



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนาะฮาด  
อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖



## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดจึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕-๗
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙-๑๓
๙. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑๔
๑๐. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๑๕-๑๙
๑๑. เอกสารหมายเลข ๑	๒๐-๒๗
๑๒. เอกสารหมายเลข ๒	๒๘-๒๙
๑๓. เอกสารหมายเลข ๓	๓๐-๓๔
๑๔. เอกสารหมายเลข ๔	๔๐
๑๕. เอกสารหมายเลข ๕	๔๑-๔๖
๑๖. เอกสารหมายเลข ๖	๔๗-๕๐
๑๗. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๑-๕๔
๑๘. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕
๑๙. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖

\*\*\*\*\*



บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)  
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาจะหลวยวันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน		เงินเดือน		หมายเหตุ
				ขั้น	ขั้น (บาท)	ขั้น	ขั้น (บาท)	ขั้น	ขั้น (บาท)	ขั้น	ขั้น (บาท)	
๑	นางสาว ศิราณี สุทธิประภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๗๓ ๓ ๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๒๕	๓๘,๐๘๐	๒๕	๔๐,๒๖๐	๒๕	๔๐,๒๖๐	๒๖	๔๑,๕๕๐	๑ ขั้น
๒	พ.จ.ท.สุนทร วิจิตร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๗๓ ๓ ๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๒๕	๔๐,๒๖๐	๒๖	๔๑,๕๕๐	๒๖	๔๑,๕๕๐	๒๗	๔๒,๘๔๐	๑ ขั้น
๓	นางเกษร พิสัยพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง ๗๓ ๓ ๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑๘	๓๑,๘๘๐	๑๘.๕	๓๒,๔๕๐	๑๘.๕	๓๒,๔๕๐	๑๙	๓๓,๐๐๐	๐.๕ ขั้น
๔	นางวราศนา ยศแก้ว	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๗๓ ๓ ๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ต้น	๑๔.๕	๒๘,๐๓๐	๑๕	๒๘,๕๖๐	๑๕	๒๘,๕๖๐	๑๖	๒๙,๖๘๐	๑ ขั้น
๕	นายบัญชา แสนยาพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง ๗๓ ๓ ๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑๘	๓๑,๘๘๐	๑๘.๕	๓๒,๔๕๐	๑๘.๕	๓๒,๔๕๐	๑๙.๕	๓๓,๕๖๐	๑ ขั้น
๖	นางสาวกวรรณ ฐนันทา	จพง.การเงินและบัญชี ๗๓ ๓ ๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ขง	๑๔	๒๓,๓๗๐	๑๔.๕	๒๓,๔๕๐	๑๔.๕	๒๓,๘๒๐	๑๕.๕	๒๔,๗๓๐	๑ ขั้น
๗	นางสาว นันทกานต์ อุทะมาลา	จพง.จัดเก็บรายได้ ๗๓ ๓ ๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	ขง	๑๑	๒๐,๗๘๐	๑๑.๕	๒๑,๑๙๐	๑๑.๕	๒๑,๑๙๐	๑๒.๕	๒๒,๐๔๐	๑ ขั้น
๘	นายสง่า แสงเทพ	นักจัดการงานทั่วไป ๗๓ ๓ ๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก	๑๑.๕	๑๖,๖๐๐	๑๒	๑๖,๙๔๐	๑๒	๑๖,๙๔๐	๑๓	๑๗,๕๗๐	๑ ขั้น
๙	นางสาวกัญญาณี บุญมีประเสริฐ	นักพัฒนาชุมชน ๗๓ ๓ ๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก	๑๒	๑๖,๙๔๐	๑๒.๕	๑๗,๒๙๐	๑๒.๕	๑๗,๒๙๐	๑๓.๕	๑๗,๘๘๐	๑ ขั้น
๑๐	ส.ท.ศิริศักดิ์ นามราช	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ ๗๓ ๓ ๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	ปก	๑๒	๑๖,๙๔๐	๑๒.๕	๑๗,๒๙๐	๑๒.๕	๑๗,๒๙๐	๑๓.๕	๑๗,๘๘๐	๑ ขั้น

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริราณี สุทธิประภา)

(ลงชื่อ)

( นายสันต์ ชาติชุด )



## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีโครงสร้างการแบ่งงานการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องหรือเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้เกิดการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลนาสะอาด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลนาสะอาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่นำมาจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาเส้นทางคมนาคมระหว่างตำบล-หมู่บ้าน ยังไม่สะดวก
- ๑.๒ ขาดเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกินในบางส่วน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๒.๓ ประชาชนบางส่วนมีรายได้น้อยไม่พอเลี้ยงชีพ
- ๒.๔ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ การอพยพแรงงาน
- ๒.๕ ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๖ ประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออมทรัพย์ ขาดการรวมกลุ่ม
- ๒.๗ ปัญหาขาดแคลนที่ทำกิน

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ สถานที่ออกกำลังกาย ไม่เพียงพอ
- ๓.๒ ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
- ๓.๓ ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๓.๔ การเล่นเกมพนัน
- ๓.๕ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่ายยาเสพติด
- ๓.๖ ปัญหาผู้สูงอายุ,ผู้พิการ
- ๓.๗ ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
- ๔.๔ ปัญหาการซื้อสิทธิ์ ขายเสียง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย
- ๕.๒ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น
- ๕.๓ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๔ ป่าไม้ถูกทำลายจากไฟป่า ที่สาธารณประโยชน์ถูกบุกรุก
- ๕.๕ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และการจัดการศึกษา
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส



- (๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๕) การส่งเสริมกีฬา
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๘) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) การป้องกันและปราบปรามยาเสพติดตามกฎหมายของรัฐบาล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๖) การส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของรัฐบาล
- (๗) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของ แผ่นดิน
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน



๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ  
ท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวข้างต้น จะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้อย่าง  
ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ นอกจากนั้นแล้ว การ  
ดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย  
และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล



## ๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีภารกิจหลัก และการกิจรอง ต้องดำเนินการดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การบริหารจัดการที่ดีตามแนวทางรัฐบาล
๒. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๘. การสงเคราะห์ การพัฒนาเด็ก สตรี เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสสวัสดิการของคนในชุมชน

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๔. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แต่เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อจะให้ได้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- นโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li></ul>	<b>๑. สำนักงานปลัด</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานทั่วไป</li><li>- นโยบายและแผน</li><li>- งานกฎหมายและคดี</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li></ul>	
<b>๒. ส่วนการคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li></ul>	<b>๒. กองคลัง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเงิน</li><li>- งานบัญชี</li><li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li><li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	
<b>๓. ส่วนโยธา</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานประสานสาธาณูปโภค</li></ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานก่อสร้าง</li><li>- งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานประสานสาธาณูปโภค</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	
<b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li></ul>	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารงานการศึกษา</li><li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานกิจการโรงเรียน</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. ส่วนสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานพัฒนาชุมชนและการสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ</li><li>- งานส่งเสริมเด็ก เยาวชนและสตรี</li><li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ</li><li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้</li></ul>	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานพัฒนาชุมชนและการสาธารณสุข</li><li>- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ</li><li>- งานส่งเสริมเด็ก เยาวชนและสตรี</li><li>- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ</li><li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้</li><li>- งานธุรการ</li></ul>	



๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักงานปลัด (๐๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป								
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
						-			
						-			
	รวม	๙	๑๐	๑๐	๑๐	-๑/+๑	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	-	+๑	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-๑/+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้าง</b>								
๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	นักวิชาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+๑			
๓	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	คนงานทั่วไป(ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑				
๗	คนงานทั่วไป								
	รวม	๖	๖	๖	๖	+๑	-	-	





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

ที่ ๒๕๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในหมวด ๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙ และครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติแจ้งชักชวนแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

- |                              |                                     |               |
|------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นายสันต์ ชาญสุด           | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด    | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริราณี สุทธิประภา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด    | กรรมการ       |
| ๓. พ.จ.ท. สุนทร วิจิณ        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด | กรรมการ       |
| ๔. นางเกษร พิสัยพันธ์        | ผู้อำนวยการกองคลัง                  | กรรมการ       |
| ๕. นางวาสนา ยศแก้ว           | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม        | กรรมการ       |
| ๖. นายบัญชา แสนยาพิทักษ์     | ผู้อำนวยการกองช่าง                  | กรรมการ       |
| ๗. นายสง่า แสงเทพ            | นักจัดการงานทั่วไป                  | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพ ของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสันต์ ชาญสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



## บันทึกการประชุม

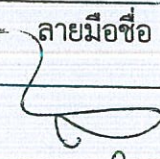
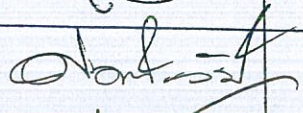
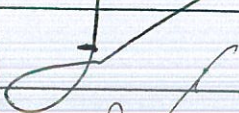

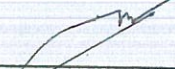
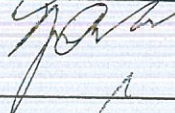
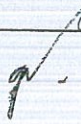
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ )

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

\*\*\*\*\*

### ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสันต์ ชาสุต	นายก อบต.		
๒	นางสาวศิริราณี สุทธิประภา	ปลัด อบต.		
๓	พ.จ.ท. สุนทร วิเงิน	รองปลัด อบต.		
๔	นางเกษร พิสัยพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสาววาสนา ยศแก้ว	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๖	นายบัญชา แสนยาพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นายสง่า แสงเทพ	นักจัดการงานทั่วไป		



ระเบียบวาระการประชุม  
วันอังคาร ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

เริ่มประชุมหรือเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒. เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
-รับรองการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา  
เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วน

ตำบลนาสะอาด

ปิดประชุม



## บันทึกการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อประชุมพร้อมแล้ว นายสันต์ ชาญสุต ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- รับรองการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

นายสันต์ ชาญสุต  
ประธานกรรมการ

- ขอให้เลขาฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมเกี่ยวกับแผนอัตรากำลังเพื่อพิจารณา

นายสง่า

- เรียนท่านนายก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากได้มีซักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผน

นักจัดการงานทั่วไป

อัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) หลังจากที่ได้จัดพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ตำแหน่งในระบบแท่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเสนอ ก.จังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ในการจัดทำแผนครั้งนี้เป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในส่วนรูปแบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

ประกอบด้วยเรื่อง

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



รายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ปรากฏตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อทุกท่าน

จากทั้ง ๑๓ ข้อ ที่จะต้องได้แก้ไขมี มีอยู่ ๕ ข้อ คือ ข้อ ๑,๘,๙,๑๐,๑๑ โดยเฉพาะข้อ ๙

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด ในปี ๒๕๖๑ และปี ๒๕๖๒ มีภาระค่าใช้จ่ายเกิน ม.๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ด้านการ บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีมาตรการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล เพื่อให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐

จึงขอให้ที่ประชุมมติเห็นชอบ

นายสันต์ ชาสุด

-ขอให้ทุกท่านได้พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามที่เลขาฯ เสนอว่าจะมีมาตรการปรับลดค่าใช้จ่ายอย่างไร

นางสาวศิริภาณี

- ตามเอกสารที่เลขาฯ ได้ชี้แจงนั้น พบว่าภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปี ๒๕๖๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๘

ประจำปี ๒๕๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๓

ประจำปี ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๐๒

อนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ประกอบกับให้อัตรากำลังสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี อีกทั้งเมื่อวิเคราะห์และคำนึงถึงปริมาณงาน ความจำเป็นความเหมาะสมและ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้วพบว่า บุคลากรเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานราชการได้เป็นอย่างดี ตลอดจนเป็นการประหยัดงบประมาณด้านค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นซึ่งเป็นผลดีต่อทางราชการ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ยุบเลิกตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปง/ชง) ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ที่ประชุมเห็นควรเป็นอย่างใดสำหรับการยุบเลิกตำแหน่ง ๒ ตำแหน่งนี้

ที่ประชุม

นายสันต์ ชาสุด

-มีมติเห็นชอบตามเสนอ

-ขอให้เลขาฯ ชี้แจงค่าใช้จ่ายหลังเสนอมาตรการปรับลดคิดเป็นร้อยละเท่าไร

ประจำปี ๒๕๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๓

ประจำปี ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๒๔

นายสันต์ ชาสุด

ที่ประชุม

-จะมีท่านใดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีกระผมใครจะขอมติในที่ประชุม

-มีมติเห็นชอบตามที่เสนอในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

คือยุบเลิก ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ยุบเลิกตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปง/ชง) ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ในปี ๒๕๖๔ เป็นต้นไป







แบบขออนุมัติ/ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)		
๑	สำนักงานปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	ขอปรับเพิ่ม -เป็นการดำเนินงานด้าน วิเคราะห์นโยบายผู้บริหาร ท้องถิ่นของชุมชนตำบลตาม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่การจัดทำแผนดำเนินงาน โครงการ แผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เกี่ยวข้อง -นอกจากนี้ยังมีงบประมาณประจำ อื่นๆ ได้แก่ การแก้ไขปัญหา เบื้องต้นจากกรมปฏิบัติงาน งาน จัดทำเอกสาร บันทึกรายชื่อ รายละเอียดของงาน การ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องการ ศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ การสนับสนุนงานอื่นๆการให้ คำปรึกษาเชิงวิชาการ และงาน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น	๑๒/๓	๘/๓	-/-	-/๒	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	



แบบขออนุมัติ/ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนต้นแบบ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอศรีสงคราม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)		
๒	สำนักงานเขต พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถ(ทักษะ)		๑	ขอเพิ่ม -เป็นการดำเนินการในด้านงาน ขับรถขนส่งเพื่อปฏิบัติราชการ ภายในชุมชนตำบล และติดต่อ ราชการอื่น งานขับรถเครื่องจักรกล งานจัดทำสถิติการใช้รถยนต์/ เครื่องจักรกลยานพาหนะ งาน เบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์/ เครื่องจักรกล เป็นต้น -นอกจากนี้ยังมีงบประมาณประจำ อื่นๆได้แก่ การแก้ไขปัญหา เบื้องต้น จากการใช้ปฏิบัติงาน งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูล รายละเอียด ของงาน การกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและตรวจสอบความ ถูกต้อง การศึกษาระเบียบ กฎหมายต่างๆ การสนับสนุน งานอื่นๆ การให้คำปรึกษาเชิง	๑๒/๓	๘/๓	-/-	-/๒	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	



แบบขออนุมัติ/ขอยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลมาเสาะฮาด อำเภอสังขละบุรี จังหวัดอุตรดิตถ์

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งมีอยู่ใน แผนอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)		
๓	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ขออภัยขอเพิ่ม -เป็นการดำเนินงานด้านการ จัดเก็บข้อมูลดิจิทัลของแผนที่ภาษี การจัดทำระบบแผนที่ภาษี ฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ของ องค์กร และระบบงาน คอมพิวเตอร์ขององค์กรเป็นต้น -นอกจากนี้ยังมีงานประจำ อื่นๆ ได้แก่ การแก้ไขปัญห เบื้องต้นจากกรปฏิบัติงาน งาน จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูล รายละเอียดของงาน การ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของกร ศึกษาระเบียบกฎหมายต่างๆ การสนับสนุนงานอื่นๆการให้ คำปรึกษาเชิงวิชาการ และงาน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น	๑๒/๑	๘/๓	-/-	-/๒	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	



แบบขออนุมัติ/ยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะฮาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนจ.)	ของงานนี้ (ประจำ/พนจ.)		
๕	กองการศึกษา	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๓๔๐๓	๑	ขอเพิ่ม -เป็นการดำเนินงานด้านการ ติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่ เชี่ยวชาญด้านการสร้าง เครื่องมือวัดและประเมินผล การศึกษา เขียน/เสนอโครงการ เพื่อขอรับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการผู้บริหารและ เสนอโครงการต่อผู้บริหาร เพื่อ พิจารณาอนุมัติ จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ เข้า รับการอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดซื้อคอมพิวเตอร์ฯ พร้อม จัดทำข้อสอบสำหรับใช้ในการ สอบนักเรียนคนเก่งในโรงเรียน ท้องถิ่นให้คำปรึกษาเชิงวิชาการ และงานที่ได้รับมอบหมาย	๑๒/๑	๘/๓	-/-	-/๒	-/-	ไม่อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	







แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓/กรณีพิเศษ (๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความเป็น จำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. ที่มีว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ที่มีที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มีที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำชั่วคราว)		
๗	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	ขอยุบเลิก -เป็นการปรับแก้ภายในจากประเภท ข้าราชการไปเป็นประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ เพื่อเป็นการปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากในแผนอัตราทำ ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล(ข้าราชการ)และ พนักงานจ้างซึ่งไม่รวมหลายอัตรา	๑๒/๑	๘/๓	-/-	-/๒	-/๒	อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	



แบบขออนุมัติ/ยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงหรือเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓/กรณีพิเศษ (๑)  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจะขาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน		จำนวนลูกจ้างพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรากี่ กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๗	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ทง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓๓๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๑	๑	<b>ขอยุบเลิก</b> -เป็นการปรับแก้ภายในจากประเภท ข้าราชการไปเป็นประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ เพื่อเป็นการปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงบประมาณ เนื่องจากในแผนอัตรากี่กำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล(ข้าราชการ)และ พนักงานจ้างขึ้นใหม่จำนวนหลายอัตรา	๑/๒/๑	๖/๒	-/-	-/๒	อยู่ในแผน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	



## แบบขออนุมัติ/ขุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๓/กรณีพิเศษ (๑)

## องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน				จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็นของ อบต. จังหวัด
					ของ อบต. ที่มีว่าง	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๗	กองช่าง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเขียน แบบ	๑	ขอยุบเลิก -เป็นการปรับแก้ภายในจากประเภท ตามภารกิจไปเป็นประเภทพนักงานจ้าง ตามภารกิจ เพื่อเป็นการปรับลดภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ข้าราชการ)และพนักงานจ้างขึ้นใหม่ จำนวนหลายอัตรา	๑๒/๑	๒/๒	-/-	-/๒	-/๒	ขอยุบเลิก (๒๕๖๑-๒๕๖๓)		



## แบบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓/กรณีพิเศษ(๑)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติกำหนดเพิ่ม	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนจัดรายการถึง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
๑.	สำนักงานปลัด	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๒.	กองคลัง	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๓.	กองช่าง	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๔.	กองสวัสดิการสังคม	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๕.	กองการศึกษา	-	ไม่มี	-	-	-	-	

(ลงชื่อ) 

(นางสาวศิวาณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาสะฮาด

(ลงชื่อ) 

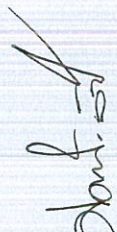
(นายสันต์ ชาติสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาสะฮาด



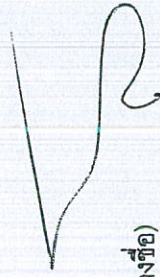
## แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓/กรณีพิเศษ(๑)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติยุบเลิก	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนจัดรายการถึง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
๑.	สำนักงานปลัด	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๒.	กองคลัง	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๓.	กองช่าง	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๔	กองสวัสดิการสังคม	-	ไม่มี	-	-	-	-	
๕	กองการศึกษา	-	ไม่มี	-	-	-	-	

(ลงชื่อ)   
 (นางสาวศิวาณี สุทธิประภา)

(นางสาวศิวาณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

(ลงชื่อ)   
 (นายสันต์ ชาสุด)

(นายสันต์ ชาสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

๑. สำนักงานปลัด (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๓๓๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๗๓๓๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	๗๓๓๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่นต้น)	ว่าง	-	-	ขอให้ กตด. สอบให้
๔.	๗๓๓๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	ว่าง	-	-	
๕.	๗๓๓๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	รับเกลี่ยเป็น (พนจ.ตภก.) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖.	๗๓๓๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-	
๗.	๗๓๓๐๑-๔๓๓๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-	
๘.	๗๓๓๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง)	ว่าง	-	-	
๙.	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตภก.)	ไม่ว่าง	-	-	
<b>รวม (อัตราที่ยุบเลิก)</b>					๑	



## ๒. สำนักงานปลัด (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๙ อัตรา (๙ อัตรา) ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๓๓๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดอ.บ. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๗๓๓๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดอ.บ. (นักบริหารงานท้องถิ่น) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	๗๓๓๐๑-๒๑๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (ผู้อำนวยการท้องถิ่นต้น)	ว่าง	-	-	ขอให้ กสท. สอบให้
๔.	๗๓๓๐๑-๓๑๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	ว่าง	-	-	
๕.	๗๓๓๐๑-๓๑๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	รับเกลี่ยเป็น (พนจ.ตภก.) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖.	๗๓๓๐๑-๓๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-	
๗.	๗๓๓๐๑-๔๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันฯ (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-	
๘.	๗๓๓๐๑-๔๓๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง)	ว่าง	-	-	
๙.	-	ผ.ข. เจ้าหน้าที่ธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐.	-	ผ.ช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตภก.) (๑)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนจ.ตภก.) (๒)	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>					๒	



## ๓. กองคลัง (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๓๓๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๗๓๓๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.การเงินและบัญชี (ปง/ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	๗๓๓๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพ.จัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔.	๗๓๓๐๔-๔๒๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปง/ชง.)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	รับเกลี่ยเป็น (พนจ.ตภก.)เจ้าหน้าที่พัสดุ
๕.	-	ผ.จหนท.จัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	
๖.	-	ผ.จหนท.การเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
<b>รวม (อัตราที่ยุบเลิก)</b>					๑	



## ๓. กองคลัง (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๖ อัตรา (+๑ อัตรา) ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ	
๑.	๗๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง) (ต้น)	ไม่ว่าง	-	-		
๒.	๗๓-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	จพง.การเงินและบัญชี (ปง/ชง.)	ไม่ว่าง	-	-		
๓.	๐๑๑๑-๐๒-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.)	ไม่ว่าง	-	-		
๔.	๔๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ (ปง/ชง.)	ว่าง	ยุบเลิก	๑	รับเกลี่ยเป็น (พณ.ตทก.) เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕.	-	ผช.จบท.จัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-		
๖.	-	ผช.จบท. การเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-		
๗	-	ผช.จบท. เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	กำหนดเพิ่ม	๑		
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>						๑	



## ๕. กองช่าง (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ	
๑.	๗๓๓๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ไม่ว่าง	-	-		
๒.	๗๓๓๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	ว่าง	-	-		
๓.	-	ผช. นายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-		
๔.	-	ผช. นายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-		
๕.	-	ผช. นายช่างเขียนแบบ	ว่าง	ยุบเลิก	๑		
๖.	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	-	เกษียณอายุราชการ วันที่ เดือน ๒๕๖๓	
<b>รวม (อัตราที่ยุบเลิก)</b>						๑	



## ๖. กองช่าง (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๓๓๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (มีบริหารงานช่าง)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๗๓๓๐๕--๗๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	ว่าง	-	-	
๓.	-	ผช.นายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	
๔.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	
๕.	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	ว่าง	ยุบเลิก	๑	
๖.	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	-	เกษียณอายุราชการ วันที่ เดือน ๒๕๖๓
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>					๑	



## ๗. กองสวัสดิการสังคม (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ	
๑.	๗๓๓๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ไม่ว่าง	-	-		
๒.	๗๓๓๑๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-		
๓.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-		
<b>รวม (อัตราที่ยูบเลิก)</b>						-	



## ๘. กองสวัสดิการสังคม (ใหม่) มีกรอบอัตรา จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๗๓๓๑๑-๒๑๑๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ไม่ว่าง	-	-	
๒.	๗๓๓๑๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>					-	



## ๙. กองการศึกษา (เดิม) มีกรอบอัตราจำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ	
๑.	๗๓๓๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ว่าง	-	-	ขอให้ กสจ. สอบให้	
๒.	๔๑-๒-๐๓๒๙	(นักบริหารงานการศึกษา)	ไม่ว่าง	-	-		
๓.	๔๑-๒-๐๙๕๒	ครู	ไม่ว่าง	-	-		
๔.	-	ผ.ศ. ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-		
๕.	-	ผ.ศ. ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-		
<b>รวม (อัตราที่ยุบเลิก)</b>						-	



๑๐. กองการศึกษา (ใหม่) มีกรอบอัตราจำนวน ๕ อัตรา (+๑ อัตรา) ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ	
๑.	๗๓๓๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ว่าง	-	-	ขอให้ กสด.สอบให้	
๒.	๔๑-๒-๐๓๒๙	ครู	ไม่ว่าง	-	-		
๓.	๔๑-๒-๐๙๕๒	ครู	ไม่ว่าง	-	-		
๔.	๓๘๐๓	นักวิชาการศึกษา	-	๑	๑		
๕.	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-		
๖.	-	ผ.ศ.ครูผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-		
<b>รวม (อัตราที่กำหนดขึ้นใหม่)</b>						๑	

(ลงชื่อ) 

(นางสาวศิริภาณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

รายจ่ายประจำปี	รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง							หมายเหตุ	
	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น๑.๕%	รายจ่ายหมวด เงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น	คิดเป็น ประมาณ ร้อยละ		
ปัจจุบัน (บาท) (๒๕๖๓)											
๑๐๐,๐๐๐	-๕๐๐,๐๐๐	๕.๐๐	-	๓๑.๓๒	๑,๗๙๔,๓๒๔	๘.๑๖	๑,๓๐๒,๖๒๙.๕๓	๘,๒๔๑,๕๕๓	๕.๙๒	ไม่มีงบรายการจ่ายเงิน บุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับ จัดสรรจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น(ตามหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนอัตรากำลังฯ	

(ลงชื่อ) *Obt.ail* ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศิราณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีเงินการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง**  
**๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พจน.ตภก.) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พจน.ตภก.) สังกัดสำนักงานปลัด**

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อรายการ(นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ข้อ) (๔)	เวลาดังหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนา ตำบล และจัดทำงบประมาณ	๔,๒๐๐	๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒	การประสานแผนพัฒนาตำบลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๒	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๓	งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๑๘,๙๐๐	๒	๓๗,๘๐๐	๐.๔๕๗
๔	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๕	งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๖	งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๖,๓๐๐	๑๐	๖,๓๐๐	๐.๗๖๑
๗	งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๘	งานจัดทำแผนพัสดุและควบคุมภายในตามระเบียบคตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๒,๙๕๐	๑	๒,๙๕๐	๐.๐๓๖
๙	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๐๕
๑๐	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๑	งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา	๕	๖	๓๐	๐.๐๐๐
๑๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๓	งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๑๔	งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๒๕



๑๕	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจ ประเมินประสิทธิภาพของ อบท.	๙,๔๐๐	๑	๙,๔๐๐	๐.๑๐๑
รวม		๙๕,๖๐๕	๔๔	๑๑๗,๖๓๐	๒,๑๐๔

(ลงชื่อ) *Obulak* ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางสาวศิริธานี สุทธิประภา)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดค่าหนึ่ง  
 ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พ.น.ต.ภ.ก.) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พ.น.จ.ต.ภ.ก.) สังกัดสำนักงานปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อรายการ(นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานขับรถยนต์เพื่อปฏิบัติราชการภายในชุมชนตำบล และติดต่อราชการอื่นๆ	๑,๕๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓.๖๒
๒	งานขับเครื่องจักรกล	๑,๕๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓.๖๒
๓	งานจัดทำสถิติการใช้รถยนต์/เครื่องจักรกล/ยานพาหนะ	๕๕๐.๐๐	๖๐.๐๐	๒๗,๐๐๐.๐๐	๐.๓๓
๔	งานเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์/เครื่องจักรกล	๓๐๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๒๒
๕	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากากรปฏิบัติงาน	๖๐๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐	๑.๐๙
๖	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่างๆ	๕๕๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๕๕,๐๐๐.๐๐	๐.๕๔
๗	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๓๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๓๖
๘	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ ภาย ระเบียบต่างๆ	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๙	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑.๔๕
๑๐	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐.๐๐	๖๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
รวม					๑๑.๔๑

(ลงชื่อ) *Obolsak* ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางสาวศิริภาณี สุทธิประภา)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (พนจ.ตมก.) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (พนจ.ตมก.) สังกัดกองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อรายการ(นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนา ตำบล และจัดทำงบประมาณ	๔,๒๐๐	๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๒	การประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๒,๑๐๐	๒	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๓	งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๑๘,๙๐๐	๒	๓๗,๘๐๐	๐.๔๕๗
๔	งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๕	งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
๖	งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าที่แจ้งงบประมาณ	๖,๓๐๐	๑๐	๖,๓๐๐	๐.๗๖๑
๗	งานควบคุมดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
๘	งานจัดทำแผนพัสดุและควบคุมภายในตามระเบียบคตจ. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๓๖



๙	การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆ ใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๐๕
๑๐	การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๔๒๐	๖	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
๑๑	งานระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา	๕	๖	๓๐	๐.๐๐๐
รวม					๑.๓๙๖

(ลงชื่อ) *Obatol* ผู้กรอกข้อมูล  
 (นางสาวศิริราณี สุทธิประภา)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
๕. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๐๓ สังกัดกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อรายการ(นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	วางแผนโครงการ	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐๐
๒	ติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่เกี่ยวข้องทางด้านเครื่องมื่อวัดและประเมินผลการศึกษา	๙๐	๓	๒๗๐	๐.๐๐๐
๓	เสนอโครงการต่อนายก อบต.นาสะอาด เพื่อพิจารณาอนุมัติ	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐๐
๔	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเครื่องมื่อวัดและประเมินผลเพื่อเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดข้อสอบมาตรฐาน พร้อมจัดทำข้อสอบสำหรับใช้ในการสอบนักเรียนคนเก่งในโรงเรียนท้องถิ่น	๙๐	๑	๙๐	๐.๐๐๐
๕	งานจัดซื้อ-จัดจ้าง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๓๐
๖	จัดสรรงบประมาณถ่ายโอน โครงการถ่ายโอน อาหารกลางวันและอาหารเสริมเด็กเล็ก	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒
	รวม	๑๓,๕๖๐	๑๕	๑๐๘,๘๕๒	๐.๑๘๒

(ลงชื่อ) *Olontak* ผู้กรอกข้อมูล  
(นางสาวศศิภาณี สุทธิประภา)



## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง, ครั้ง, โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๒)	
๑.	-งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน พัฒนาตำบล และจัดทำงบประมาณ	๑๒๐	๑๓๐	๑๕๐	
๒.	-การประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๓๐	๑๕๐	
๓.	-งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล	๑๒๐	๑๔๐	๑๕๐	
๔.	-งานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑๒๐	๑๔๐	๑๕๐	
๕.	-งานจัดทำเอกสารประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑๑๐	๑๔๐	๑๕๐	
		๙๐	๑๐๐	๑๒๐	
๖.	-งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ	๓๐	๕๐	๖๐	
๗.	-งานควบคุมดูแลการจัดแผนการดำเนินงานประจำปี	๑๕๐	๑๘๐	๒๐๐	
๘.	-งานจัดทำแผนพัสดุและงานควบคุมภายในตามระเบียบ สตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖	๓๐	๕๐	๖๐	
๙.	-การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตต่างๆในส่วน ที่เกี่ยวข้อง	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๐.	-การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๑.	-งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๒.	-งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้าน สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมสภา	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๓.	-งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งทั่วไปและแทนตำแหน่งว่าง	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๔.	-งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้ง	๑๓	๑๓	๑๓	
๑๕.	-การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของอปท.	๑๒๐	๑๔๐	๑๕๐	

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศิราณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



## บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๔๐๓

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ (เรื่อง,ครั้ง,โครงการ, ตารางเมตร)
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๒)	
๑.	-งานวางแผนโครงการ	๑๕๐	๑๔๐	๒๐๐	
๒.	-งานติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่เชี่ยวชาญด้านการสร้าง เครื่องมือวัดและประเมินผลการศึกษา	๑๓๐	๑๔๐	๒๐๐	
๓.	-เขียน/เสนอโครงการเพื่อรับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหาร และเสนอโครงการต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ	๓๐	๕๐	๖๐	
๔.	-งานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเครื่องมือวัดและ ประเมินผลเพื่อเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดข้อสอบ มาตรฐาน พร้อมจัดทำสอบสำหรับใช้ในการสอบนักเรียนคน เก่งในโรงเรียนท้องถิ่น	๓๐	๕๐	๑๕๐	
๕	-งานจัดซื้อ-จัดจ้าง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๓	๖	๑๐	
๖	-จัดสรรงบประมาณถ่ายโอน โครงการถ่ายโอน อาหาร กลางวันและอาหารเสริมเด็กเล็ก	๑๒	๑๒	๑๒	

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวศิริภาณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด











**รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล  
ในปีงบประมาณปัจจุบัน  
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความชอบ ก.จังหวัดแล้ว**

<b>๑. ที่มีผู้ครองตำแหน่งในปี งบประมาณปัจจุบัน</b>		
๑.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม ฯลฯ)	๓,๓๘๑,๐๒๕	บาท
๑.๒ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	บาท
๑.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๗๙๔,๓๒๔	บาท
<b>๒. ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีงบประมาณปัจจุบัน</b>		
๒.๑. เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่งเงินเพิ่ม ฯลฯ)	๑,๘๓๐,๔๘๐	บาท
๒.๒ ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	-	บาท
๒.๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๒๑,๔๔๐	บาท
<b>๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓</b>		
๓.๑ เงินรางวัลประจำปี	๑๐๘,๐๐๐	บาท
๓.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร	๗๑,๐๐๐	บาท
๓.๓ ค่าเช่าบ้าน	๒๗๓,๔๐๐	บาท
๓.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๑๙,๔๘๔	บาท
๓.๕ เงินสมทบ (ก.บ.ท.) (ช.ค.บ.)	๕๓๔,๔๐๐	บาท
๓.๖ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	๑๘,๐๐๐	บาท
รวมเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่น (ร้อยละ ๑๕) ของยอดรวม	๑,๒๓๗,๗๓๓	บาท

คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน ร้อยละ ๓๘.๐๒

๔.สรุปตามข้อ ๑ ถึง ๓ คิดเป็นรายจ่ายด้านบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน รวมจำนวน ๘,๓๖๕,๐๐๒ บาท

๕.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตราไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ผ่านความเห็นชอบสภาและนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีอนุมัติแล้ว

จำนวน ๒๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับเป็นตัวหาร)

หมายเหตุ ๑.ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลฯ ต้องคิดทั้งหมด ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปัจจุบัน ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและที่ตำแหน่งว่าง โดยคิดคำนวณ คุณ ด้วย ๑๒ เดือน ยกเว้น ข้าราชการครู/บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้าง

ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรม สด.ไม่ต้องคิดคำนวณ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

๒.แบบ คขจ.๒ นี้เป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นายสง่า แสงเทพ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวศิริณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

พ.จ.ท.

(สุนทร วิจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

(นายสันต์ ชาญสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



การคิดคำนวณร้อยละ ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล  
ในปีงบประมาณปัจจุบัน

ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความเห็นชอบ ก.จังหวัดแล้ว

การคิดคำนวณร้อยละ

ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล สรุปรวมข้อ ๔ แบบ คขจ ๒ x ๑๐๐  
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ

$$\frac{๘,๓๖๕,๐๐๒ \times ๑๐๐}{๒๒,๐๐๐,๐๐๐} = ๓๘.๐๒$$

คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน ร้อยละ ๓๘.๐๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นายสง่า แสงเทพ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

พ.จ.ท.

(สุนทร วิจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

(นางสาวศิริภาณี สุทธิประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด

(นายสันต์ ชาญสุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะอาด



## ๑๕. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

### ๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

### ๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิส่งขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่ บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานตามสภาพความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน



## ๑๖. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง 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. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร