| ๔   | นักทรัพยากรบุคคล                              | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๓๕๕,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | -      | -      | -      | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๕๕,๓๒๐           | ๓๕๕,๓๒๐ | (๒๕,๖๐๐)   |          |
| ๕   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๔๔๕,๕๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๖๐๐)   |          |
| ๖   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๕๖,๖๔๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐  | ๑๕๕,๗๒๐ | ๑๕๕,๗๒๐           | ๑๕๕,๗๒๐ | (๑๒,๒๖๐)   |          |
| ๗   | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๕๕,๒๘๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๗,๐๘๐  | ๗,๐๘๐  | ๗,๐๘๐  | ๑๕๕,๗๒๐ | ๑๕๕,๗๒๐           | ๑๕๕,๗๒๐ | (๑๒,๒๖๐)   |          |
| ๘   | นิสิตกร                                       | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๓๑๒,๖๖๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๑๐,๐๘๐ | ๓๓๓,๖๐๐ | ๓๓๓,๖๐๐           | ๓๓๓,๖๐๐ | (๒๖,๐๘๐)   |          |
| ๘   | นักวิชาการเกษตร                               | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๕๕,๐๔๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๕,๖๐๐  | ๕,๖๐๐  | ๕,๖๐๐  | ๒๐๓,๒๕๐ | ๒๐๓,๒๕๐           | ๒๐๓,๒๕๐ | (๑๕,๕๒๐)   |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                          |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๑๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      |              | ๑            | ๑                      | ๑๕๐,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐  | ๖,๑๒๐  | ๑๕๕,๗๒๐ | ๑๕๕,๗๒๐           | ๑๕๕,๗๒๐ | (๑๒,๕๓๐)   |          |
| ๑๑  | พนักงานขับรถยนต์                              |              | ๑            | ๑                      | ๑๑๒,๘๐๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐           | ๑๑๒,๘๐๐ | (๕,๕๐๐)    |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                             |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๑๒  | คนงาน                                         |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | -      | -      | -      | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐           | ๑๐๕,๐๐๐ | (๕,๐๐๐)    |          |
| ๑๓  | ภารโรง                                        |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | -      | -      | -      | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐           | ๑๐๕,๐๐๐ | (๕,๐๐๐)    |          |
| ๑๔  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | -      | -      | -      | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐           | ๑๐๕,๐๐๐ | (๕,๐๐๐)    |          |
| ๑๕  | คนงาน                                         |              | ๑            | ๑                      | ๑๐๕,๐๐๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | -      | -      | -      | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐           | ๑๐๕,๐๐๐ | (๕,๐๐๐)    |          |
| ๑๖  | พนักงานดับเพลิง                               |              | ๑            | ๑                      |               |                     |                         | ๑    |      |                                       | ๑    |        |        |        |         |                   |         | กำหนดเพิ่ม |          |
|     | ๒. กองคลัง                                    |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         | กำหนดเพิ่ม |          |
| ๑๗  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)         | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๖๒,๒๔๐       | ๕๒,๐๐๐              | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๕,๗๒๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๑๕,๗๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๑๘  | นักวิชาการเงินและบัญชี                        | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๓๗๖,๐๘๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๑๙  | เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๓๖๒,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๒๐  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                      | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๖๕,๑๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๒๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                       | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | -             |                     |                         | ๑    |      |                                       | ๑    |        | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐  | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)               |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๒๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้               |              | ๑            | ๑                      | ๑๖๕,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๒๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน                     |              | ๑            | ๑                      | ๑๖๕,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                       |              | ๑            | ๑                      | ๑๖๕,๓๒๐       |                     | ๑                       | ๑    | -    | -                                     | -    | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๖,๖๐๐  | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (๒๕,๕๒๐)   |          |
|     | ๓. กองช่าง                                    |              |              |                        |               |                     |                         |      |      |                                       |      |        |        |        |         |                   |         |            |          |
| ๒๕  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)         | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๗๓,๖๐๐       | ๕๒,๐๐๐              |                         |      | -    | -                                     | -    | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๕๕๐,๖๐๐ | ๕๕๐,๖๐๐           | ๕๕๐,๖๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
| ๒๖  | นายช่างโยธา                                   | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๒๕๗,๕๐๐       |                     |                         |      | -    | -                                     | -    | ๕,๗๒๐  | ๕,๗๒๐  | ๕,๗๒๐  | ๑๑๗,๖๒๐ | ๑๑๗,๖๒๐           | ๑๑๗,๖๒๐ | (ว่างเต็ม) |          |
| ๒๗  | นายช่างไฟฟ้า                                  | ป.ก.-ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๖๒,๐๐๐       |                     |                         |      | -    | -                                     | -    | ๖,๓๒๐  | ๖,๓๒๐  | ๖,๓๒๐  | ๑๑๗,๖๒๐ | ๑๑๗,๖๒๐           | ๑๑๗,๖๒๐ | (ว่างเต็ม) |          |

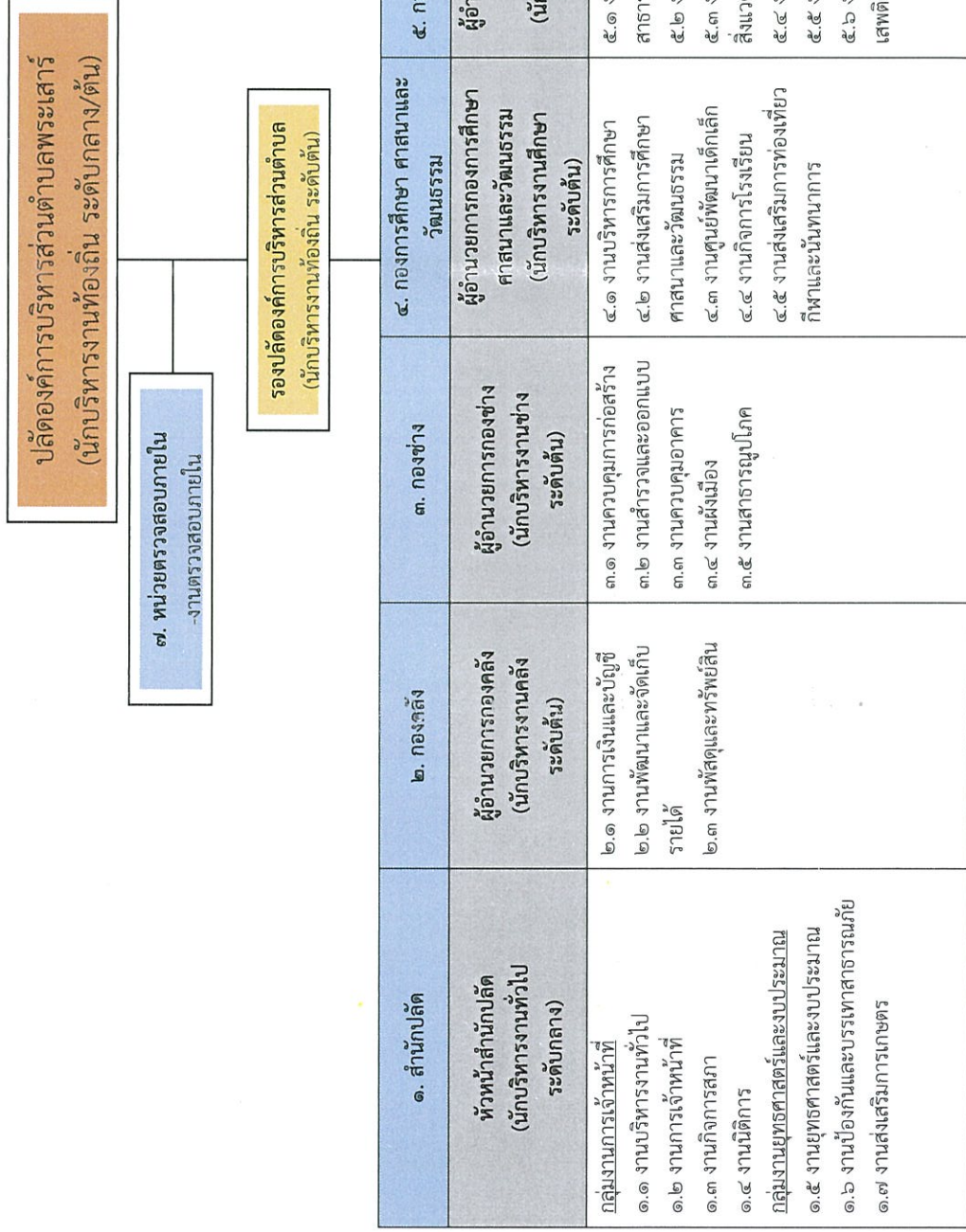


| ที่ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                         | อัตราค่าแบ่งที่ควรหักจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จำนวน |      |      |      |      |      | อัตราหักถึงคน เพิ่ม/ลด |      |      | การใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓) |      |      |   | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |   |             | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------------------------|------|------|-----------------------------------|------|------|---|-------------------|---|-------------|----------|
|     |                                               |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗                                                        | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |   |                   |   |             |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)                 |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๐  | ผู้ดูแลเด็ก                                   |                  | ๑                | ๑                      | -             |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | เงินอุดหนุน |          |
|     | ศพด.บ้านแดง                                   |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๑  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 |                  | ๑                | -                      | -             |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | เงินอุดหนุน |          |
| ๕๒  | *ครู                                          |                  | ๑                | ๑                      | -             |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | เงินอุดหนุน |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                             |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๓  | ผู้ดูแลเด็ก                                   |                  | ๑                |                        | -             |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | (ว่างเต็ม)  |          |
|     | ๒. กองสวัสดิการสังคม                          |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๔  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ(นักบริหารงานสวัสดิการ | ต้น              | ๑                |                        | ๕๒๖,๖๔๐       | ๕๒,๐๐๐                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | (ว่างเต็ม)  |          |
| ๕๕  | นักพัฒนาชุมชน                                 | ปก.- ชก.         | ๑                | ๑                      |               |                         |                                                             | ๑    | ๑    |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   | (๒๕,๖๑๐)    |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณสมบัติ)             |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                  |                  | ๑                | ๑                      | ๑๙๒,๔๘๐       |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | (๑๒,๐๔๐)    |          |
|     | ๓. หน่วยตรวจสอบภายใน                          |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| ๕๗  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                        | ปก.- ชก.         | ๑                | ๑                      | ๓๕๕,๓๒๐       |                         | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - | (๒๕,๖๑๐)    |          |
|     |                                               |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| (๔) | รวม (๔)                                       |                  | ๕๗               | ๓๙                     | ๙,๖๐๙,๕๔๐     | ๕๓๔,๔๐๐                 | ๕๕๑                                                         | ๕๕๓  | ๕๕๗  | -    | -    | -    | -                      | -    | -    | -                                 | -    | -    | - | -                 | - |             |          |
| (๕) | ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%                       |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
|     | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
| (๖) | รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐                           |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |
|     | ประมาณการรายจ่ายประจำปี                       |                  |                  |                        |               |                         |                                                             |      |      |      |      |      |                        |      |      |                                   |      |      |   |                   |   |             |          |

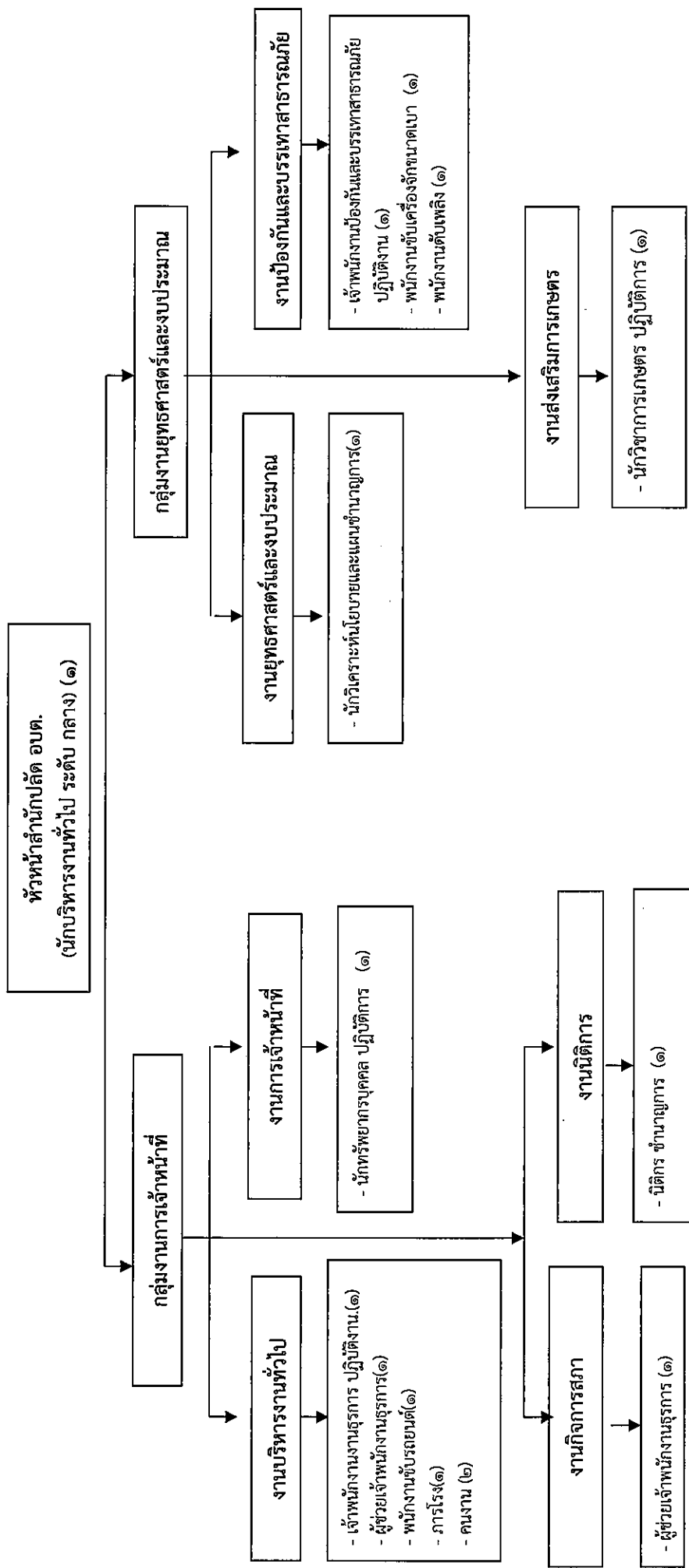
|                                     |                                 |                |  |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย |                                 |                |  |
| : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖       | เป็นเงิน                        | ๓๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท |  |
| : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗       | (๓๗,๐๐๐,๐๐๐*๕/๑๐๐+๓๗,๐๐๐,๐๐๐) = | ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ บาท |  |
| : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘       | (๓๘,๘๕๐,๐๐๐*๕/๑๐๐+๓๘,๘๕๐,๐๐๐) = | ๔๐,๗๙๒,๕๐๐ บาท |  |
| : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙       | (๔๐,๗๙๒,๕๐๐*๕/๑๐๐+๔๐,๗๙๒,๕๐๐) = | ๔๒,๗๓๕,๐๐๐ บาท |  |



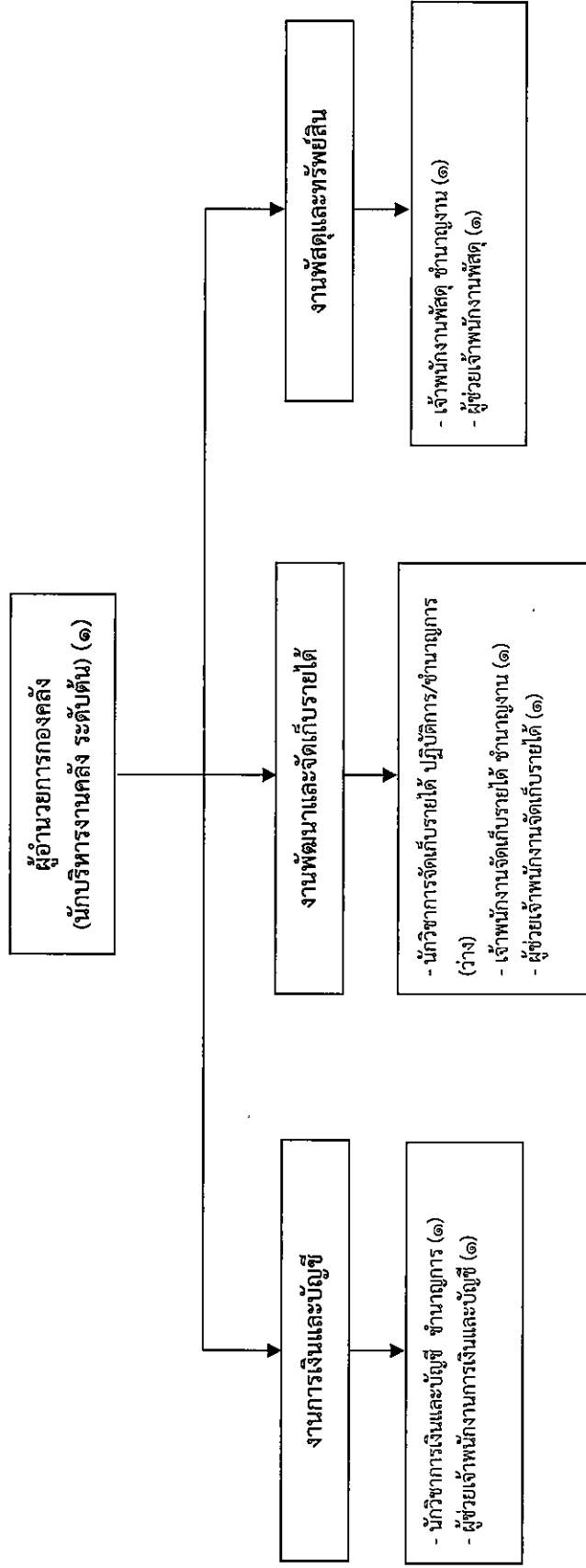
๑๐. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

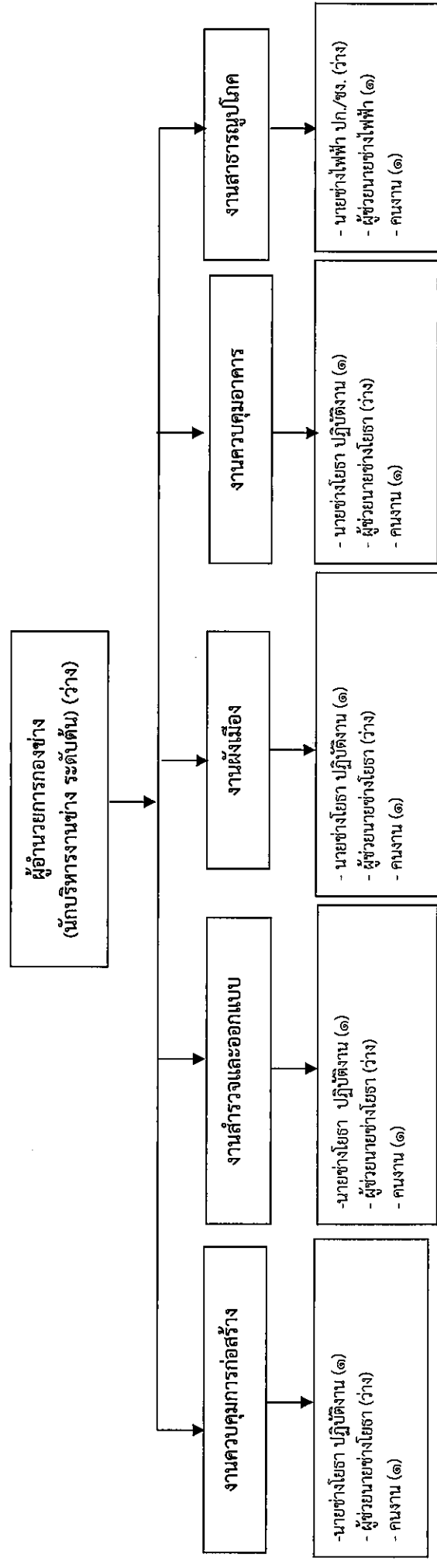


| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |           |               |                    | ทั่วไป          |        |            | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้าง              |                   |
|-----------------|------------------|------|---------|-----------|---------------|--------------------|-----------------|--------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต่ำ     | เชี่ยวชาญ | จำนวนการพิเศษ | จำนวนการปฏิบัติการ | จำนวนการปฏิบัติ | อาวุโส | ปฏิบัติงาน |              | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน           | -                | ๑    | -       | -         | -             | ๒                  | ๒               | -      | ๒          | -            | ๒                    | ๕                 |



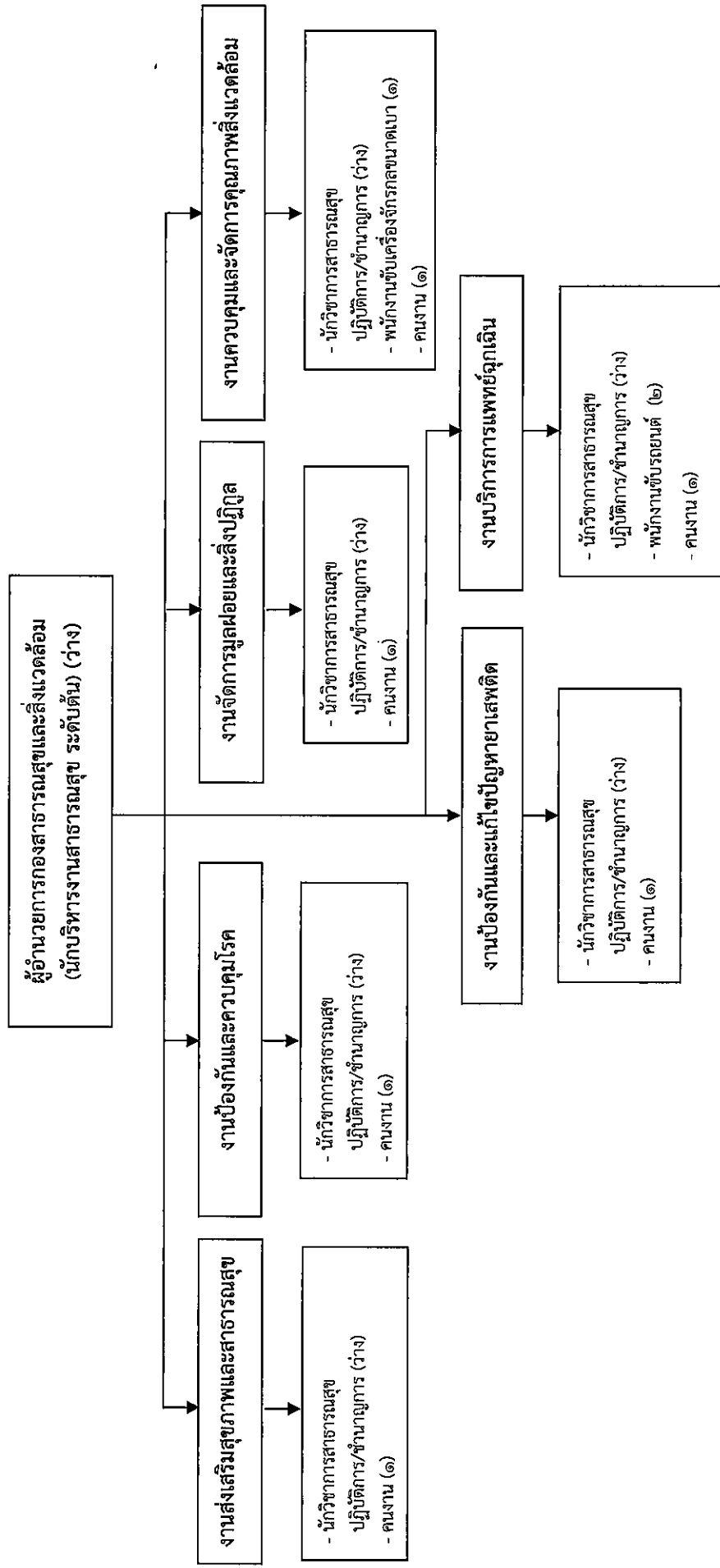
| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ        |          |            |        | ทั่วไป   |            |   | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้าง              |                   |
|-----------------|------------------|------|-----|----------------|----------|------------|--------|----------|------------|---|--------------|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |   |              | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน           | -                | -    | ๑   | -              | ๑        | ๑          | -      | ๒        | -          | - | -            | ๓                    | -                 |

โครงสร้างกองช่าง



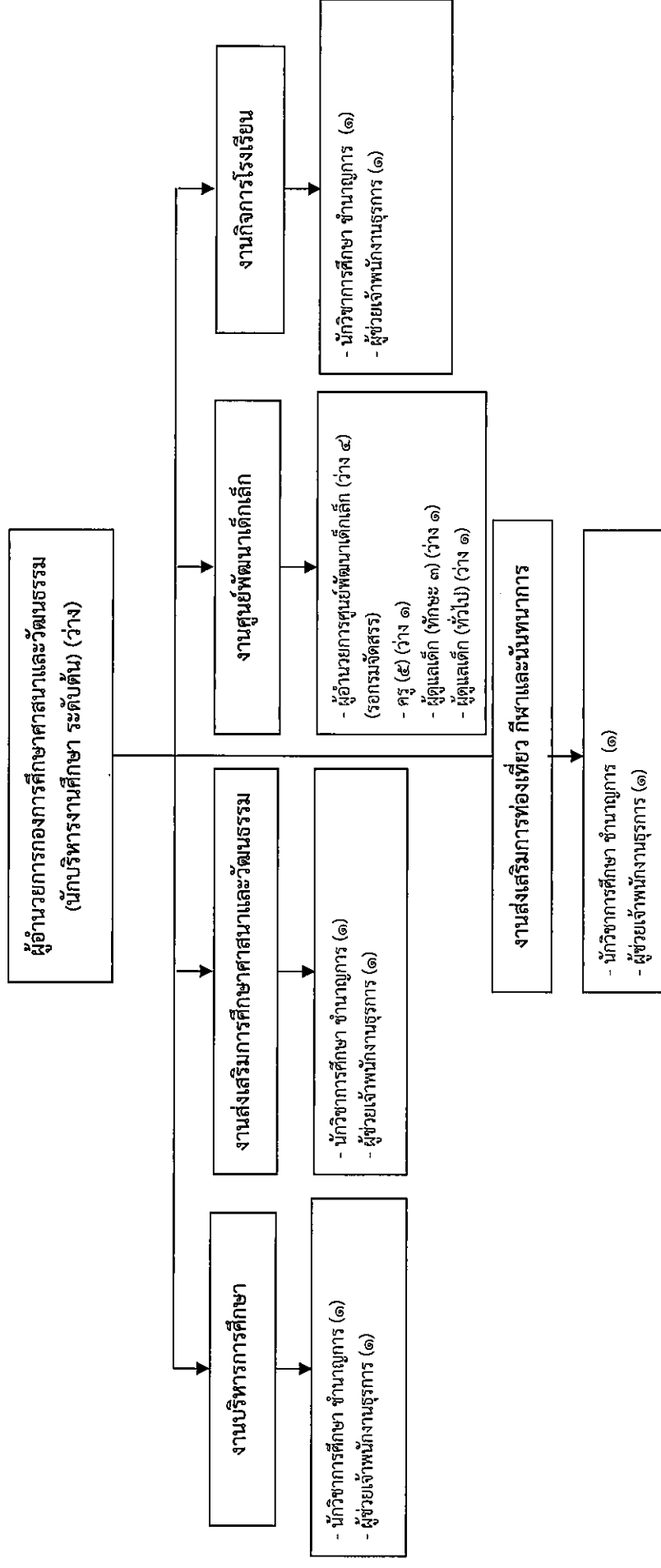
| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ        |          |            |        | ทั่วไป   |            |   | ลูกจ้าง              |                   |
|-----------------|------------------|------|-----|----------------|----------|------------|--------|----------|------------|---|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต่ำ | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |   | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน           | -                | -    | ๑   | -              | -        | -          | -      | ๑        | ๑          | - | ๒                    | ๑                 |

# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ประเภท | จำนวนการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ        |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้าง              |                   |
|--------|------------------|------|-----|----------------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
|        | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ  |                  |      |     |                |               |          |            |        |          |            |              |                      |                   |
| จำนวน  | -                | -    | ๑   | -              | -             |          | ๑          | -      | -        | -          | -            |                      | ๔                 |

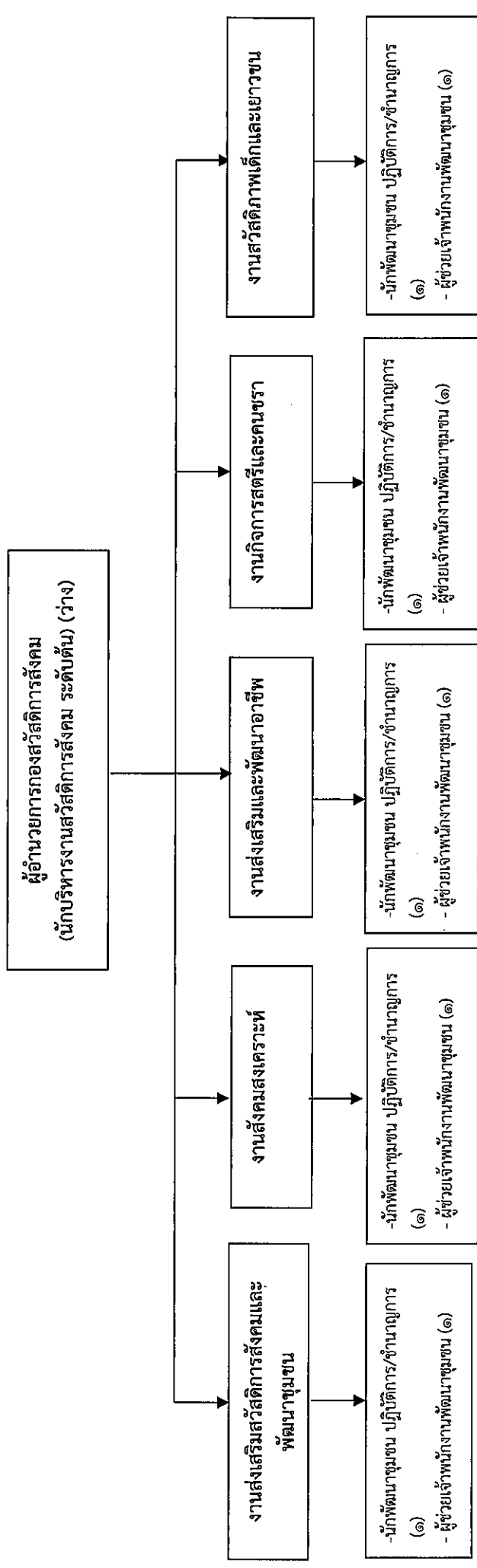
## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |                |              |            | ทั่วไป |              | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้าง                      |                           |
|-----------------|------------------|------|-----|-----------|----------------|--------------|------------|--------|--------------|--------------|------------------------------|---------------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต่ำ | เชี่ยวชาญ | จำนวน<br>พิเศษ | จำนวน<br>การ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | จำนวน<br>งาน | ปฏิบัติงาน   | พนักงาน<br>จ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงาน<br>จ้าง<br>ทั่วไป |
| จำนวน           | -                | -    | ๑   | -         | ๑              | ๔            | -          | -      | -            | -            | ๔                            | ๑                         |

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

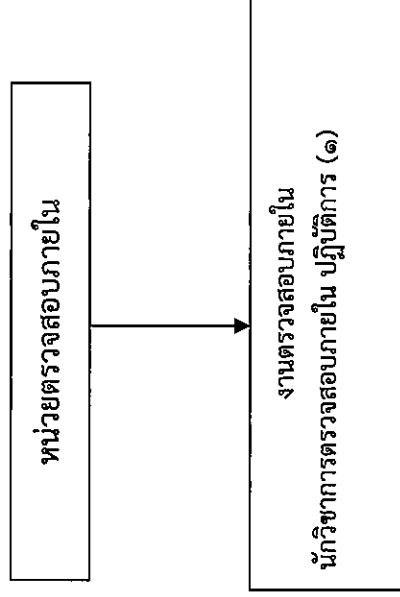
๓๑



| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ        |          |            |        | ทั่วไป   |            |   | ลูกจ้าง              |                   |
|-----------------|------------------|------|-----|----------------|----------|------------|--------|----------|------------|---|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต่ำ | เชี่ยวชาญพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |   | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน           | -                | -    | ๑   | -              | -        | ๑          | -      | -        | -          | - | ๑                    | -                 |



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ประเภท | จำนวนการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | ลูกจ้าง              |                   |
|--------|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
|        | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
| ระดับ  |                  |      |     |           |               |          |            |        |          |            |              |                      |                   |
| จำนวน  | -                | -    | -   | -         | -             | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | -                    |                   |

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต.

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                   | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                  | เงินเดือน                                                         |           |                       |                      | หมายเหตุ                        |
|-----|---------------------------|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|
|     |                           |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ              | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ     | เงินเดือน             | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน |
| ๑   | นายพิทักษ์ โสมมกร         | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                               | ต้น                | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                               | ต้น       | ๕๔,๐๐๐<br>(๔๔,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                               |
| ๒   | นายบุญมี ไชยนิษ           | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                            | ต้น                | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                            | ต้น       | ๕๐,๕๒๐<br>(๕๐,๕๒๐x๑๒) | -                    | -                               |
| ๓   | นางอุดมพร จันต            | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | ส่วมนักปลัด อบต.<br>หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง               | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | ส่วมนักปลัด อบต.<br>หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง      | ๕๐,๓๖๐<br>(๕๐,๓๖๐x๑๒) | ๖๗,๒๐๐<br>(๕,๖๐๐x๑๒) | ๕๐๓,๑๖๐                         |
| ๔   | นางสาวนันทิพย์ วะสธร      | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                                                  | ป.ก./ช.ก.          | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล                                                  | ป.ก./ช.ก. | ๒๔,๔๔๐<br>(๒๐,๑๒๐x๑๒) | -                    | ๒๔๔,๔๔๐                         |
| ๕   | นายอรรถพล อุณา            | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                          | ป.ก./ช.ก.          | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                          | ป.ก./ช.ก. | ๔๔,๖๐๐<br>(๔๔,๕๕๐x๑๒) | -                    | ๔๔๕,๖๐๐                         |
| ๖   | นายทวี สุทธิ              | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นิติกร                                                            | ป.ก./ช.ก.          | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ | นิติกร                                                            | ป.ก./ช.ก. | ๓๖,๕๕๐<br>(๓๐,๕๕๐x๑๒) | -                    | ๓๖๕,๕๕๐                         |
| ๗   | นางสาวสุธิดา แสงสุข       | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการเกษตร                                                   | ป.ก./ช.ก.          | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร                                                   | ป.ก./ช.ก. | ๒๔,๕๒๐<br>(๒๐,๔๕๐x๑๒) | -                    | ๒๔๕,๕๒๐                         |
| ๘   | นางสาวลัดดาวัลย์ มุขพันธ์ | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                                 | ป.ช./ช.ง.          | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                                                 | ป.ช./ช.ง. | ๑๕,๖๐๐<br>(๑๖,๓๕๐x๑๒) | -                    | ๑๕๖,๐๐๐                         |
| ๙   | ส.อ.อนุวัฒน์ นาทิพนอง     | ปวช.    | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                              | ป.ช./ช.ง.          | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                              | ป.ช./ช.ง. | ๑๔,๕๒๐<br>(๑๕,๓๕๐x๑๒) | -                    | ๑๔๕,๖๕๐                         |
| ๑๐  | นางสาวอุไรวรรณ ศิริเมฆ    | ปวช.    | -                  | พนักงานกับ<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)                   | -                  | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                          | -         | ๑๕,๐๐๐<br>(๑๖,๕๕๐x๑๒) | -                    | ๑๕๐,๓๖๐                         |
| ๑๑  | นายชัยณรงค์ อึ้งเจริญ     | ม.๖     | -                  | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>พนักงานขับรถยนต์             | -                  | -                | พนักงานขับรถยนต์                                                  | -         | ๑๑,๕๐๐<br>(๙,๕๐๐x๑๒)  | -                    | ๑๑๒,๕๐๐                         |
| ๑๒  | นายประสิทธิ์ หอมระรื่น    | ม.๖     | -                  | พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างทั่วไป)                                    | -                  | -                | พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างทั่วไป)                                    | -         | ๑๐,๕๐๐                | -                    | ๑๐๕,๐๐๐                         |
| ๑๓  | นายวิมล วงษ์จีน           | ม.๖     | -                  | พนักงาน                                                           | -                  | -                | พนักงาน                                                           | -         | ๑๐,๕๐๐                | -                    | ๑๐๕,๐๐๐                         |
| ๑๔  | นายสมพงษ์ บุญราช          | ม.๖     | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                    | -                  | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                    | -         | ๑๐,๕๐๐                | -                    | ๑๐๕,๐๐๐                         |
| ๑๕  | -                         | -       | -                  | -                                                                 | -                  | -                | พนักงานดับเพลิง                                                   | -         | ๑๐,๕๐๐                | -                    | ๑๐๕,๐๐๐                         |
| ๑๖  | -                         | -       | -                  | -                                                                 | -                  | -                | พนักงาน                                                           | -         | ๑๐,๕๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | ๑๐๕,๐๐๐                         |

## กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล                | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                          |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                          |         | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง   | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------|---------|----------------------|------------------------------------------|---------|----------------------|------------------------------------------|---------|----------------------------|--------------------|------------------------------|----------|
|     |                            |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ระดับ   |                            |                    |                              |          |
| ๑   | นางนุสรา คำแพง             | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | ๕๕,๖๘๐ (๔๖,๘๘๐x๑.๒)        | ๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒) | -                            | ๕๑๔,๖๘๐  |
| ๒   | นางสาวอ้อย จันทะนันท์      | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ปก./ชก. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ปก./ชก. | ๔๖๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x๑.๒)      | -                  | -                            | ๔๖๙,๒๔๐  |
| ๓   | -                          | -       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ปก./ชก. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                  | -                            | ว่าง     |
| ๔   | นางสาวสุภาพร สุธรรม์       | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่สด                            | ปง./ชง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่สด                            | ปง./ชง. | ๓๕๑,๑๖๐ (๒๘,๕๓๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๓๕๑,๑๖๐  |
| ๕   | นางสาวณัฐวดี พานันท์       | ปวส.    | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่เก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่เก็บรายได้                    | ปง./ชง. | ๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐ x๑.๒)      | -                  | -                            | ๒๑๖,๗๒๐  |
| ๖   | นางสาวรี ตะเคียน           | ป.โท    | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)       | -       | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)       | -       | ๒๐๓,๘๘๐ (๑๖,๘๘๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๒๐๓,๘๘๐  |
| ๗   | นางสาวสุนันทา ผาตา         | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สด                     | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สด                     | -       | ๑๗๖,๖๔๐ (๑๔,๗๒๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๑๗๖,๖๔๐  |
| ๘   | นางสาวเพียงตะวัน พลกลิ่นท์ | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้             | -       | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้             | -       | ๑๖๘,๓๒๐ (๑๔,๑๑๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๑๖๘,๓๒๐  |

## กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล        | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       |         | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                       |         | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง   | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|--------------------|---------|----------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|---------------------------------------|---------|----------------------------|--------------------|------------------------------|----------|
|     |                    |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ   |                            |                    |                              |          |
| ๑   | ว่าง               | -       | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒) | -                            | ว่างเดิม |
| ๒   | นายธีรารุ วรณพันธ์ | ปวส.    | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ปง./ชง. | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ปง./ชง. | ๒๓๖,๖๔๐ (๑๘,๙๖๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๒๓๖,๖๔๐  |
| ๓   | ว่าง               | -       | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                          | ปง./ชง. | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                          | ปง./ชง. | ๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๒๑๖,๗๒๐  |
| ๔   | ว่าง               | -       | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)    | -       | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)    | -       | ๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑.๒)       | -                  | -                            | ๑๓๘,๐๐๐  |
| ๕   | นายณัฐพล ตะเคียน   | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | -       | ๑๖๘,๓๒๐ (๑๔,๑๑๐*๑.๒)       | -                  | -                            | ๑๖๘,๓๒๐  |
| ๖   | -                  | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | -       | ๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)        | -                  | -                            | ว่าง     |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ | การบอัตรากำลังเดิม |                                                                          |           | การบอัตรากำลังใหม่ |                                                                          |           | เงินเดือน                     | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ          |
|-----|--------------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|
|     |                          |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                  | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                  | ระดับ     |                               |                      |                                  |                   |
| ๑   | ว่าง                     | -       | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑   | ผ.กองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา)                                   | ต้น       | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑   | ผ.กองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา)                                   | ต้น       | ๓๔๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ว่างเดิม          |
| ๒   | นายอดุลย์ ธีรบุรณ์       | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                                          | ป.ก./พ.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                                          | ป.ก./พ.ม. | ๓๐๕,๖๔๐<br>(๒๕,๕๓๐x๑๒)        | -                    | -                                | ๓๐๕,๖๔๐           |
| ๓   | <b>ศพด.วัดบ้านโนนยาง</b> | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๔   | นางพิทยา พรหมเจริญ       | ป.โท    | ๔๕๓๐๘๖๖๖๐๐๑๓๖      | ครู                                                                      | ขพ.       | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๑๔๖  | ครู                                                                      | ขพ.       | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๕   | ว่าง                     | -       | ๔๕๓๐๘๖๖๖๐๐๑๓๘      | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๑๔๘  | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๖   | ว่าง                     | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๗   | <b>ศพด.บ้านพระสงฆ์</b>   | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๘   | นางรุ่งรัตน์ จริณา       | -       | ๔๕๓๐๘๖๖๖๐๐๑๓๗      | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๑๓๗  | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๙   | นางสาวปาริณี มาฉาบ       | ม.๖     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๑๐  | นางรุ่งภา พนาจันทร์      | ป.ตรี   | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๑๑  | <b>ศพด.บ้านหัวดง</b>     | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๑๒  | นางสุวิทย์ พงษ์เกษม      | ป.ตรี   | ๔๕๓๐๘๖๖๖๐๐๑๔๐      | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๑๔๐  | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๑๓  | นางสาวคำพรรณ สุโพธิ์     | ป.ตรี   | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๑๔  | <b>ศพด.บ้านแดง</b>       | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างกรรมการจัดสรร |
| ๑๕  | นางสำราญ อุบัติ          | ป.ตรี   | ๔๕๓๐๘๖๖๖๐๐๑๔๙      | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๖๐๐-๑๔๙  | ครู                                                                      | ป.ก./พ.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๑๖  | ว่าง                     | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)<br>พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ) | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)<br>พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ) | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง              |
| ๑๗  | นายวัชรพงษ์ ธีระภาค      | ปวส.    | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | -         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | -         | ๑๖๔,๓๒๐<br>(๑๕,๓๖๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๑๖๔,๓๒๐           |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                                              | กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ |                  | เงินเดือน                                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------|-----------------------|----------------------------------------------|-----------------------|------------------|----------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------|
|     |                         |         | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                                      | ระดับ                 | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                      | ระดับ            |                              |          |
| ๑   | ว่าง                    | -       | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข) | ต้น                   | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข) | ต้น              | -                            | ว่างเดิม |
| ๒   | ว่าง                    | -       | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑      | นักวิชาการสาธารณสุข                          | ป.ก./ชก.              | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข                          | ป.ก./ชก.         | -                            | ว่างเดิม |
| ๓   | นายศรีณัฐ สุวรรณพงษ์    | ป.ช.    | -                     | พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา              | -                     | -                | พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา              | -                | -                            | ๑๐๔,๐๐๐  |
| ๔   | นายพิชิต สุโพธิ์        | ม.๓     | -                     | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                     | -                | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                | -                            | ๑๐๔,๐๐๐  |
| ๕   | นายเกียรติศักดิ์ พราศรี | ม.๓     | -                     | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                     | -                | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                | -                            | ๑๐๔,๐๐๐  |
| ๖   | -                       | -       | -                     | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                     | -                | พนักงานชั้นรถยนต์                            | -                | -                            | ว่าง     |

กองสวัสดิการสังคม

| ที่ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                                                                   | กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ |                  | เงินเดือน                                                         | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------|
|     |                        |         | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ                 | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ            |                              |          |
| ๑   | -                      | -       | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑      | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                 | ต้น                   | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                 | ต้น              | -                            | ว่าง     |
| ๒   | นางสาวอรุณา เอ็มรัตน์  | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑      | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ป.ก./ชก.              | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ป.ก./ชก.         | -                            |          |
| ๓   | นางสาวนิศยา สุวรรณวงศ์ | ป.ตรี   | -                     | พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -                     | -                | พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -                | -                            | ๑๑๔,๔๘๐  |

หน่วยงายตรวจสอบภายใน

| ที่ | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม |                        | กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ |                  | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ            |
|-----|----------------------|---------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|------------------|------------------------------|---------------------|
|     |                      |         | เลขที่ตำแหน่ง         | ตำแหน่ง                | ระดับ                 | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                | ระดับ            |                              |                     |
| ๑   | นางสาววิภาพร คงขุนทด | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑      | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก.              | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก.         | -                            | ๒๑๔,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐x๑๒) |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานองค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์การพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ จากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชน ลดความซ้ำซ้อนของงานและการให้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคคลได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับ ความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาว  
อำเภอมหานະชัย จังหวัดยโสธร





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ จึงกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

ที่ ๓๓๕/๒๕๖๙

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) มีประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยโสธร ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลังใหม่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

น.

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลังใหม่แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสารี่ ที่ ๓๓๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักปลัด อบต.

| ที่ | ชื่อ – สกุล               | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                         |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                         |           | เงินเดือน              |                      |                              | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|---------|--------------------|---------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------------------------------------------------------|-----------|------------------------|----------------------|------------------------------|----------|
|     |                           |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                 | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                 | ระดับ     | เงินเดือน              | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน |          |
| ๑   | นายพิทักษ์ โครมมรด        | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                     | ต้น       | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                     | ต้น       | ๕๓๔,๔๘๐<br>(๔๔,๔๔๐x๑๒) | ๕๔,๐๐๐<br>(๔,๐๐๐x๑๒) | -                            |          |
| ๒   | นายบุญมี ไชยนิษฐ          | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                  | ต้น       | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                  | ต้น       | ๕๐๖,๕๕๐<br>(๔๒,๒๑๐x๑๒) | ๕๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                            |          |
| ๓   | นางอุดมพร จันเต           | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | สํานักปลัด อบต.<br>หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.             | กลาง      | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑   | สํานักปลัด อบต.<br>หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.             | กลาง      | ๕๐๓,๑๖๐<br>(๔๑,๙๓๐x๑๒) | ๖๗,๒๐๐<br>(๕,๖๐๐x๑๒) | ๖๗,๒๐๐<br>(๕,๖๐๐x๑๒)         | ๕๐๓,๑๖๐  |
| ๔   | นางสาวนันทิพย์ วรรณสาร    | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                | ป.ก./ช.ก. | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                | ป.ก./ช.ก. | ๒๕๑,๔๔๐<br>(๒๐,๑๑๐x๑๒) | -                    | -                            | ๒๕๑,๔๔๐  |
| ๕   | นายอรรถพล อุปมา           | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                | ป.ก./ช.ก. | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                | ป.ก./ช.ก. | ๕๔๘,๖๐๐<br>(๔๑,๕๕๐x๑๒) | -                    | -                            | ๕๔๘,๖๐๐  |
| ๖   | นายทวี สุโทธิ             | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นิติกร                                                  | ป.ก./ช.ก. | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑   | นิติกร                                                  | ป.ก./ช.ก. | ๓๖๙,๔๔๐<br>(๓๐,๗๕๐x๑๒) | -                    | -                            | ๓๖๙,๔๔๐  |
| ๗   | นางสาวสุธิดา แสงสุข       | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเกษตร                                         | ป.ก./ช.ก. | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเกษตร                                         | ป.ก./ช.ก. | ๒๕๕,๒๘๐<br>(๒๐,๔๕๐x๑๒) | -                    | -                            | ๒๕๕,๒๘๐  |
| ๘   | นางสาวลัดดาวัลย์ มุขพันธ์ | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                       | ป.ง./ช.ง. | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                                       | ป.ง./ช.ง. | ๑๙๖,๐๘๐<br>(๑๖,๓๕๐x๑๒) | -                    | -                            | ๑๙๖,๐๘๐  |
| ๙   | ส.อ.อนุวัฒน์ นาหัวหนอง    | ป.วช.   | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย                | ป.ง./ช.ง. | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย                | ป.ง./ช.ง. | ๑๘๘,๖๔๐<br>(๑๕,๗๒๐x๑๒) | -                    | -                            | ๑๘๘,๖๔๐  |
| ๑๐  | นางสาวอุไรวรรณ ศิริมพ     | ป.วช.   | -                  | พนักงานจ้าง(พนักงานอำนวยการ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -         | -                  | พนักงานจ้าง(พนักงานอำนวยการ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -         | ๑๕๐,๓๖๐<br>(๑๒,๕๓๐x๑๒) | -                    | -                            | ๑๕๐,๓๖๐  |
| ๑๑  | นายชัยณรงค์ อู่เจริญ      | ม.๖     | -                  | พนักงานจ้าง(พนักงานอำนวยการ<br>พนักงานขับรถยนต์         | -         | -                  | พนักงานจ้าง(พนักงานอำนวยการ<br>พนักงานขับรถยนต์         | -         | ๑๑๒,๘๐๐<br>(๙,๔๐๐x๑๒)  | -                    | -                            | ๑๑๒,๘๐๐  |
| ๑๒  | นายประพันธ์ หอมระรื่น     | ม.๖     | -                  | ภารโรง                                                  | -         | -                  | ภารโรง                                                  | -         | ๑๐๘,๐๐๐                | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๓  | นายอรุณ วงษ์จีน           | ม.๖     | -                  | คนงาน                                                   | -         | -                  | คนงาน                                                   | -         | ๑๐๘,๐๐๐                | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๔  | นายสมพงษ์ บุญราช          | ม.๖     | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                          | -         | -                  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                          | -         | ๑๐๘,๐๐๐                | -                    | -                            | ๑๐๘,๐๐๐  |
| ๑๕  | -                         | -       | -                  | -                                                       | -         | -                  | พนักงานดับเพลิง                                         | -         | ๑๐๘,๐๐๐                | -                    | -                            | ว่าง     |
| ๑๖  | -                         | -       | -                  | -                                                       | -         | -                  | คนงาน                                                   | -         | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๙,๐๐๐x๑๒)  | -                    | -                            | ว่าง     |

กองคลัง

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                          |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                          |           | เงินเดือน                 | เงินประจำตำแหน่ง  | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------|----------------------|------------------------------------------|-----------|----------------------|------------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------|------------------------------|----------|
|     |                         |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ระดับ     |                           |                   |                              |          |
| ๑   | นางนุสรา คำแพง          | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น       | ๕๓,๖๘๐ (๕๒,๘๘๐x๑.๒)       | ๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ๕๓,๖๘๐   |
| ๒   | นางสาวอ้อย จันทะนันท์   | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ป.ก./ข.ก. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ป.ก./ข.ก. | ๕๒,๖๘๐ (๓๕,๘๗๐ x๑.๒)      | -                 | -                            | ๕๒,๖๘๐   |
| ๓   | -                       | -       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ป.ก./ข.ก. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ป.ก./ข.ก. | ๓๕,๘๗๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                 | -                            | ว่าง     |
| ๔   | นางสาวสุภาพร สุธรรม์    | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่พัสดุ                         | ป.ง./ข.ง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่พัสดุ                         | ป.ง./ข.ง. | ๓๕,๘๗๐ (๒๘,๕๓๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๓๕,๘๗๐   |
| ๕   | นางสาวณัฐชาติ หาทันท์   | ปว.ส.   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่เก็บรายได้                    | ป.ง./ข.ง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่เก็บรายได้                    | ป.ง./ข.ง. | ๒๑,๖๘๐ (๑๘,๐๖๐ x๑.๒)      | -                 | -                            | ๒๑,๖๘๐   |
| ๖   | นางสาวรี ตะเคียน        | ป.โท    | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานงานตามภารกิจ)        | -         | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานงานตามภารกิจ)        | -         | ๒๐,๘๘๐ (๑๖,๕๑๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๒๐,๘๘๐   |
| ๗   | นางสาวสุนันทา ผาษา      | ปว.ส.   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -         | ๑๗,๖๘๐ (๑๔,๗๖๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๑๗,๖๘๐   |
| ๘   | นางสาวพิยดะวัน พลกันเฑ์ | ปว.ส.   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้             | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้             | -         | ๑๖,๘๗๐ (๑๔,๑๑๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๑๖,๘๗๐   |

กองช่าง

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                       |           | เงินเดือน                 | เงินประจำตำแหน่ง  | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|---------|----------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------|------------------------------|----------|
|     |                       |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ     |                           |                   |                              |          |
| ๑   | ว่าง                  | -       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | ๓๕,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | -                            | ว่างเดิม |
| ๒   | นายธีรารุส วิรุณพันธ์ | ปว.ส.   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ข.ง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ข.ง. | ๒๓,๖๘๐ (๑๘,๗๖๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๒๓,๖๘๐   |
| ๓   | ว่าง                  | -       | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                          | ป.ง./ข.ง. | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑     | นายช่างไฟฟ้า                          | ป.ง./ข.ง. | ๒๑,๖๘๐ (๑๘,๐๖๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๒๑,๖๘๐   |
| ๔   | ว่าง                  | -       | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานงานตามภารกิจ)     | -         | -                    | พนักงานจ้าง (พนักงานงานตามภารกิจ)     | -         | ๑๓,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๑๓,๘๐๐   |
| ๕   | นายณัฐพล ตะเคียน      | ปว.ส.   | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | -         | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                    | -         | ๑๖,๘๗๐ (๑๔,๑๑๐x๑.๒)       | -                 | -                            | ๑๖,๘๗๐   |
| ๖   | -                     | -       | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | -         | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | -         | ๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)        | -                 | -                            | ว่าง     |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

| ที่ | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                          |           | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                          |           | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ        |
|-----|----------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------|
|     |                      |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                  | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                  | ระดับ     |                               |                      |                                  |                 |
| ๑   | ว่าง                 | -       | ๔๕-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑   | ผอ.กองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา)                                  | ต้น       | ๔๕-๓-๐๘-๒๓๐๗-๐๐๑   | ผอ.กองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา)                                  | ต้น       | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๒,๐๐๐<br>(๓,๕๐๐*๑๒) | -                                | ว่างเดิม        |
| ๒   | นายจุฑพนธ์ ศิริบุรณ์ | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                                          | ป.ก./ช.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา                                                          | ป.ก./ช.ม. | ๓๐๕,๖๔๐<br>(๒๕,๔๗๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๓๐๕,๖๔๐         |
| ๓   | สหค.วัดบ้านโนนยาง    | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างรอกรมจัดสรร |
| ๔   | นางพิชญะ พรหมเจริญ   | ป.โท    | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๖       | ครู                                                                      | ช.พ.      | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖   | ครู                                                                      | ช.พ.      | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๕   | ว่าง                 | -       | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๘       | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ก. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘   | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ก. | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๖   | ว่าง                 | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๗   | สหค.บ้านพระยารักษ์   | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างรอกรมจัดสรร |
| ๘   | นางรุ่งรัตน์ จิรญา   | -       | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๙       | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๙   | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่างรอกรมจัดสรร |
| ๙   | นางสาวปราณี มาผาบ    | ม.๖     | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๐  | นางรุ่งนภา พนกจันทร์ | ป.ตรี   | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๑  | สหค.บ้านวังแดง       | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่างรอกรมจัดสรร |
| ๑๒  | นางสุวิมลย์ พงษ์เกษม | ป.ตรี   | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๙๐       | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๐   | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่างรอกรมจัดสรร |
| ๑๓  | นางสาวคำพรรณ สุโพธิ์ | ป.ตรี   | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก(หัดกะ)                                                       | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๔  | นางสาวประไพ          | -       | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                            | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๕  | นางสำราญ อุ่นดี      | ป.ตรี   | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๙๑       | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | ๔๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๙๑   | ครู                                                                      | ป.ก./ช.ม. | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๖  | ว่าง                 | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)<br>พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ) | -         | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)<br>พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ) | -         | -                             | -                    | -                                | ว่าง            |
| ๑๗  | นายวัชรพงษ์ พิระภาค  | ปวส.    | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | -         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                 | -         | ๑๖๘,๓๒๐<br>(๑๔,๑๑๐*๑๒)        | -                    | -                                | ๑๖๘,๓๒๐         |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

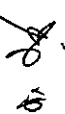
| ที่ | ชื่อ - สกุล             | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                               |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                               |          | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------|-------------------|-----------------------------------------------|----------|--------------------|-----------------------------------------------|----------|----------------------------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                         |         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                       | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                       | ระดับ    |                            |                  |                                  |          |
| ๑   | ว่าง                    | -       | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุข) | ต้น      | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุข) | ต้น      | ๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๖,๐๐๐           | -                                | ว่างเดิม |
| ๒   | ว่าง                    | -       | ๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการสาธารณสุข (นักบริหารสาธารณสุข)      | ป.ก./ชก. | ๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการสาธารณสุข                           | ป.ก./ชก. | ๓๕๕,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                                | ว่างเดิม |
| ๓   | นายศรีณัฐ สุวรรณวงษ์    | ปวช.    | -                 | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | -                  | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | ๑๐๕,๐๐๐                    | -                | -                                | ๑๐๕,๐๐๐  |
| ๔   | นายพิชิต สุโพธิ์        | ม.๓     | -                 | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | -                  | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | ๑๐๕,๐๐๐                    | -                | -                                | ๑๐๕,๐๐๐  |
| ๕   | นายเกียรติศักดิ์ พราศรี | ม.๓     | -                 | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | -                  | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | ๑๐๕,๐๐๐                    | -                | -                                | ๑๐๕,๐๐๐  |
| ๖   | -                       | -       | -                 | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | -                  | พนักงานจ้าง (พนักงานจ้างทั่วไป)               | -        | ๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)         | -                | -                                | ว่าง     |

กองสวัสดิการสังคม

| ที่ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม |                                                                   |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                   |          | เงินเดือน                  | เงินประจำตำแหน่ง  | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|-------------------|----------------------------------|----------|
|     |                        |         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                           | ระดับ    |                            |                   |                                  |          |
| ๑   | -                      | -       | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑  | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                 | ต้น      | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑   | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)                 | ต้น      | ๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) | ๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒) | -                                | ว่าง     |
| ๒   | นางสาวอรอุมา เข็มรัตน์ | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๑๑-๓๕๐๑-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ป.ก./ชก. | ๔๕-๓-๑๑-๓๕๐๑-๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ป.ก./ชก. | ๒๕๓,๖๕๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)        | -                 | -                                |          |
| ๓   | นางสาวนิดา สุวรรณวงศ์  | ป.ตรี   | -                 | พนักงานจ้าง (คนกลางกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -        | -                  | พนักงานจ้าง (คนกลางกิจ) ผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -        | ๑๕๒,๕๕๐                    | -                 | -                                | ๑๕๒,๕๕๐  |

หน่วยงายตรวจสอบภายใน

| ที่ | ชื่อ - สกุล          | คุณวุฒิ | กรอบอัตราเก่าเดิม |                        |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                        |          | เงินเดือน           | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ |
|-----|----------------------|---------|-------------------|------------------------|----------|--------------------|------------------------|----------|---------------------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                      |         | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ระดับ    |                     |                  |                                  |          |
| ๑   | นางสาววิภาพร คงขุนทด | ป.ตรี   | ๔๕-๓-๑๑-๓๖๐๕-๐๐๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก. | ๔๕-๓-๑๑-๓๖๐๕-๐๐๑   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ป.ก./ชก. | ๒๑๕,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒) | -                | -                                | ๒๑๕,๕๖๐  |

  
 (นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

ที่ ๑๕๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และแก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากในระหว่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ มีเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยต้องวิเคราะห์ภารกิจและค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงาน นั้น

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะกับการกิจและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล และของ รัฐที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังต่อไปนี้

- |                                            |                         |
|--------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์       | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์       | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์    | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | เป็นกรรมการ             |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                        | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                       | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนต่างๆ ในองค์การบริหารส่วน ตำบลพระเสาร์ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในการบริหารงานบุคคล และงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรในแต่ละปี ซึ่งสาระสำคัญที่จะนำมากำหนดเป็นประเด็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีดังนี้

/๑.ศึกษา...

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าต้องการกำลังคนประเภทพนักงานจ้างเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น จำนวนพนักงานจ้างหรือตำแหน่งที่ต้องการปรับเพิ่มเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายงานเพิ่มขึ้น ในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของแต่ละคนที่มีอยู่ การพัฒนาฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้คนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมศักดิ์ ตะเคียน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

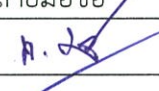
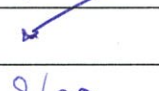
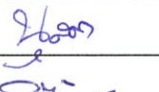
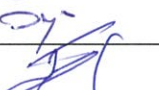
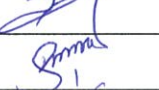
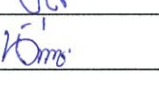


รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล            | ตำแหน่ง                                | ลายมือชื่อ                                                                           | หมายเหตุ |
|----------|------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑.       | นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์      |   |          |
| ๒.       | นายพิทักษ์ โสระมรรค    | ปลัด อบต.พระเสาร์                      |   |          |
| ๓.       | นางนุสรา คำแพง         | ผู้อำนวยการกองคลัง                     |   |          |
| ๔.       | นางสาวอรุมา เอ็มรัตน์  | นักพัฒนาชุมชน รก. ผอ.กองสวัสดิการสังคม |   |          |
| ๕.       | นายชिरารุช วิรุณพันธ์  | นายช่างโยธา รก.ผอ.กองช่าง              |   |          |
| ๖.       | นายจตุพนธ์ ศิริบุรณ์   | นักวิชาการศึกษา รก.ผอ.กองการศึกษาฯ     |   |          |
| ๗.       | นางอุดมพร จันเต        | หัวหน้าสำนักปลัด                       |   |          |
| ๘.       | นางสาวน้ำทิพย์ วรรณสาร | นักทรัพยากรบุคคล                       |  |          |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น. คณะกรรมการเข้าประชุม จำนวน ๘ คน ประธาน ตรวจสอบองค์ประชุม  
จึงได้ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน (นายก)

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมให้ทราบ

ตามคำสั่งที่ ๑๕๙/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากมีความ  
จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงได้เรียกประชุมคณะกรรมการฯรับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธาน(นายก)

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

กระผม นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ ขอนำเรียนต่อคณะ  
กรรมการฯให้ทราบ ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ซึ่งมีหน้าที่ร่วมกำหนดอัตรากำลังตามอำนาจภารกิจที่ อบต.  
ในการดำเนินการขั้นตอนการจัดทำแผน กระผมขอให้เลขานุการได้นำเสนอถึงขั้นตอนการ  
ดำเนินการก่อนแล้วท่านคณะกรรมการซึ่งมาร่วมวิเคราะห์ และตัดสินใจในการกำหนด  
ตำแหน่งต่อไป เรียนเชิญเลขานุการให้ข้อมูลต่อไป

- นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ กำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การ พัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ประกอบกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งออกเป็นด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าจะในแต่ละส่วนราชการมีการกิจอะไรที่จะต้อง ดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย กำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการพิจารณาภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาของ อบต. ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างถึงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ที่ รายงานต่อสภา อบต. ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่า แต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้น เป็นจำนวนเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

สำรวจประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิด ประโยชน์สูงสุด

๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อบต. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถาวร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นส่วน ราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง) ตามตัวอย่างที่กำหนดและหนังสือที่ เกี่ยวข้องอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลว. ๑๓ พ.ย. ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลว. ๕ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/ พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

และหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่าง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๘. อัตรารายประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจาก เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙. **ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ประธาน (นายก)

เชิญส่วนราชการที่มีความจำเป็นปรับกรอบอัตรากำลัง ชี้แจง

นางอุดมพร จันเต  
หัวหน้าสำนักปลัด

เนื่องด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ว่างลง แต่ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร สำนักปลัดจึงขอปรับลด พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อจะได้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ช่วยปฏิบัติหน้าที่ด้านการบันทึกข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักปลัด งานเดินเอกสารการจัดเก็บเอกสาร และการค้นหาเอกสาร งานกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของสำนักปลัด และการให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่องาน และกำหนดเพิ่มงานประจำระดับเพลิง งานช่วยเหลือในการดับเพลิง งานช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ งานช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง สำนักปลัดจึงขออนุมัติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา

นายชिरารุท วิรุณพันธ์

เนื่องด้วยภารกิจงานของกองช่าง มีงานเอกสารโครงการและงานบริการประชาชน ทำให้เจ้าหน้าที่

นายช่างโยธา  
รท.ผอ.กองช่าง

ช่างหลักต้องใช้เวลาไปกับงานเอกสาร จึงจำเป็นต้องมีคนงานเพื่อช่วยจัดการงานด้านธุรการ งานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือ งานจัดทำและจัดเก็บแฟ้มเอกสารโครงการ จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายและเอกสารสำคัญ การพิมพ์เอกสารร่างหนังสือได้ตอบภายในกองช่าง ช่วยติดต่อประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ และหน่วยงานที่มาติดต่อ กองช่างจึงขออนุมัติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

นางนุสรุ คำแพง  
ผอ.กองคลัง

เนื่องด้วยกองคลัง มีงานเอกสารและภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับงานเอกสาร งานสารบรรณ การรับส่งหนังสือภายในกอง การเดินเอกสารให้มีความรวดเร็ว มีการลงพื้นที่สำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และมีกิจการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมต่างๆ งานจัดเก็บขยะ ต้องมีการจัดทำข้อมูลลูกหนี้ค่าขยะ ออกรับชำระค่าขยะมูลฝอย การติดตามทวงหนี้ การบันทึกข้อมูลในระบบ การให้บริการผู้มาติดต่อภายในกองคลัง และการประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ และหน่วยงานที่มาติดต่อ กองคลังจึงขออนุมัติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

นางอุดมพร จันเต  
หัวหน้าสำนักปลัด  
ร.ก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ

เนื่องด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจและลักษณะงานที่มากขึ้น มีทั้งงานเอกสาร โครงการและงานบริการประชาชน งานด้านสาธารณสุขพื้นฐาน งานการควบคุมโรค การรักษาความสะอาด การจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ตำบล งานเกี่ยวกับเอกสาร จึงจำเป็นต้องมีคนงานเพื่อช่วยจัดการงานด้านธุรการ งานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ งานจัดทำและจัดเก็บแฟ้มเอกสารโครงการ จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายและเอกสาร สำคัญ การพิมพ์เอกสารร่างหนังสือโต้ตอบ ช่วยติดต่อประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ และหน่วยงานที่มาติดต่อ กองสาธารณสุขจึงขออนุมัติ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน (นายก)

มีท่านใดจะแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน (นายก)

ให้ ผอ.กองคลัง ชี้แจงในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายนั้นไม่ทราบว่าจะเกิน ๔๐ % หรือไม่

นางนุสรุ คำแพง  
ผอ.กองคลัง

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๙ ตามเอกสารหมายเลข ๔ เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๒,๒๘๘,๙๐๐/๔๑,๐๐๐,๐๐๐ \* ๑๐๐ = ๒๙.๙๗ และข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๔,๕๒๐,๓๖๐/๔๒,๘๓๒,๑๒๕ \* ๑๐๐ = ๓๓.๙๐ และค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร แบบแสดงรายจ่ายด้านบริหารงานบุคคลนัยมาตรา ๓๕ แห่งตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ยังไม่เกิน ๔๐%

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายก (ประธาน)

ขอมติที่ประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้  
- สำนักปลัด ปรับปรุงพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา  
- กองคลัง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
- กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธาน(นายก)

เมื่อกรรมการฯ ได้มติดังกล่าวแล้ว จึงมอบให้เลขาธิการดำเนินการต่อไป และ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบในรายละเอียด พร้อมทั้งให้ผู้อำนวยการกองคลังดูรายละเอียดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)  
ไม่มี

ประธาน (นายก)

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

*Wim*

(นางสาวน้ำทิพย์ วรรณสาร)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

*ด. ส. ส.*

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)  
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๗๐



ศาลากลางจังหวัดยโสธร  
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเลิงนกทา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบและไม่เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๒๖ แห่ง กำหนด ปรับปรุง/ปรับเปลี่ยน ตัดโอน และยุบเลิกตำแหน่งและส่วนราชการ (กอง) ตามความเห็นของอนุกรรมการฯ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

ขอแสดงความนับถือ

(นายขรรค์ไชย ทັນธิมา)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร  
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

บัญชีการเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
แนบท้ายหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

| ลำดับ | อำเภอ      | อบต.     | ประเภท<br>พนักงานจ้าง | ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน<br>ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย ยุบเลิกตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปีที่<br>กำหนด                                                                            | การพิจารณาของ<br>ก.อบค.จังหวัดยโสธร                                                                                      | หมายเหตุ<br>(เงื่อนไข)                                                                                                                                                               |
|-------|------------|----------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | เมืองยโสธร | หนองเรือ |                       | <b>สำนักงานปลัด</b><br>นิติกร (ปก./ชก.)<br><b>กองช่าง</b><br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า<br><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างโพธาราม</b><br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>-                                                                         | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>ไม่เห็นชอบ                                                                                         | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายของ อบต.จะสูง/จำนวนเด็กในโรงเรียนไปตามหลักเกณฑ์                                                                                     |
| ๒     | เมืองยโสธร | เขื่องคำ |                       | <b>สำนักงานปลัด อบต.</b><br>นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)<br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ทั่วไป<br>คนงาน<br><b>กองช่าง</b><br>วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)<br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ทั่วไป<br>คนงานประจำรถขยะ<br>ทั่วไป<br>คนงานประจำรถขยะ<br>ทั่วไป<br>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙                                      | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ                                                | โดยให้ยุบเลิกตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) เมื่อว่าง<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่                                   |
| ๓     | เมืองยโสธร | หนองเป็ด |                       | <b>กองช่าง</b><br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ทั่วไป<br>คนงาน<br>ทั่วไป<br>คนงาน<br><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br>นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)<br><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)<br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองถ่มยางเดี่ยว</b><br>ครู<br>ครู<br><b>พนักงานจ้าง</b><br>ตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br>ตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br>ตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองถ่ม</b><br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเดี่ยว</b><br><b>กองสวัสดิการสังคม</b><br>ทั่วไป<br>คนงาน | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>- | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>ไม่เห็นชอบ | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>เนื่องจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม |



| ลำดับ | อำเภอ      | อบต.       | ประเภท<br>พนักงานจ้าง                                  | ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน<br>ปรับปรุง ปลัดเกลี่ย ยุบเลิกตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ปีที่<br>กำหนด                                    | การพิจารณาของ<br>ก.อบต.จังหวัดยโสธร                                          | หมายเหตุ<br>(เงื่อนไข)                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|------------|------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | เมืองยโสธร | สิงห์      | ตามภารกิจ<br><br>ทั่วไป<br><br>ตามภารกิจ<br><br>ทั่วไป | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br><u>กองช่าง</u><br>นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)<br><u>พนักงานจ้าง</u><br>คนงาน<br><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br><u>กองสวัสดิการสังคม</u><br>คนงาน                                                                                                                                           | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>-<br>๒๕๖๙<br>-                    | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>ไม่เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>ไม่เห็นชอบ                    | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>เนื่องจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม<br>กำหนดใหม่<br>เนื่องจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม                                                                                                |
| ๕     | เมืองยโสธร | หนองหิน    | ทั่วไป<br><br>ตามภารกิจ                                | <u>กองคลัง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>คนงาน<br><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙                                      | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ                                                           | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่                                                                                                                                                                                                                         |
| ๖     | เมืองยโสธร | ชั้นไคใหญ่ | ทั่วไป<br><br>ทั่วไป                                   | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา<br><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                                                                                                                                                                                                                              | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙                                      | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ                                                           | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่                                                                                                                                                                                                                         |
| ๗     | กุตุขุม    | กำแมด      | ทั่วไป<br>ทั่วไป<br><br>ทั่วไป<br><br>ทั่วไป           | <u>กองคลัง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>คนงาน<br>พนักงานขับรถยนต์<br><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>คนงานประจำรถขยะ<br><u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u><br>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดสุริโยกำแมด<br>ครูผู้ช่วย<br><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง</u><br>ครูผู้ช่วย<br><u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวจั่ว</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ดูแลเด็ก<br><u>กองสวัสดิการสังคม</u><br>นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>๒๕๖๙<br>- | เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>เห็นชอบ<br>ไม่เห็นชอบ<br>เห็นชอบ | กำหนดใหม่<br>กำหนดใหม่<br>ปรับปรุงตำแหน่งจากประเภทตามภารกิจเป็นประเภททั่วไป<br>ปรับปรุงตำแหน่งจากตำแหน่งครูเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย<br>ปรับปรุงตำแหน่งจากตำแหน่งครูเป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย<br>เนื่องจากจำนวนเด็กไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ<br>กำหนดใหม่ |

| ลำดับ | อำเภอ        | อบต.     | ประเภท<br>พนักงานจ้าง | ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน<br>ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย ยุบเลิกตำแหน่ง         | ปีที่<br>กำหนด | การพิจารณาของ<br>ก.อบต.จังหวัดยโสธร | หมายเหตุ<br>(เงื่อนไข)                                                      |
|-------|--------------|----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ๘     | กุดชุม       | โพนงาม   | ทั่วไป                | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br>คณงาน                                                          | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | ยุบเลิกตำแหน่ง                                                              |
| ๙     | คำเขื่อนแก้ว | กู่จาน   |                       | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br>เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                    | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากการแก้ไขจ้างต้องจ้างผู้แทนความเข้าเป็นผลปฏิบัติงานตามยังไม่เหมาะสม |
| ๑๐    | คำเขื่อนแก้ว | ย่อ      | ตามภารกิจ             | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br>เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)                             | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
|       |              |          |                       | <u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยนิติกร                                                     | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
|       |              |          |                       | <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br>นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)                       | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม                          |
| ๑๑    | คำเขื่อนแก้ว | โพนทัน   | ทั่วไป                | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>นักการภารโรง                             | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | ยุบเลิกตำแหน่ง                                                              |
|       |              |          |                       | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                          | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากการแก้ไขจ้างต้องจ้างผู้แทนความเข้าเป็นผลปฏิบัติงานตามยังไม่เหมาะสม |
|       |              |          | ตามภารกิจ             | <u>กองคลัง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากการแก้ไขจ้างต้องจ้างผู้แทนความเข้าเป็นผลปฏิบัติงานตามยังไม่เหมาะสม |
|       |              |          |                       | <u>กองช่าง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u>                                                    | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากการแก้ไขจ้างต้องจ้างผู้แทนความเข้าเป็นผลปฏิบัติงานตามยังไม่เหมาะสม |
|       |              |          | ทั่วไป                | คณงาน<br><u>กองสวัสดิการสังคม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากการแก้ไขจ้างต้องจ้างผู้แทนความเข้าเป็นผลปฏิบัติงานตามยังไม่เหมาะสม |
| ๑๒    | มหาชนะชัย    | ฟ้าหยาด  | ตามภารกิจ             | <u>กองคลัง</u><br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                    | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | ปรับปรุงตำแหน่งจากนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                         |
|       |              |          |                       | <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข  | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
| ๑๓    | มหาชนะชัย    | พระเสาร์ | ตามภารกิจ             | <u>สำนักปลัด อบต.</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>คณงาน                                    | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
|       |              |          |                       | พนักงานดับเพลิง                                                                         | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
|       |              |          |                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | ยุบเลิกตำแหน่ง                                                              |
|       |              |          | ทั่วไป                | คณงาน<br><u>กองคลัง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u>                                           | -              | ไม่เห็นชอบ                          | เนื่องจากเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม                          |
|       |              |          | ทั่วไป                | คณงาน<br><u>กองช่าง</u><br><u>พนักงานจ้าง</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข            | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |
|       |              |          | ทั่วไป                | คณงาน<br><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u><br><u>พนักงานจ้าง</u>                        | ๒๕๖๙           | เห็นชอบ                             | กำหนดใหม่                                                                   |

เอกสาร ๑-๕  
ประกอบกรขอความเห็นชอบ  
ปรับปรุง  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

แบบขออนุมัติ ยุบเลิก และหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/งาน                    | ตำแหน่ง/<br>เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต. |                                     |                              | จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง             |                               | ตำแหน่งนี้อยู่ใน<br>แผนอัตรากำลัง<br>๓ปี หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
|              |                                   |                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ของ อบต.<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ที่มี/ที่ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ที่ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) | ของงานนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) |                                                  |                    |
| ๑.           | สำนักปลัด<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๑     | - มีการกักหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر ปฏิบัติหน้าที่ด้านบันทึกข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักปลัด ช่วยปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ งานเดินเอกสาร การทำสำเนา เช่น ถ่ายเอกสาร ช่วยจัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารต่างๆ การให้บริการประชาชน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และมีความจำเป็นในการกระจายภารกิจงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ ไปยังกองอื่นๆ ประกอบกับเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น จึงขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าว | ๒๔/๗                     | ๗/-                                 | ๑/-                          | ๕/-                                  | ๑/-                           | มีอยู่                                           |                    |

(นายพิทักษ์ ไสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

แบบขออนุมัติ ยุบเลิก และหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/งาน                 | ตำแหน่ง/<br>เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต. |                                  |                           | จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง             |                               | ตำแหน่งนี้อยู่ใน<br>แผนอัตรากำลัง<br>๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|--------------------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|
|              |                                |                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ของ อบต.<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) | ของงานนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) |                                                   |                    |
| ๑.           | สำนักปลัด<br>พนักงานจ้างทั่วไป | คนงาน                     | ๑     | - เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้นของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر ปฏิบัติหน้าที่<br>ด้านบันทึกข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักปลัด ช่วย<br>ปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ งานเดิน<br>เอกสาร การทำสำเนา เช่น ถ่ายเอกสาร ช่วย<br>จัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารต่างๆ งาน<br>กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของสำนักปลัดในเว็บไซต์<br>อบต. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อ หรืองาน<br>อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่<br>ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ๒๔/๗                     | ๗/-                              | ๑/-                       | ๕/-                                  | ๑/-                           | ไม่อยู่                                           |                    |

(นายพิทักษ์ โสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر



แบบขออนุมัติ ยุบเลิก และหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/งาน                    | ตำแหน่ง/<br>เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต. |                                  |                           | จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง             |                               | ตำแหน่งอยู่ใน<br>แผนอัตรากำลัง<br>๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|
|              |                                   |                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ของ อบต.<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้<br>(ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) | ของงานนี้<br>(ประจำ/ชั่วคราว) |                                                |                    |
| ๑.           | สำนักงานปลัด<br>พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานดับเพลิง           | ๑     | <p>- เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้นขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ ปฏิบัติหน้าที่ประจำระดับเพลิงช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจําบรรทุกน้ำช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุกน้ำช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัยและภัยพิบัติต่างๆ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | ๒๔/๗                     | ๗/-                              | ๑/-                       | ๑/-                                  | ๑/-                           | ไม่อยู่                                        |                    |

(นายพิทักษ์ โสรมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาดำรงชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/<br>งาน                              | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง | ขออนุมัติ | เป็น<br>ตำแหน่ง<br>และ<br>เลขที่<br>ตำแหน่ง | ส่วนราชการ   | เหตุผลและ<br>ความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| ๑            | <u>สำนักงานปลัด</u><br>พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | ยุบเลิก   | -                                           | สำนักงานปลัด | <p>- มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ปฏิบัติหน้าที่ด้านบันทึกข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักปลัดช่วยปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ งานเดินเอกสาร การทำสำเนา เช่น ถ่ายเอกสาร ช่วยจัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารต่างๆ การให้บริการประชาชน เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง และมีความจำเป็นในการกระจายภารกิจงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ ไปยังกองอื่นๆ ประกอบกับเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น จึงขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจดังกล่าว</p> | อยู่                                              |                    |

(นายพิทักษ์ ไสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/งาน                    | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง | ขออนุมัติ  | เป็น<br>ตำแหน่ง<br>และ<br>เลขที่<br>ตำแหน่ง | ส่วนราชการ   | เหตุผลและ<br>ความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| ๑            | สำนักงานปลัด<br>พนักงานจ้างทั่วไป | คนงาน                       | กำหนดเพิ่ม | -                                           | สำนักงานปลัด | -เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ<br>ลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้นของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر ปฏิบัติหน้าที่<br>ด้านบันทึกข้อมูลต่างๆ ภายในสำนักงานปลัด ช่วย<br>ปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งหนังสือ งานเดิน<br>เอกสาร การทำสำเนา เช่น ถ่ายเอกสาร ช่วย<br>จัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารต่างๆ งาน<br>กิจกรรมประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดเว็บไซต์<br>อบต. ให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อ หรืองาน<br>อื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่<br>ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ไม่อยู่                                           |                    |

(นายพิทักษ์ ไสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر



แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ/งาน                        | ตำแหน่งและ<br>เลขที่ตำแหน่ง | ขออนุมัติ  | เป็น<br>ตำแหน่ง<br>และ<br>เลขที่<br>ตำแหน่ง | ส่วนราชการ | เหตุผลและ<br>ความจำเป็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>หรือไม่ | ความเห็น<br>ก.อบต. |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| ๑            | <u>สำนักปลัด</u><br>พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานดับเพลิง             | กำหนดเพิ่ม | -                                           | สำนักปลัด  | - เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลพระเสائر ปฏิบัติหน้าที่ประจำระดับเพลิง<br>ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจําบรรทุกหน้า<br>ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุก<br>น้ำ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัยและภัย<br>พิบัติต่างๆ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ<br>หน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ไม่อยู่                                           |                    |

(นายพิทักษ์ ไสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสائر

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

๑. ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่                             | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                          | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ  | จำนวน | หมายเหตุ |
|------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------------|------------|-------|----------|
| ๑                                        | ๔๕-๓-๐๐๑๑๐๑-๐๐๑  | ปลัด อบต.                            | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๒                                        | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต.                         | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| <b>สำนักปลัด</b>                         |                  |                                      |              |            |       |          |
| ๓                                        | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด                     | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๔                                        | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล                     | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๕                                        | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๖                                        | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร                               | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๗                                        | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๘                                        | ๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๙                                        | ๔๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร                      | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                  |                                      |              |            |       |          |
| ๑๐                                       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๑๑                                       | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | ว่าง         | ยุบเลิก    | -๑    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b> |                  |                                      |              |            |       |          |
| ๑๒                                       | -                | พนักงานขับรถยนต์                     | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |                  |                                      |              |            |       |          |
| ๑๓                                       | -                | ภารโรง                               | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๑๔                                       | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา       | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๑๕                                       | -                | คณงาน                                |              | กำหนดเพิ่ม | +๑    |          |
| ๑๖                                       | -                | พนักงานดับเพลิง                      |              | กำหนดเพิ่ม | +๑    |          |

๒. ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่                | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                       | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ  | จำนวน | หมายเหตุ |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------|------------|-------|----------|
| ๑                           | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง                | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๒                           | ๔๕-๓-๐๔-๓๘๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๓                           | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี            | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๔                           | ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ                  | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๕                           | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้           | ว่าง         | -          | -     |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                  |                                   |              |            |       |          |
| ๕                           | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๖                           | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๗                           | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                  |                                   |              |            |       |          |
| ๘                           | -                | คณงาน                             |              | กำหนดเพิ่ม | +๑    |          |

## ๓ ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                 | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ  | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|-----------------------------|--------------|------------|-------|----------|
| ๑            | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง          | ว่าง         | -          | -     |          |
| ๒            | ๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                 | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๓            | ๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า                | ว่าง         | -          | -     |          |
|              |                  | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> |              |            |       |          |
| ๔            | -                | ผู้ช่วยนายช่างโยธา          | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๕            | -                | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า         | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๖            | -                | คนงาน                       |              | กำหนดเพิ่ม | +๑    |          |

## ๔ ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                               | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ    |
|--------------|------------------|-------------------------------------------|--------------|-----------|-------|-------------|
| ๑            | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองการศึกษา ฯ                          | ว่าง         | -         | -     |             |
| ๒            | ๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | (นักบริหารงานการศึกษา)<br>นักวิชาการศึกษา | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
|              |                  | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านโนนยาง</u>    |              |           |       |             |
| ๓            | -                | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             | ว่าง         | -         | -     | รอกรมจัดสรร |
| ๔            | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๖     | ครู                                       | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
| ๕            | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๘     | ครู                                       | ว่าง         | -         | -     |             |
|              | -                | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                        | ว่าง         | -         | -     |             |
|              |                  | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระเสาร์</u>     |              |           |       |             |
| ๖            | -                | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             | ว่าง         | -         | -     | รอกรมจัดสรร |
| ๗            | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๗     | ครู                                       | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
| ๘            | -                | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                        | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
| ๙            | -                | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                        | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
|              |                  | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวดง</u>        |              |           |       |             |
| ๑๐           | -                | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             | ว่าง         | -         | -     | รอกรมจัดสรร |
| ๑๑           | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๐     | ครู                                       | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
| ๑๒           | -                | ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                        | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
|              |                  | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแดง</u>          |              |           |       |             |
| ๑๓           | -                | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก             | ว่าง         | -         | -     | รอกรมจัดสรร |
| ๑๔           | ๔๕๓๐๘๖๖๐๐๑๘๙     | ครู                                       | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |
| ๑๕           | -                | ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)           | ว่าง         | -         | -     |             |
|              |                  | <u>พนักงานจ้าง(พนักงานจ้างตามภารกิจ)</u>  |              |           |       |             |
| ๑๖           | -                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                  | ไม่ว่าง      | -         | -     |             |

## ๕ ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                    | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ  | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|--------------------------------|--------------|------------|-------|----------|
| ๑            | ๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข        | ว่าง         | -          | -     |          |
| ๒            | ๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข            | ว่าง         | -          | -     |          |
| ๓            | -                | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>       |              |            |       |          |
| ๔            | -                | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๕            | -                | พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)      | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
| ๖            | -                | พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)      | ไม่ว่าง      | -          | -     |          |
|              | -                | คนงาน                          | -            | กำหนดเพิ่ม | +๑    |          |

## ๖ ส่วนราชการ กองกอสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง                   | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|-------------------------------|--------------|-----------|-------|----------|
| ๑            | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม          | ว่าง         | -         | -     |          |
| ๒            | ๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)  |              |           |       |          |
|              |                  | นักพัฒนาชุมชน                 | ไม่ว่าง      | -         | -     |          |
| ๓            | -                | <u>(พนักงานจ้างตามภารกิจ)</u> |              |           |       |          |
|              |                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  | ไม่ว่าง      | -         | -     |          |

## ๗ ส่วนราชการ หน่วยายตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | เลขที่ตำแหน่ง    | ชื่อตำแหน่ง            | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|------------------------|--------------|-----------|-------|----------|
| ๑            | ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ไม่ว่าง      | -         | -     |          |

(นายพิทักษ์ โสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

(นายพูนศักดิ์ สีมารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาดำเนินชัย จังหวัดยโสธร

| รายจ่ายประจำปี             |                   | รายจ่าย                    |                   | รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง          |                   |                       |                   |                          |                   |                                        | รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท) |                                                                           | คิดเป็นร้อยละ     | หมายเหตุ |
|----------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------|-------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| ก่อนปัจจุบัน<br>๑ ปี (บาท) | ปัจจุบัน<br>(บาท) | จำนวนเงิน<br>ที่เพิ่ม(บาท) | คิดเป็น<br>ร้อยละ | รายจ่ายหมวด<br>พนักงานส่วนตำบล<br>(บาท) | คิดเป็น<br>ร้อยละ | รายจ่ายประจำ<br>(บาท) | คิดเป็น<br>ร้อยละ | ค่าจ้างชั่วคราว<br>(บาท) | คิดเป็น<br>ร้อยละ | รายจ่ายประโยชน์<br>ตอบแทนอื่น<br>(บาท) | รายจ่ายประโยชน์<br>ตอบแทนอื่น<br>(บาท)                      | รวมรายจ่ายหมวด<br>เงินเดือน ค่าจ้าง<br>และประโยชน์<br>ตอบแทนอื่น<br>(บาท) | คิดเป็น<br>ร้อยละ |          |
| ๔๐,๗๙๒,๕๐๐                 | ๔๒,๔๓๒,๑๒๕        | ๒,๐๓๙,๖๒๕                  | ๔.๗๖              | ๙,๗๙๕,๕๖๐                               | ๒๒.๘๒             | -                     | -                 | ๒,๘๕๐,๘๔๐                | ๖.๖๕              | ๑,๘๙๓,๙๖๐                              | ๑๔,๕๒๐,๓๖๐                                                  | ๓๓.๕๐                                                                     |                   |          |



(นางนุสรา คำแพง)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายพิทักษ์ โสระมรรค)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์





| ที่ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                         | อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      |      |      | อัตราค่าจ้างเพิ่ม/ลด |           |         | ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องกา <sup>ร</sup> เพิ่มขึ้น (๓) |            |            |  | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |  |               | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|----------------------|-----------|---------|----------------------------------------------------|------------|------------|--|-------------------|--|---------------|----------|
|     |                                               |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน (๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗                                               | ๒๕๖๘       | ๒๕๖๙       |  |                   |  |               |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)                 |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๑  | ผู้ดูแลเด็ก                                   |                  | ๑                | ๑                      | -             |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  | เงินอุดหนุน   |          |
|     | ศูนย์ค <sup>า</sup> บ้านแดง                   |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๒  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                 |                  | ๑                | -                      | -             |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  | โครงการจัดการ |          |
| ๕๓  | *ครู                                          |                  | ๑                | ๑                      | -             |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  | เงินอุดหนุน   |          |
|     |                                               |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                             |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๔  | ผู้ดูแลเด็ก                                   |                  | ๑                |                        | -             |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  | (ว่างเดิม)    |          |
|     | ๒. กองสวัสดิการสังคม                          |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๕  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ(นักบริหารงานสวัสดิการ | ต้น              | ๑                |                        | ๔๒๖,๖๔๐       | ๔๒,๐๐๐                  | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      | ๑๓๐,๐๘๐              | ๑๓,๒๐๐    | ๑๓,๒๐๐  | ๔๒๗,๑๒๐                                            | ๔๓๙,๒๐๐    | ๔๕๐,๒๐๐    |  |                   |  | (ว่างเดิม)    |          |
| ๕๖  | นักพัฒนาชุมชน                                 | ปฏิบัติการ       | ๑                | ๑                      |               |                         |                                                           | ๑    | ๑    |      |      |      |                      | ๓๕๕,๓๒๐   |         |                                                    | ๓๕๕,๓๒๐    | ๓๖๗,๓๒๐    |  |                   |  |               |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)               |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                  |                  | ๑                | ๑                      | ๑๙๒,๔๘๐       |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      | ๗,๘๐๐                | ๘,๐๔๐     |         | ๒๐๐,๒๘๐                                            | ๒๐๘,๓๒๐    |            |  |                   |  | (๑๖,๐๔๐)      |          |
|     | ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน                           |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| ๕๘  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                        | ปฏิบัติการ       | ๑                | ๑                      | ๓๕๕,๓๒๐       |                         | ๑                                                         | ๑    | ๑    |      |      |      | ๑๒,๐๐๐               | ๑๒,๐๐๐    |         | ๓๖๗,๓๒๐                                            | ๓๗๙,๓๒๐    |            |  |                   |  |               |          |
| (๔) | รวม (๔)                                       |                  | ๕๓               | ๓๔                     | ๘,๖๐๘,๕๔๐     | ๔๓๔,๔๐๐                 | ๕๑                                                        | ๕๓   | ๕๕   |      |      | ๔๕   | ๒๕๗,๑๘๐              | ๑,๐๓๒,๘๖๐ | ๓๕๓,๑๐๐ | ๑๐,๖๙๖,๔๔๐                                         | ๑๑,๖๖๖,๓๐๐ | ๑๒,๖๒๖,๔๐๐ |  |                   |  |               |          |
| (๕) | ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%                       |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
|     | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
| (๖) | รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐                           |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |
|     | ประมาณการรายจ่ายประจำปี                       |                  |                  |                        |               |                         |                                                           |      |      |      |      |      |                      |           |         |                                                    |            |            |  |                   |  |               |          |

|                                     |                                 |                |
|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|
| หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่าย |                                 |                |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖         | เป็นเงิน                        | ๓๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗         | (๓๗,๐๐๐,๐๐๐*๕/๑๐๐+๓๗,๐๐๐,๐๐๐) = | ๓๘,๘๕๐,๐๐๐ บาท |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘         | (๓๘,๘๕๐,๐๐๐*๕/๑๐๐+๓๘,๘๕๐,๐๐๐) = | ๔๐,๗๕๒,๕๐๐ บาท |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙         | (๔๐,๗๕๒,๕๐๐*๕/๑๐๐+๔๐,๗๕๒,๕๐๐) = | ๔๒,๘๖๖,๒๖๕ บาท |



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอพนาชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับที่<br>(๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                | เวลาที่ใช้ออราย<br>(นาทีก) (๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>(นาทีก) (๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| ๑               | ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือ พิมพ์เอกสารและหนังสือราชการ                      | ๓๐๐                            | ๕๐๐                      | ๑๕๐,๐๐๐                         | ๑.๘๑                           |
| ๒               | งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ เพื่อความสะดวกในการค้นหา                   | ๒๐๐                            | ๕๐                       | ๑๐,๐๐๐                          | ๐.๑๒                           |
| ๓               | พิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก ติดต่อกับ ติดตามเรื่องและประสานงานราชการ | ๑๕๐                            | ๑๐๐                      | ๑๕,๐๐๐                          | ๐.๑๘                           |
| ๔               | งานเดินเอกสาร การทำสำเนา เช่น ถ่ายเอกสาร                                  | ๑๕๐                            | ๑๐๐                      | ๑๕,๐๐๐                          | ๐.๑๘                           |
| ๕               | งานจัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานภายในสำนักปลัด            | ๑๐๐                            | ๕๐                       | ๕,๐๐๐                           | ๐.๐๖                           |
| ๖               | ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำฎีกา และการเบิกจ่ายภายในสำนักปลัด               | ๑๐๐                            | ๖๐                       | ๖,๐๐๐                           | ๐.๐๗                           |
| ๗               | ช่วยงานบันทึกข้อมูลงานแผนงานในระบบของสำนักปลัด                            | ๒๐๐                            | ๖๐                       | ๑๒,๐๐๐                          | ๐.๑๔                           |
| ๘               | ช่วยงานค้นหาข้อมูลในระบบต่างๆ ของสำนักปลัด                                | ๑๐๐                            | ๑๐๐                      | ๑๐,๐๐๐                          | ๐.๑๒๑                          |
| ๙               | ช่วยงานบันทึกข้อมูลด้านบุคลากรงานการเจ้าหน้าที่                           | ๒๕๐                            | ๕๐                       | ๑๒,๕๐๐                          | ๐.๑๕                           |
| ๑๐              | ช่วยรวบรวมข้อมูลสถิติ                                                     | ๒๐๐                            | ๕๐                       | ๑๐,๐๐๐                          | ๐.๑๒                           |
| ๑๑              | งานประชาสัมพันธ์กิจการของสำนักปลัด ในเว็บไซต์ อบต.                        | ๕๐                             | ๕๐                       | ๒,๕๐๐                           | ๐.๐๓                           |
| ๑๒              | ให้บริการกับบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานกับสำนักปลัด                         | ๑๐๐                            | ๑๕                       | ๑,๕๐๐                           | ๐.๐๒                           |
| ๑๓              | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย                     | ๕๐                             | ๓๐๐                      | ๑๕,๐๐๐                          | ๐.๑๘                           |
| รวม             |                                                                           |                                |                          |                                 | ๓.๑๙                           |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นางอุดมพร จันเต)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล  
(นายพิทักษ์ โสธรรมรงค์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับที่<br>(๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                                                         | เวลาที่ใช้ต่อราย<br>(นาท) (๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>(นาท) (๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| ๑               | ตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิงที่ติดตั้งตามจุดต่างๆ ให้พร้อมใช้งาน                                        | ๓๖๐                           | ๒๐                       | ๗,๒๐๐                         | ๐.๐๔                           |
| ๒               | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ปั๊มหัวฉีดน้ำและสายยางน้ำ ให้พร้อมใช้งาน                                        | ๓๖๐                           | ๓๐                       | ๑๐,๘๐๐                        | ๐.๑๓                           |
| ๓               | ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ ดับเพลิง ที่รับผิดชอบอาทิตย์ละครั้งหรือเมื่อเสร็จจากการปฏิบัติงาน    | ๔๘๐                           | ๑๐๐                      | ๔๘,๐๐๐                        | ๐.๕๘                           |
| ๔               | ออกปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือประชาชนในตำบล                                                         | ๔๐๐                           | ๑๐๐                      | ๔๐,๐๐๐                        | ๐.๔๘                           |
| ๕               | ออกปฏิบัติงานเมื่อเกิดไฟไหม้                                                                       | ๔๐๐                           | ๕๐                       | ๒๐,๐๐๐                        | ๐.๒๔                           |
| ๖               | งานช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนจากเหตุวาตภัย                                                    | ๔๐๐                           | ๖๐                       | ๒๔,๐๐๐                        | ๐.๒๙                           |
| ๗               | งานช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนจากเหตุอุทกภัย                                                   | ๔๐๐                           | ๖๐                       | ๒๔,๐๐๐                        | ๐.๒๙                           |
| ๘               | ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                              | ๓๖๐                           | ๑๐๐                      | ๓๖,๐๐๐                        | ๐.๔๓๕                          |
| ๙               | เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น                           | ๒๕๐                           | ๕๐                       | ๑๒,๕๐๐                        | ๐.๑๕                           |
| ๑๐              | ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน<br>ของประชาชน | ๒๐๐                           | ๕๐                       |                               |                                |
| ๑๑              | ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และภาคีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                            | ๑๕๐                           | ๕๐                       | ๑๐,๐๐๐                        | ๐.๑๒                           |
| ๑๒              | โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล                                                            | ๒๐๐                           | ๑๕                       | ๓,๐๐๐                         | ๐.๐๔                           |
| ๑๓              | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                                                | ๑๐๐                           | ๓๐๐                      | ๓๐,๐๐๐                        | ๐.๓๖                           |
| รวม             |                                                                                                    |                               |                          |                               | ๓.๓๐                           |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางอุดมพร จันท)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายพิทักษ์ ไสยะมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

# บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)                                                            | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖) |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------|
| ๑        | ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือ พิมพ์เอกสารจดหมาย และหนังสือราชการ                        | ๑๐๐                          | ๕๐๐                   | ๕๐,๐๐๐                       | ๐.๖๐                       |
| ๒        | งานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ เพื่อความสะดวกในการค้นหา รวมทั้งจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย | ๕๐                           | ๕๐๐                   | ๒๕,๐๐๐                       | ๐.๓๐                       |
| ๓        | ลงพื้นที่สำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และกิจการที่ต้องเสียค่าธรรมเนียม | ๑๐๐                          | ๑๙                    | ๑,๙๐๐                        | ๐.๐๒                       |
| ๔        | พิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก ติดต่อกับ ติตตามเรื่องและประสานงานราชการ          | ๑๐๐                          | ๑๖                    | ๑,๖๐๐                        | ๐.๐๒                       |
| ๕        | งานเดินเอกสาร การทำสำเนา เช่น ภายเอกสาร                                            | ๙๐                           | ๑๐                    | ๙๐๐                          | ๐.๐๑                       |
| ๖        | งานจัดเก็บเอกสารและค้นหเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับงานภายในกอง                            | ๑๐๐                          | ๑๔                    | ๑,๔๐๐                        | ๐.๐๒                       |
| ๗        | จัดทำข้อมูลลูกหนี้ค่าขยะ และออกใบชำระค่าขยะมูลฝอย รวมถึงภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๕๐                           | ๑๕๐                   | ๗,๕๐๐                        | ๐.๐๙                       |
| ๘        | ติดตามพวงหนี้ค่าขยะ และค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง                               | ๕๐                           | ๑๒๐                   | ๖,๐๐๐                        | ๐.๐๗                       |
| ๙        | งานประชาสัมพันธ์กิจการของกองคลังในเว็บไซต์ อบต.                                    | ๕๐                           | ๕๐                    | ๒,๕๐๐                        | ๐.๐๓                       |
| ๑๐       | ช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี บันทึกรายการในระบบ                               | ๑๐๐                          | ๕๐                    | ๕,๐๐๐                        | ๐.๐๖                       |
| ๑๑       | ช่วยงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ                                             | ๕๐                           | ๒๐                    | ๑,๐๐๐                        | ๐.๐๑                       |
| ๑๒       | ช่วยงานด้านจัดเก็บและตรวจสอบความถูกต้องของฎีกา                                     | ๕๐                           | ๒๐                    | ๑,๐๐๐                        | ๐.๐๑                       |
| ๑๓       | ให้บริการกับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับกองคลัง                                       | ๕๐                           | ๕๐                    | ๒,๕๐๐                        | ๐.๐๓                       |
| ๑๔       | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย                                | ๕๐                           | ๕๐                    | ๒,๕๐๐                        | ๐.๐๓                       |
| รวม      |                                                                                    |                              |                       |                              | ๑.๒๓                       |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางนุสรุา คำแพง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายพิทักษ์ ไสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับที่<br>(๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                 | เวลาที่ใช้ออราย<br>(นาท) (๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>(นาท) (๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| ๑               | งานรับ-ส่งหนังสือ พร้อมเสนอหนังสือ และแยกจัดหมวดหมู่       | ๑๕๐                          | ๑๑๑๙                     | ๑๖๗,๘๕๐                       | ๒.๐๓                           |
| ๒               | งานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกขออนุมัติ                       | ๕๐                           | ๕๖๐                      | ๒๘,๐๐๐                        | ๐.๓๔                           |
| ๓               | การเก็บ - ค้นหาหนังสือราชการ                               | ๘๐                           | ๑๙                       | ๑,๕๒๐                         | ๐.๐๒                           |
| ๔               | จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายภายในกองช่าง                           | ๕๐                           | ๑๖                       | ๘๐๐                           | ๐.๐๑                           |
| ๕               | งานช่วยจัดหา ดูแลรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์         | ๕๐                           | ๑๐                       | ๕๐๐                           | ๐.๐๑                           |
| ๖               | จัดทำเรื่องขออนุมัติ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการประชุม | ๕๐                           | ๑๔                       | ๗๐๐                           | ๐.๐๑                           |
| ๗               | งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ           | ๓๐                           | ๑๕๐                      | ๔,๕๐๐                         | ๐.๐๕                           |
| ๘               | ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และภายในหน่วยงาน            | ๒๐                           | ๑๒๐                      | ๒,๔๐๐                         | ๐.๐๓                           |
| ๙               | งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน | ๕๐                           | ๕๐                       | ๒,๕๐๐                         | ๐.๐๓                           |
| ๑๐              | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย                | ๕๐                           | ๒๕                       | ๑,๒๕๐                         | ๐.๐๒                           |
| รวม             |                                                            |                              |                          |                               | ๒.๕๔                           |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายจิราวุธ วิรุณพันธ์)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายพิทักษ์ โสระมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์ อำเภอมาหาชนชัย จังหวัดยโสธร

| ลำดับที่<br>(๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>(๒)                                 | เวลาที่ใช้ต่อราย<br>(นาฬิกา) (๓) | ปริมาณงาน<br>(ต่อปี) (๔) | เวลาทั้งหมดต่อปี<br>(นาฬิกา) (๕) | จำนวนตำแหน่ง<br>ที่ต้องการ (๖) |
|-----------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| ๑               | งานรับ-ส่งหนังสือ พร้อมเสนอหนังสือ และแยกจัดหมวดหมู่       | ๑๐๐                              | ๑๑๑๙                     | ๑๑,๑๙๐                           | ๑.๓๕                           |
| ๒               | งานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกขออนุมัติ                       | ๕๐                               | ๕๖๐                      | ๒๘,๐๐๐                           | ๐.๓๔                           |
| ๓               | การเก็บ - ค้นหาหนังสือราชการ                               | ๑๐๐                              | ๑๙                       | ๑,๙๐๐                            | ๐.๐๒                           |
| ๔               | จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายภายในกอง                               | ๑๐๐                              | ๑๖                       | ๑,๖๐๐                            | ๐.๐๒                           |
| ๕               | งานช่วยจัดหา ดูแลรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์         | ๙๐                               | ๑๐                       | ๙๐๐                              | ๐.๐๑                           |
| ๖               | จัดทำเรื่องขออนุมัติ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการประชุม | ๑๐๐                              | ๑๔                       | ๑,๔๐๐                            | ๐.๐๒                           |
| ๗               | งานรับคำร้องและจัดหาเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ           | ๕๐                               | ๑๕๐                      | ๗,๕๐๐                            | ๐.๐๙                           |
| ๘               | ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และภายในหน่วยงาน            | ๕๐                               | ๑๒๐                      | ๖,๐๐๐                            | ๐.๐๗                           |
| ๙               | งานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน | ๕๐                               | ๕๐                       | ๒,๕๐๐                            | ๐.๐๓                           |
| ๑๐              | ปฏิบัติงานและควบคุมโรคติดต่อในชุมชน                        | ๑๐๐                              | ๕๐                       | ๕,๐๐๐                            | ๐.๐๖                           |
| ๑๑              | งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม                                    | ๕๐                               | ๒๐                       | ๑,๐๐๐                            | ๐.๐๑                           |
| ๑๒              | งานจัดการขยะมูลฝอย                                         | ๕๐                               | ๒๐                       | ๑,๐๐๐                            | ๐.๐๑                           |
| ๑๓              | งานควบคุมสัตว์และป้องกันโรคจากสัตว์                        | ๑๐๐                              | ๕๐                       | ๕,๐๐๐                            | ๐.๐๖                           |
| ๑๔              | งานส่งเสริมสุขภาพ                                          | ๕๐                               | ๕๐                       | ๒,๕๐๐                            | ๐.๐๓                           |
| ๑๕              | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย        | ๑๐๐                              | ๕๐                       | ๕,๐๐๐                            | ๐.๐๖                           |
| รวม             |                                                            |                                  |                          |                                  | ๒.๐๑                           |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางอุดมพร จันเต)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายพิทักษ์ ไสยะมรรค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเสาร์



องค์การบริหารส่วนตำบลพระเสว  
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร