แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

สำเนาคู่ฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ได้มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดตำแหน่ง ระดับ ระดับตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ปลัด
รองปลัด
หัวหน้าส่วน
จนท.
ร่าง/พิมพ์/ทาน

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	คชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ ปัจจุบัน	คชจ. ฯ ประมาณตามกรอบแผน ฯ หลังปรับปรุงแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการขอเพิ่มหรือขอยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	มติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี
๑๒	อบต.บ้านยา อ.หนองหาน (ประเภทสามัญ)	๓๒.๘๓	๓๓.๗๕	<u>สำนักปลัด</u> ๑. พนักงานจ้างทั่วไป (งานสาธารณสุข)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๒ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองคลัง</u> ๒. พนักงานจ้างทั่วไป (งานธุรการ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๑๓	อบต.เชียงหวาง อ.เพ็ญ (ประเภทสามัญ)	๒๒.๔๑	๒๓.๔๘	<u>สำนักปลัด</u> ๑. พนักงานจ้างทั่วไป (ปฏิบัติงานบุคคล)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๒. พนักงานจ้างทั่วไป (ประจำรถยนต์)	<u>ขอยุบเลิก</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองคลัง</u> ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอยุบเลิก</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๕. นักวิชาการคลัง (ปก/ชก)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
๑๔	อบต.เชียงดา อ.สร้างคอม (ประเภทสามัญ)	๓๗.๔๓	๓๖.๘๔	<u>สำนักปลัด</u> ๑. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ
				<u>กองคลัง</u> ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	<u>ขอยุบเลิก</u> ๑ อัตรา	เห็นชอบ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานงานตำบลเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ขึ้น เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
สำนักปลัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๕
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากลัง ๓ ปี	๓๗
ตารางวิเคราะห์ค่างาน	๔๘
เอกสารหมายเลข๑-๕	๔๙

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ลง วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

ในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดอุดรธานี) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด อุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน:Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกระบวนของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณคน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๔ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ตามสมควรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นในส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการจะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาวะงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาเดิมมีฐานะเป็นสภาตำบล จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาตั้งอยู่ในพื้นที่บ้านยา หมู่ที่ ๙ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี อยู่ห่างจากที่ตั้งที่ว่าการอำเภอหนองหาน ประมาณ ๒๐ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากตัวศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ประมาณ ๔๕ กิโลเมตร มีเขตติดกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ทิศเหนือ จดตำบลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี
ทิศใต้ จดตำบลหนองสระปลา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
ทิศตะวันออก จดตำบลคือได้ อำเภอวังแดงดิน จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก จดตำบลบ้านเชียง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ตำบลบ้านยามีเนื้อที่ทั้งหมด ๑๙.๔๙ ตารางกิโลเมตร

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพเนื้อที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

พื้นที่ตำบลบ้านยามีลักษณะภูมิอากาศ ๓ ฤดู ฤดูหนาว เริ่มต้นประมาณกลางเดือนตุลาคมถึงประมาณกลางเดือนกุมภาพันธ์ฤดูร้อน เริ่มต้นประมาณกลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคมฤดูฝน เริ่มต้นประมาณกลางเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกันยายนอุณหภูมิ โดยเฉลี่ยอุณหภูมิตลอดทั้งปี ๒๙ องศาเซลเซียส

๑.๔ ลักษณะของดิน

สภาพดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทรายดินร่วนปนทราย ดินร่วน ดินทรายร่วน และดินเค็มเหมาะสำหรับการทำนา ปลูกข้าว ปลูกอ้อย ปลูกมันสำปะหลัง และการปศุสัตว์

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

บึง ลำห้วย หนอง และสระ ประกอบด้วย บึงหนองบ่อหนองโดกหนองแต้ ลำห้วยเพียโฮม ลำห้วยสงคราม ลำห้วยกลีบกลิ้ง ลำห้วยบ่อ สระหลวง หนองหัวลิง

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ประกอบด้วย ๙ หมู่บ้าน

บ้านยา หมู่ที่ ๑
บ้านหนองผือ หมู่ที่ ๒
บ้านธาตุ หมู่ที่ ๓
บ้านหันน้อย หมู่ที่ ๔
บ้านดอน หมู่ที่ ๕
บ้านโนนตูม หมู่ที่ ๖
บ้านโนนธาตุ หมู่ที่ ๗
บ้านหนองบ่อ หมู่ที่ ๘
บ้านยา หมู่ที่ ๙

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีจำนวนประชากรทั้งสิ้นจำนวน๕,๒๐๐ คน แยกเป็นชาย ๒,๕๙๔ คน เป็นหญิง ๒,๖๐๖ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๕๑๗ ครัวเรือน

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

ประชากรส่วนใหญ่ จบชั้นปริญญาตรีร้อยละ ๑๕.๓๖ รองลงมาคือระดับประถมศึกษา ร้อยละ ๔๕ และมัธยมศึกษาตอนปลาย ร้อยละ ๓๙.๖๔ ตามลำดับ ที่มา ข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน ปี ๒๕๖๖

๑. โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย

- โรงเรียนบ้านยา
- โรงเรียนบ้านหันน้อย
- โรงเรียนบ้านธาตุดอนตูม
- โรงเรียนบ้านหนองผือ

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหันน้อย
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอน

๔.๒ สาธารณสุข

-โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลบ้านยา จำนวน ๑ แห่ง

๔.๓ อาชญากรรม

ปัญหาอาชญากรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีน้อย เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาเป็นชุมชนที่อยู่กันอย่างพี่น้อง มีการพึ่งพาอาศัยกัน

๔.๔ ยาเสพติด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นทางผ่านของหลายจังหวัด สุ่มเสี่ยงในการผ่านยาเสพติด มีการค้ายาเสพติดที่ทางราชการสามรถจับได้เป็นลักษณะรายย่อย จำนวนยายเสพติดจำนวนไม่มาก

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มีการสงเคราะห์ทั้งผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและได้ดูแลสงเคราะห์ผู้ที่ไร้ที่อยู่อาศัย ในการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย และมีการจัดตั้งโครงการเก็บขยะสะสมเงินทองคุ้มครองอนาคต

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

ถนนติดต่อกับอำเภอ ๑ เส้นทาง ระยะทางจากตำบลถึงอำเภอ ๒๐ กิโลเมตร เป็นถนนลาดยางทั้งหมด การเดินทางส่วนมากใช้รถมอเตอร์ไซค์สามล้อเครื่อง รถโดยสารประจำทาง และรถยนต์ มีทางหลวงจำนวน ๑ สาย คือ ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒ (อุดรธานี – สกลนคร)

๕.๒ การไฟฟ้า

เขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาใช้บริการกระแสไฟฟ้าจากสำนักงานส่วนภูมิภาค สาขาอำเภอหนองหานและสาขาอำเภอสว่างแดนดินปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน ยกเว้นครัวเรือนขยายและไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ไม่ครอบคลุมครบทุกชุมชน

๕.๓ การประปา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีน้ำประปา จำนวน ๔ แห่ง คือ

- ประปาบ้านยา หมู่บ้านที่ใช้บริการน้ำประปา คือ บ้านยา หมู่ที่ ๓ และหมู่ที่ ๔
- ประปาบ้านหินน้อย หมู่บ้านที่ใช้บริการน้ำประปา คือ บ้านหินน้อย หมู่ที่ ๔ และบ้านหนองบ่อ หมู่ที่ ๘
- ประปาบ้านดอน หมู่บ้านที่ใช้บริการน้ำประปา คือ บ้านดอน หมู่ที่ ๕ และบ้านโนน หมู่ที่ ๖ (บางส่วน)
- ประปาบ้านโนนตูม หมู่บ้านที่ใช้บริการน้ำประปา คือบ้านโนนตูม หมู่ที่ ๖

๕.๔ โทรศัพท์

ชุมสายโทรศัพท์จำนวน ๒ เครือข่าย(องค์การโทรศัพท์และ ๑๑๖)

เครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่จำนวน ๔ เครือข่าย (AIS,TRUE,DTAC และ กสท. โทรคมนาคม)

๕.๕ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งและวัสดุ ครุภัณฑ์

ใช้บริการที่ทำการไปรษณีย์สาขาบ้านเชียง

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร ร้อยละ ๓๕ รับจ้าง ร้อยละ ๒๕.๗๒ กำลังศึกษา ร้อยละ ๑๙.๔๗ อาชีพค้าขาย ร้อยละ ๑๗.๘๑ และอาชีพงานราชการ ร้อยละ ๒ ตามลำดับ

๖.๒ การบริการ

- โรงสี	๑๒	แห่ง
- ร้านอาหาร	๑	แห่ง
- ร้านค้า	๓๖	แห่ง
- ร้านซ่อม	๕	แห่ง
- โรงย้อมผ้า	๓	แห่ง
- ร้านเสริมสวย	๓	แห่ง
- ร้านขายเฟอร์นิเจอร์	๑	แห่ง
- ร้านอินเตอร์เน็ต	๓	แห่ง
- ร้านคาร์แคร์	๑	แห่ง
- ร้านขายปุ๋ย	๑	แห่ง
- ร้านรับซื้อของเก่า	๑	แห่ง
- ร้านคาราโอเกะ	๑	แห่ง

๖.๓ การท่องเที่ยว

เขตเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ ๒แห่ง ดังนี้

๑. พระใหญ่หลวงพ่อโตโคตะมะ บ้านธาตุ หมู่ที่ ๓ เป็นพระพุทธรูปที่มีขนาดใหญ่ เป็นที่เคารพสักการะของชาวตำบลบ้านธาตุ พุทธศาสนิกชน ตำบลใกล้เคียง

๒. วัดศรีมหาธาตุมีลักษณะคล้ายพระธาตุพนม เป็นสถานที่เคารพสักการะของชาวตำบลบ้านยาพุทธศาสนิกชน ตำบลใกล้เคียง

๖.๔ อุตสาหกรรม

- โรงงานคอนกรีตผสมเสร็จ (หจก.ช.รุ่งเรืองกิจ) จำนวน ๑ แห่ง

๖.๕ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- กลุ่มเลี้ยงสุกร บ้านยา หมู่ที่ ๑
- กลุ่มเกษตรกร บ้านหนองผือ หมู่ที่ ๒
- กลุ่มเศรษฐกิจพอเพียง บ้านธาตุ หมู่ที่ ๓
- กลุ่มปุ๋ยเพื่อการเกษตรในชุมชน บ้านหันน้อย หมู่ที่ ๔
- กลุ่มปุ๋ยเพื่อการเกษตร บ้านดอน หมู่ที่ ๕
- กลุ่มปุ๋ยเพื่อการเกษตร บ้านโนนตูม หมู่ที่ ๖
- กลุ่มกองทุนปุ๋ยเพื่อการผลิต บ้านโนนธาตุ หมู่ที่ ๗
- กลุ่มเกษตรไร่อ้อย บ้านหนองบ่อ หมู่ที่ ๘
- กลุ่มเลี้ยงสุกรบ้านยา บ้านยา หมู่ที่ ๙

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นชนบทกึ่งเมือง ที่มีการค้าขาย รับจ้าง รับราชการ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร ร้อยละ ๓๕ รับจ้าง ร้อยละ ๒๕.๗๒ กำลังศึกษา ร้อยละ ๑๙.๔๗อาชีพค้าขาย ร้อยละ ๑๗.๘๑ และอาชีพงานราชการ ร้อยละ ๒ ตามลำดับ

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ข้าวและอ้อย

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

บึงหนองบ่อหนองโตกหนองแต้ ลำห้วยเพียโฮม ลำห้วยสงคราม ลำห้วยกลีบกลิ้ง ลำห้วยบ่อสระหลวง หนองหัวลิง

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

- แหล่งน้ำอุปโภค คือ ประปาบ้านยา ประปาบ้านหัน ประปาบ้านดอน ประปาบ้านโนนตูม และน้ำบาดาล

- แหล่งน้ำบริโภค ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ทุกครัวเรือนจะซื้อน้ำในการบริโภค

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา

การนับถือศาสนาของประชาชากร

- ร้อยละ ๙๙.๙ นับถือศาสนาพุทธ - ร้อยละ ๐.๑ นับถือศาสนาคริสต์

๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณี ฮีตสิบสองครองสิบสี่ ซึ่งเป็นงานประเพณีงานบุญต่างๆ มีการทำบุญไหว้พระและมีมหรสพต่าง ๆ

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภาษาท้องถิ่นที่ใช้คือภาษาพื้นเมือง ภาษาลาว

๔.๕ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก
ผ้าไหม

๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

๙.๑ น้ำ

แหล่งน้ำในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นแหล่งน้ำที่ขุดลอกเพิ่มเติม ใช้เป็นที่กักเก็บน้ำไว้ใช้ในหน้าแล้งและเป็นที่ระบายน้ำเพื่อไม่ให้ท่วมขังในช่วงน้ำหลาก

๙.๒ ป่าไม้

ป่าไม้ ในเขตชุมชนมีน้อย ซึ่งจะปลูกไว้ตามที่วัดสาธารณะ และตามบ้านเรือน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ด้านการพัฒนาอาชีพเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและจัดตั้งกลุ่มเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบ SWOT มาวิเคราะห์เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งสามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

๑.ถนนทุกสายในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒.ถนนเข้าพื้นที่การเกษตรสะดวกขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

เป้าประสงค์

๑. วัฒนธรรม ประเพณี อันดีในท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และยังคงอยู่

๒. ศาสนสถานได้รับการทำนุบำรุง

๓. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงทุกระดับขั้น

๔. เยาวชนประชาชนลดใจการแข่งขันเพื่อห่างไกลยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

๒. เพื่อเกิดการสร้างงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

๑. ให้ประชาชนตระหนักถึงคุณค่าของการปลูกป่า

๒. ให้ประชาชนรู้จักรักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

เป้าประสงค์

๑. เพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ทำการเกษตร

๒. เพื่อเก็บน้ำไว้สำหรับสัตว์เลี้ยง เช่น โค กระบือ

๓. ทุกหมู่บ้านมีน้ำใช้สะดวกสำหรับอุปโภคบริโภคตลอดปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านสังคม และสาธารณสุข

เป้าประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในสังคม

๓. เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. เพื่อเสริมสร้างคุณภาพที่ดีและการมีส่วนร่วมด้านสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาองค์กรให้ขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ด้านการเมือง การปกครอง การบริหารแก่ประชาชน

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๒.๑ วิสัยทัศน์

"มีการประสานงานแบบบูรณาการร่วม มุ่งการพัฒนา เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน "

๒.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการ และสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านเศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการ

๒.๓ เป้าประสงค์

๑. มีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ
๒. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและองค์กรมีศักยภาพในการพัฒนา
๓. เสริมสร้างให้ประชาชนมีรายได้สมดุล
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๔ ตัวชี้วัด

๑. ถนนมีความสะดวก ปลอดภัย เพิ่มขึ้น
๒. ทางระบายน้ำที่ปลอดภัยเพิ่มขึ้น
๓. ครัวเรือนมี ไฟฟ้า ประปาใช้ ทุกครัวเรือน
๔. การเกิดอุบัติเหตุลดลง
๕. เกษตรกรมีน้ำใช้ในการเกษตรและได้รับผลผลิตดี
๖. ครัวเรือนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาที่ได้รับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๗. เกิดความพึงพอใจในสภาพภูมิทัศน์ที่มีความสะอาด สวยงาม ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
๘. ประชาชนมีความพึงพอใจในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและให้โอกาสแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาท้องถิ่น
๙. จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมาย
๑๐. ประชาชนมีงานทำทุกคนและมีรายได้เพิ่ม
๑๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอาคารที่ได้มาตรฐาน
๑๒. เด็กทุกคนได้มีโอกาสเรียนรู้อย่างเสมอภาคทุกระดับ
๑๓. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
๑๔. ประชาชนได้รับการป้องกันโรค
๑๕. ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับสวัสดิการ
๑๖. ประชาชนได้สืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่นของตน

๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑. มีถนนที่ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย เพิ่มขึ้น
๒. มีท่อ ราง ทางระบายน้ำที่ปลอดภัยเพิ่มขึ้น
๓. มีไฟฟ้า ประปาใช้ ทุกครัวเรือน
๔. มีน้ำใช้ในการเกษตร
๕. ประชาชนได้รับการแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๖. มีภูมิทัศน์ที่มีความสะอาด สวยงาม
๗. ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นในการพัฒนาท้องถิ่น
๘. ประชาชนมีงานทำและมีรายได้เพิ่ม

๙. เด็กทุกคนได้เรียนรู้อย่างเสมอภาคทุกระดับ
๑๐. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
๑๑. ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับสวัสดิการทุกคน
๑๒. ได้สืบสานขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่น

๒.๖ กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม แหล่งน้ำอุปโภค บริโภค เพื่อการเกษตร ไฟฟ้า ประปา ก่อสร้าง การจราจร ระบบสื่อสาร โทรคมนาคม การระบายน้ำที่สะดวก ปลอดภัย ให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแล ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล

๓. ส่งเสริมการปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน

๔. สร้างเครือข่าย การบริหาร ภาคีทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนามีความโปร่งใสและยุติธรรม และยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๖. พัฒนาองค์กร บุคลากร ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๗. ส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี

๘. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกประชาธิปไตย

๙. ส่งเสริมประชาชนมีงานทำและมีการประกอบสัมมาอาชีพที่ดีเพียงพอต่อการดำรงชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการสร้างความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๑๑. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระบบเชิงบูรณาการ

๑๒. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๑๓. ส่งเสริมงานสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑๔. ส่งเสริมการพัฒนา เยาวชน สตรี กลุ่มองค์กรต่างๆให้เข้มแข็ง

๑๕. การสงเคราะห์ จัดสวัสดิการ ยกระดับคุณภาพชีวิตและพัฒนาสถาบันครอบครัว

๑๖. มีความปลอดภัยในการดำรงชีวิตและรักษาทรัพย์สิน การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด

๑๗. ส่งเสริม ปกป้อง สถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๑๘. บำรุงรักษา อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญของชาติ

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trendปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา (SWOT Analysis)

SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มาจากชุมชนเสนอและนำมารวบรวมและวิเคราะห์ ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength) ภายในองค์กร (ควบคุมได้)

๑.องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีโครงสร้างการบริหารงานที่มีกฎหมายรองรับได้รับการยอมรับจากชุมชนและหน่วยงานราชการทั่วไป

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา เป็นองค์กรที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล สามารถบริหารจัดงานได้อย่างอิสระภายใต้ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบการบริหารกิจการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓.ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ รู้สภาพพื้นที่ สิ่งแวดล้อมดี มีความรู้สึกหวงแหนและเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๔.มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับขั้น

๕.มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจน และมีการบูรณาการการจัดทำแผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น

๖. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๗.มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๘. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเองทำให้การบริหารงานหลายอย่างคล่องตัว

จุดอ่อน (Weakness) ภายในองค์กร (ควบคุมได้)

๑. มีกฎหมายระเบียบและนโยบายส่วนกลางเปลี่ยนแปลงบ่อยพนักงานเจ้าหน้าที่ปรับตัวไม่ทันกับเหตุการณ์

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจเจตนา เป้าหมาย จุดมุ่งหมาย แนวทางการพัฒนา และภารกิจขององค์กรได้ครบถ้วนชัดเจน

๓. ข้อจำกัดของการได้รับงบประมาณเงินอุดหนุน หรือการสนับสนุนโครงการจากส่วนกลางหรือหน่วยงานอื่น ที่สามารถรองรับในการแก้ไขปัญหาในภาพรวมในมิติของกาลเวลาและกิจกรรมทางสังคม

๔. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาพนักงานบางตำแหน่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานบางตำแหน่งจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามสาขาหรือตามมาตรฐานตำแหน่ง

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีรายได้ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๖. การจัดระบบการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่สามารถสนองตอบต่อภารกิจที่สนองตอบต่อปัญหาภารกิจด้านต่างๆได้ เช่น ระบบติดตามประเมินผลโครงการทั้งด้าน ปริมาณ และคุณภาพ การประเมินผลงานที่เข้าสู่ระบบมาตรฐานของตำแหน่งและภารกิจในภาพรวม เช่น การพัฒนารายได้ มาตรฐานการให้บริการสาธารณะ การประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานราชการ

๗. มีเครื่องจักร ครุภัณฑ์ ไม่เพียงพอ สำหรับใช้ในการบริหารงาน

๘. องค์การาบริการส่วนตำบลบ้านยาขาดความร่วมมือกับกลุ่มภาคีเครือข่าย เช่นด้านการฝึกอาชีพการรวมกลุ่มอาชีพกับหน่วยงานที่สามารถให้ความช่วยเหลือให้กับองค์การาบริการส่วนตำบลบ้านยาได้

๙. ขาดการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกิจการองค์การบริการส่วนตำบลบ้านยาที่ต่อเนื่องทั่วถึงและมีประสิทธิภาพและการรับฟังข้อมูลย้อนกลับ

โอกาส (Opportunity) ภายนอกองค์กร (ควบคุมไม่ได้)

๑. เขตองค์การองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ตั้งอยู่รอยต่อระหว่างอำเภอวังน้ำเขียวจังหวัดนครราชสีมากับจังหวัดสกลนครและเป็นทางผ่านการคมนาคมถนนยุพราชนี – สกลนคร เกิดปัญหาจราจรติดขัดบางช่วงเวลา

๒. มีโรงงานอยู่ใกล้ตำบล ประชาชนสามารถสร้างรายได้ให้กับครอบครัวได้ไม่ต้องอพยพย้ายถิ่นฐานไปหางานทำที่อื่น

๓. สภาพพื้นที่ของชุมชนไม่แออัด สามารถรองรับการขยายตัวของชุมชนได้

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาตั้งอยู่ศูนย์กลางของชุมชน อยู่ใกล้กับปั๊มน้ำมัน ปตท. มีสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งด้านอุปโภค บริโภค ทำให้สะดวกสบายต่อการใช้จ่ายในการเดินทาง

๕.ประวัติการตั้งของที่ตั้งชุมชนมายาวนานและอยู่กับมาอย่างต่อเนื่องได้รับการพัฒนาด้านวัฒนธรรมประเพณีที่สำคัญต่างๆมาอย่างต่อเนื่อง

๖. มีผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง มีการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อแก้ปัญหาทุกเดือน

๗.หน่วยงานส่วนกลาง จัดให้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอ

๘. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรค (Threat) ภายนอกองค์กร (ควบคุมไม่ได้)

๑. พื้นที่โดยรวมเดิมเป็นพื้นที่ลุ่มต่ำมีการถมดินขวางทางระบายน้ำเดิม ทำให้การระบายน้ำฝนช่วงน้ำหลากไม่ทันบางแห่งไม่มีทางระบายน้ำ

๒. เศรษฐกิจของประเทศตกต่ำ มีผลกระทบกับการค้าขาย กิจการจ้างงานล้มเลิก ราษฎรขาดรายได้

๓. ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล แห้งแล้ง ไม่สามารถอาศัยน้ำฝนในการทำการเกษตร

๔. มีแหล่งทำงานรองรับภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มาก ทำให้ประชาชนบางส่วนไม่มีอาชีพประจำ ต้องอพยพย้ายถิ่นฐานหางานทำ อีกส่วนหนึ่งว่างงาน เลือกงาน ขยันน้อย

๕. ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ในการปฏิบัติงาน ไม่ชัดเจน เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานมีปัญหาหลายอย่างปฏิบัติไปแล้วโดนเรียกเงินคืนต้องหาคนรับผิดชอบ

๖. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น

๗. ค่าครองชีพสูง สินค้าราคาแพง ในขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

๘. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

๙. มีปัญหาด้านการอยู่ร่วมกันของคนในสังคมระดับครอบครัว ซึ่งอาจเป็นผลมาจากเศรษฐกิจและวัฒนธรรมเปลี่ยนแปลง เกิดแรงงานย้ายถิ่น

๑๐.ถนนบางสายเป็นหลุมเป็นบ่อ ขาดการบำรุงรักษา ถนนดิน ไม่สามารถใช้สัญจรไปมาและขนย้ายวัสดุสิ่งของได้สะดวกในฤดูฝน

๑๒. แหล่งน้ำทำการเกษตรมีไม่เพียงพอ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ พ่อค้ากดราคาสินค้า ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๑๓. การให้บริการของหน่วยงานด้านสาธารณูปโภคยังให้บริการได้ไม่ทั่วถึง และมีการซ่อมแซมบ่อย ไม่มีเจ้าหน้าที่แก้ไขปัญหาอยู่ประจำ ทำให้การแก้ปัญหาล่าช้า

๑๔. ร่องระบายน้ำมีไม่ทั่วถึงและระบบการระบายน้ำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้มาตรฐาน

๑๕. หน่วยงานควบคุมดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหลายหน่วยงาน บางครั้งการปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑๖. ปัญหายาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๑๗. ไม่มีสื่อทางสังคม เช่น วิทยุ หนังสือพิมพ์ ประชาท้องถิ่นที่เป็นสื่อกลางการประชาสัมพันธ์ของท้องถิ่น

๑๘. ขาดความร่วมมือ การมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน ส่วนหนึ่งอาจไม่เข้าใจความสำคัญของการมีส่วนร่วม

๑๙. ปัญหาคุณภาพทางอากาศ ทำให้ไม่สามารถนำน้ำฝนมาบริโภคได้อย่างปลอดภัย มีมลพิษ น้ำไม่สะอาด ส่งผลต่อสุขภาพ ทำให้ต้องซื้อน้ำไว้บริโภค

๒๐. ความไม่เป็นทางการเมืองระดับชาติมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณมาพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๑. มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจฯ แต่ได้รับการถ่ายโอนเฉพาะอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ได้รับการถ่ายโอนเรื่องงบประมาณ และเรื่องบุคลากรที่เชี่ยวชาญ

๒๒. เยาวชนรุ่นใหม่ ขาดความเป็นผู้นำ ไม่เข้าร่วมกิจกรรมส่วนรวม

๒๓. พื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีพื้นที่คับแคบ ไม่เพียงพอต่อการบริหารกิจกรรมการเรียนการสอน

๒๔. ปัญหาบ่อขยะและน้ำเสีย มีปริมาณมากขึ้น และมีเรื่องร้องเรียนของชาวบ้านที่ได้รับความเดือดร้อน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีงบประมาณในการแก้ไขปัญหาจำกัด ยิ่งทั้งเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการบริหารจัดการไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหา

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๓. การส่งเสริมการศึกษา
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ด้านการพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๘. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๑๐. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔. การส่งเสริมการเกษตร
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าหนาย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลทั้งสิ้นจำนวน ๒๐ อัตรา มีคนครองจำนวน ๑๖ อัตรา อัตราว่าง ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา มีคนครอง จำนวน ๑๐ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา มีคนครอง ๑๑ ว่าง - อัตรา ครู จำนวน ๕ อัตรา ครอง ๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งคนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๒ อัตรา เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

๔.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานกิจการสภาฯ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานบุคคล - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ ๑.๔ งานกฎหมายและคดีความ - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน ๑.๖ งานการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็ก	๑.สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ สารบรรณ - งานกิจการสภาฯ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานแผนพัฒนาตำบลและแผนงานต่างๆ - งานวิชาการและระเบียบต่างๆ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานบุคคล - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานโอน (ย้าย) - งานเลื่อนระดับเลื่อนขั้นเงินเดือน - งานวินัย - งานสิทธิสวัสดิการ ๑.๔ งานกฎหมายและคดีความ - งานกฎหมาย นิติกรรมและการดำเนินการทางคดีของ อบต. - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ - งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ - งานตราข้อบัญญัติ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย - งานป้องกัน ๑.๖ งานการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็ก	

เด็ก - งานการเงินและพัสดุ - งานประสานกิจกรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	เด็ก - งานการเงินและพัสดุ - งานประสานกิจกรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ งานสาธารณสุข	
๒.กองคลัง **ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)** ๒.๑ งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	**๒.กองคลัง** **ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)** ๒.๑ งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๒.๕ งานธุรการ	

๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน และโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน และโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสวัสดิการและสังคม ๔.๑ งานสวัสดิการและสังคม - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาสตรี ๔.๔ งานกองทุนขยะอบต.บ้านยา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	๔.กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานสวัสดิการและสังคม - งานสวัสดิการชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพ - งานพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมและพัฒนาสตรี ๔.๔ งานกองทุนขยะอบต.บ้านยา ๔.๕ งานธุรการ ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการใน ระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการละห้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น ๆ จะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง / ระดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	รอเงินจัดสรร
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

พนักงานจ้าง								
พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๑	๓	๓	๓	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	๒	๒	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รวม	๔๘	๔๙	๕๒	๕๒	+๑	+๔	+๑	

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

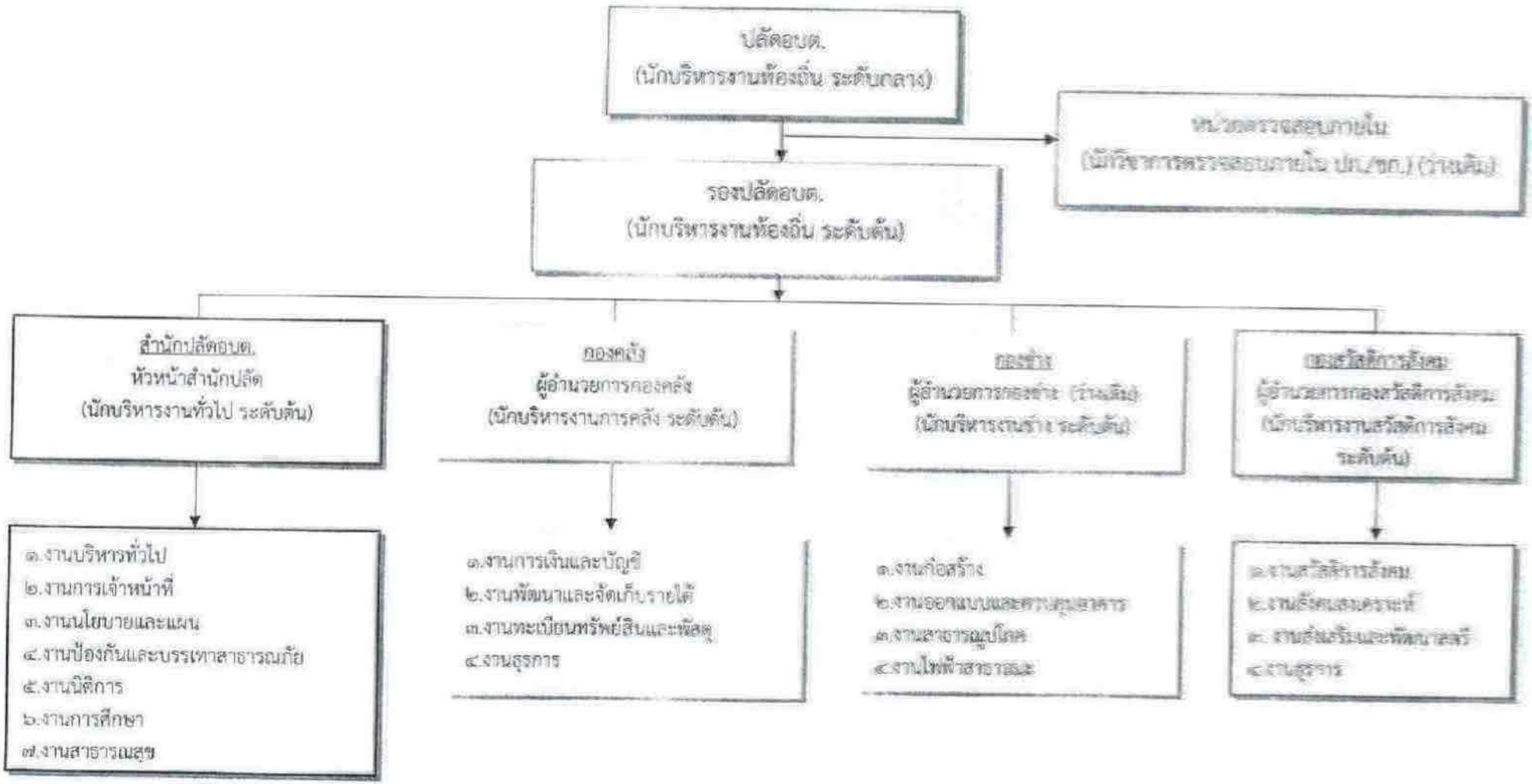
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการเคลื่อนไหว เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๘๐,๗๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๖๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒	รองปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๑๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๐๐๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	สำนักงานปลัด																		
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๔,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๕	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๒๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๘	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๔๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๓๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๑	ครู	-	๕	๕	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[illegible]
๑๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	-	-	-	-	-	-	[illegible]
	พนักงานจ้าง																		
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๗๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[illegible]
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๔๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๗	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๑๙	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒๐	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒๓	คนงานทั่วไป	-	๒	-	๐	๐	-	๒	๒	-	+๒	-	๐	[illegible]	๐	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	กองคลัง																		
๒๔	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ล้าน)			ค่าใช้จ่ายรวม (ล้าน)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๗๒๐	๐	-	-	-	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	พนักงานจ้าง																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๒	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	กองช่าง																		
๓๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๕	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	พนักงานจ้าง																		
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๓๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๓๙	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๘๐,๘๐๐	๔๓,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๔๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
๔๒	คนงานทั่วไป	-	๑		๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
(๔)	รวม		๕๒	๔๐	๑๐,๔๑๒,๗๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๔๘	๕๑	๕๑	+๑	+๑	+๑	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓๕ %															[illegible]	[illegible]	[illegible]	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															[illegible]	[illegible]	[illegible]	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															[illegible]	[illegible]	[illegible]	
																[illegible]	[illegible]	[illegible]	

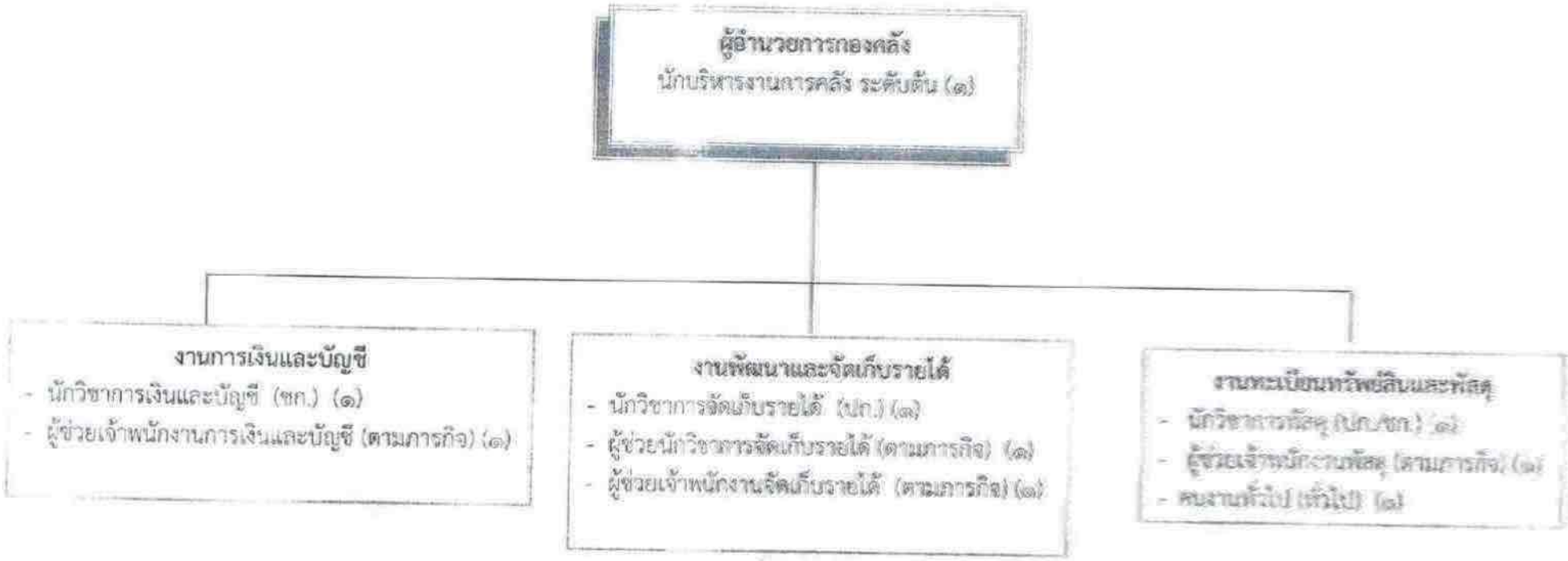
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



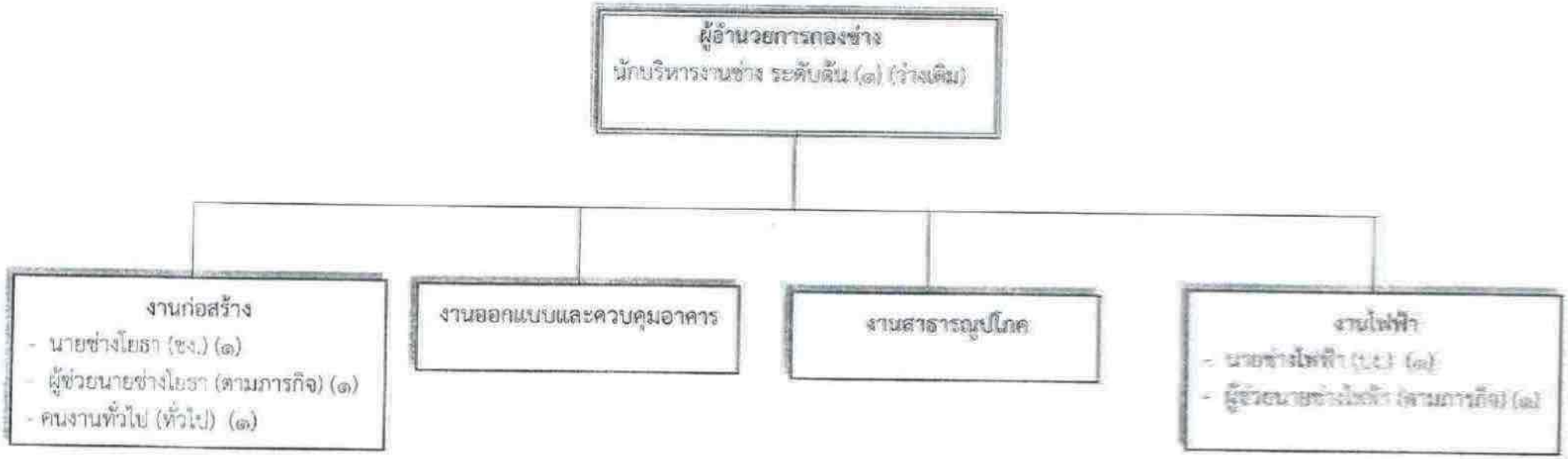
โครงสร้างหลักสูตร
คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
หัวหน้าสำนักงานหลักสูตร
(นักวิชาการศึกษา)
(๑) (นาง/นางสาว/นาย)
งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
(๑) (นาง) ลัดดา
งานการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
(๑) (นาย) ชัยวัฒน์
(๑) (นาย) ชัยวัฒน์
(๑) (นาย) ชัยวัฒน์

โครงสร้างกองคลัง



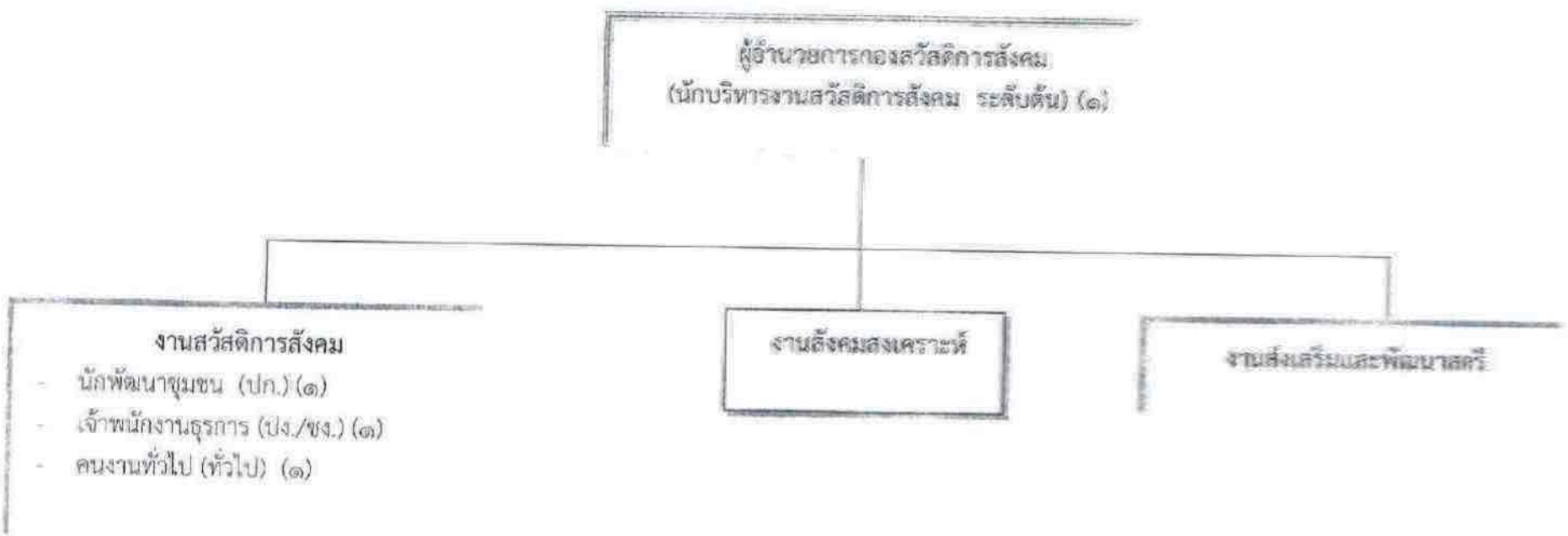
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	๔	๑	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๑	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



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

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มพิเศษ ฯ/เงินตำแหน่ง	
๑	พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ	ปริญญาโท (รม.)	[illegible]	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	[illegible]	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
๒	นายสุวิทย์ โพธิ์ศรี	ปริญญาโท (รม.)	[illegible]	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	[illegible]	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	[illegible]	[illegible]	-	[illegible]
๓	-	ปริญญาตรี	[illegible]	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	[illegible]	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๔	นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ	ปริญญาโท (รปม.)	[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	[illegible]	[illegible]	-	[illegible]
๕	นางเพชร ถาแสง	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ชก.	[illegible]	นักวิชาการศึกษา	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๖	นางสาวสาวิตา พรมภาชัย	ปริญญาโท (รปม.)	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	[illegible]	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๗	นางสาววิระญา คำคูณ	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	[illegible]	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๘	นายณุพงศ์พงศ์ ศรีสุพล	ปริญญาตรี (นบ.)	[illegible]	นิติกร	ชก.	[illegible]	นิติกร	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๙	จ่าเอกอนิรุทธ์ ทรัพย์สุวรรณ์	ปวส.	[illegible]	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	[illegible]	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๑๐	นางสิรินธรณ์ ทุลย์ชาติ	ปวส.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	[illegible]	-	-	[illegible]
๑๑	-	ปริญญาตรี	[illegible]	ครู	ครูผช.	[illegible]	ครู	ครูผช.	-	-	-	
๑๒	นางสาวจิรัชยา หลักบุญ	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	[illegible]	ครู	คศ.๒	[illegible]	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๑๓	นางสาวพรทิพย์ ไลมาลา	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	[illegible]	ครู	คศ.๒	[illegible]	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๑๔	นางอริสา แสงจันทร์	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	[illegible]	ครู	คศ.๓	[illegible]	ครู	คศ.๓	-	-	-	
๑๕	นางสาววิลัยลักษณ์ ศิริจันทร์	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	[illegible]	ครู	คศ.๒	[illegible]	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยกเลิกตำแหน่ง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มพิเศษ รายเดือน ตำแหน่งแพทย์	
	พนักงานจ้าง											
๑๗	นางสาวกมลทร อังคพนมไพร	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	[illegible]	-	-	[illegible]
๑๘	นางสาวอ้อยทิพย์ พรมบา	ปวส.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	[illegible]	-	-	[illegible]
๑๙	นางมลิวัลย์ รอดขันเมือง	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	[illegible]	-	-	[illegible]
๒๐	นางอมรรัตน์ มาควรรณา	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	[illegible]	-	-	[illegible]
๒๑	นางสาววิยุฬา ดิดลาม	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๒	นายอนุพงศ์ อำนัตมาตร	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๓	นายโกศล ทองงาม	ม.๓	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๔	นายวิรัช ทำคูณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๕	นายสุวิทย์ พิรุณรัตน์	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๖	นายเกรียงไกร ขุมพลวงศ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๗	นายคะวัน เรืองเศรษฐี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๘	นายอนุสรณ์ ไสยกุล	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๒๙	นายไยอิน ขันธะโคตร	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องกลยนต์ (รถกระเช้า) (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับเครื่องกลยนต์ (รถกระเช้า) (ทั่วไป)	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๓๐	นางสาวมาริษา นาคพรมมินทร์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๓๑	นางสาวสังวาลย์ ประกอบ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]

	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๓๒	นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน	ปริญญาโท (รปม.)	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	[illegible]	[illegible]	-	[illegible]
๓๓	นางคศินันท์ พงษ์ณัชฌาพร	ปริญญาโท (บธ.ม.)	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๓๔	นางสาวทิพย์วัลย์ แก้วมุงคุณ	ปริญญาตรี (บัญชี)	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๓๕	-	-	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
	พนักงานจ้าง											
๓๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๓๗	นางนิภาภรณ์ กะสมรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	[illegible]	-	-	[illegible]
๓๘	นางสาวธาราภรณ์ แขนง	ปริญญาตรี (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๓๙	นางสาวชรินทร์พร ศรีสว่าง	ปริญญาตรี (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	[illegible]	-	-	[illegible]
	กองช่าง											
๔๐	-	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	[illegible]	[illegible]	-	[illegible]
๔๑	นายธนพล โภคสมบูรณ์	ปวส.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	[illegible]	-	-	[illegible]
๔๒	นายภควัต พลราชม	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
	พนักงานจ้าง											
๔๓	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๔๔	นายจักวาล จำเริญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
๔๕	นางสาวบุษบา มูลกัณฑ์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]

	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เพิ่มเติม อื่น ๆ/ใน ค่าตอบแทน	
	กองสวัสดิการสังคม											
๔๖	นางสาวพิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ปริญญาโท (ร.ม.)	๗๓-๓-๐๓-๒๓๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๐๓-๒๓๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	[illegible]	[illegible]	-	[illegible]
๔๗	นายพันธกรณ์ ศรีสูนย์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๓-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๓-๓-๐๓-๒๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	[illegible]	-	-	[illegible]
๔๘	-	-	๗๓-๓-๐๓-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๓-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	[illegible]	-	-	[illegible]
๔๙	นายสุริยันต์ วันแก่น	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	[illegible]	-	[illegible]	[illegible]
											รวม	[illegible]

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าแมะ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณลักษณะส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแปรเป็นข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามี การวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๑.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๕. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา สำนักปลัด โทร. ๐๔๒-๒๑๙๙๒๒

ที่ อต ๗๔๗๐๑/๕๒๗ **วันที่** ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๑. **เรื่องเดิม**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง**

งานการเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งจากคณะผู้บริหาร ให้ดำเนินการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด สำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่งคนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยามีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ร้อยละ ๓๒.๘๓ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. **ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน

๔. **ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

ดังนั้น สำนักปลัด จึงขอรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้ทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๑ ให้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

๑.ขอเปิดตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๒.ขอเปิดตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพเยาวรรณ์ ค้าคูณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุริยา โพธิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....

(สุรยุทธ ศรียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
ที่ ๙๒๑ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ(ที่แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ประกอบกับหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗– ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนบ้านยา ดังนี้

๑. นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกอบต.บ้านยา	ประธานกรรมการ
๒. พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัดอบต.บ้านยา	กรรมการ
๓. นายสุวิทย์ โพธิ์ศรี	รองปลัดอบต.บ้านยา	กรรมการ
๔. นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางบุณยาพร คำวงศ์ปัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้แล้วเสร็จ โดยคำนึงถึงภาระหน้าที่ ปริมาณงานและค่าใช้จ่ายตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการเพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะได้เสนอต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ที่ อด ๗๔๗๐๑ / ๔๒๑ **วันที่** ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือ ในวัน พฤหัสบดี ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายยุวนันท์ แก้วเขียว	นายก อบต.		ประธานกรรมการ
๒	พันจ่าเอกพูนยุทธ ศรีษะ	ปลัด อบต.		กรรมการ
๓	นายสุวิทย์ โพธิ์ศรี	รองปลัด อบต.		กรรมการ
๔	นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ
๕	นางบุณยาพร คำวงค์ปัน	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๖	นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๗	นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
วัน พฤหัสบดี ที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกอบต.บ้านยา	ยุรนันท์ แก้ววิเชียร	
๒	พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัด อบต.	พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ	
๓	นายสุวิทย์ โพธิ์ศรี	รองปลัดอบต.	สุวิทย์ โพธิ์ศรี	
๔	นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	บุณยาพร คำวงศ์ปิน	
๕	นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ	หัวหน้าสำนักปลัด	พณาวรรณ์ คำคูณ	
๖	นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	
๗	นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	สาวิตา พรมภารักษ์	

ผู้ไม่เข้าประชุม - ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร นายกอบต.บ้านยา : ให้ปลัด อบต. ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ให้ที่ประชุมได้รับทราบ

พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ ปลัดอบต.บ้านยา : ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาที่ ๘๒๑ /๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนการกำหนดตำแหน่ง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีคณะกรรมการดังนี้

๑. นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร	นายกอบต.บ้านยา	ประธานกรรมการ
๒. พันจ่าเอกสุรยุทธ ศรีษะ	ปลัดอบต.บ้านยา	กรรมการ
๓. นายสุวิทย์ โพธิ์ศรี	รองปลัดอบต.บ้านยา	กรรมการ
๔. นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวศิรินทร เพิ่มพันธุ์วิทยา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยให้มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑.วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายที่ให้ตอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ แล้วรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีต่อไป และเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล **ไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย** ต่อไป ขอให้ทางเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

น.ส.สาวิตา พรมภารักษ์
เลขานุการ

ตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้รับแจ้งจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลว่าให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและอัตราภาระค่าใช้จ่ายปัจจุบัน ดังนี้

๒. ข้อมูลกรอบอัตรากำลังเดิม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง / ระดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>สำนักงานปลัด(๑๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	+๑	+๑	รอเงินจัดสรร
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

กองคลัง(๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองช่าง(๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกองช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๔๘	๔๙	๔๙	๔๙	+๑	+๑	+๑	

๒.ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา

ค่าใช้จ่ายจริง ด้านบุคคล ฯ X ๑๐๐

หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ

= ๑๑,๘๑๙,๓๕๔X๑๐๐

๓๗,๓๐๐,๐๐๐

คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๙

<u>ภาระค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคลตามกรอบแผนฯ ทั้งตำแหน่งว่าง และที่มีผู้ครองตำแหน่ง ปัจจุบันที่ยังไม่ขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลง</u>

๑. เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯ) ที่มีผู้ครองตำแหน่ง ๖,๑๒๔,๖๔๐ บาท

๒. ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีปัจจุบัน ๑,๔๕๔,๑๔๐ บาท

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่มีผู้ครองตำแหน่งคิดเป็น ๑,๕๑๘,๗๖๐ บาท

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างคิดเป็นประมาณการ ๓๑๘,๕๙๐ บาท

๕. ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราไว้ในข้อบัญญัติประจำปีปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑ เงินรางวัลประจำปี	๓๕๑,๑๐๐	บาท
๒ ค่าเล่าเรียนบุตร	๑๗๖,๐๐๐	บาท
๓ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๕๑๐,๑๐๐	บาท
๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๖๗,๐๐๐	บาท
๕ ค่าเช่าบ้าน	๑๐๘,๐๐๐	บาท
๖ เงินวิทยฐานะ	๑๕๑,๒๐๐	บาท
๗ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๑๑,๐๐๐	บาท
๘ ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคากลาง,ตรวจงานจ้างฯ ๑๕๐,๐๐๐ บาท		
รวมทั้งหมด ๑,๓๓๖,๒๐๐ บาท		

๖. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อบัญญัติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท

$$= \frac{๑๒,๘๐๒,๖๒๐ \times ๑๐๐}{๓๙,๐๐๐,๐๐๐}$$

= ๓๒.๘๓

<u>คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลฯในปีงบประมาณปัจจุบัน ร้อยละ ๓๒.๘๓</u>

พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ
ปลัดอบต.

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม (ข้าราชการ/พนักงานจ้าง) ในสำนักปลัด มี ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

นางบุณยาพร คำวงศ์บิน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม (ข้าราชการ/พนักงานจ้าง) ในกองคลัง มี ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

นางสาวสาวิตา พรมภาชักษ์ เลขานุการ

สำหรับการคิดภาระค่าใช้จ่ายหากมีการปรับปรุง (กำหนดเพิ่มใหม่)

ภาระค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลหากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง (กำหนดเพิ่มใหม่)

= (๑๒,๙๑๒,๖๒๐ + ๓๖๐,๐๐๐) x ๑๐๐

๓๙,๐๐๐,๐๐๐

คิดเป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายบุคคลรวมกับประมาณการค่าใช้จ่ายในตำแหน่งของปรับปรุงเปลี่ยนแปลง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๗๕

และสำหรับรายชื่อที่ทางคณะกรรมการได้เสนอให้ดำเนินการกำหนดเพิ่มตำแหน่งใหม่ มีรายละเอียดดังนี้

๑.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๒๔๐,๐๐๐.- บาท

๒.ชื่อตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๑๒๐,๐๐๐.- บาท

รวมประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๓๖๐,๐๐๐.- บาท

๓. เหตุผล ความจำเป็นของการขอปรับปรุงตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ขอกำหนดเพิ่ม

๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

เหตุผลความจำเป็น/วิเคราะห์ค่างาน/ปริมาณงาน มาช่วยงานจัดทำเอกสารด้านงานสาธารณสุข บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้งานด้านสาธารณสุขมีความล่าช้า ไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงรับผิดชอบงานสาธารณสุข

๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

เหตุผลความจำเป็น/วิเคราะห์ค่างาน/ปริมาณ มาช่วยงานทั่วไป งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ ถ่ายเอกสาร งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

เหตุผลความจำเป็น/วิเคราะห์ค่างาน/ปริมาณงาน มาช่วยงานทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ งานจัดทำเอกสาร งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๔.การวิเคราะห์ต่างงาน ปริมาณงาน เหตุผล ความจำเป็นของการขอปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ขอกำหนดเพิ่ม

๑ บัญชีแสดงปริมาณงานในปีงบประมาณปัจจุบันของงานด้านเกี่ยวกับ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป)

(๑) ลำดับที่	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน	๙๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๗๙,๖๐๐ / ๑,๓๘๐x๖๐ = ๐.๙๕
๒	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๓๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	
๓	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๕	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
รวม					๑ คน

บัญชีแสดงปริมาณงานในปีงบประมาณปัจจุบันของงานด้านเกี่ยวกับ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป)

(๑) ลำดับที่	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำเอกสาร ถ่ายเอกสาร	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๖๖,๐๐๐ / ๑,๓๘๐x๖๐ =๐.๘๐
๒	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๓	บันทึกข้อมูล รายละเอียดของงานต่างๆ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	
รวม					๑ คน

บัญชีแสดงปริมาณงานในปีงบประมาณปัจจุบันของงานด้านเกี่ยวกับ **ตำแหน่ง** คนงานทั่วไป (ทั่วไป)

(๑) ลำดับที่	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับช่วยงานด้านงานธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ ในส่วนของกองคลัง	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๘๐,๔๐๐ ๑,๓๘๐×๖๐ =๐.๗๗
๒	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	
๓	งานเบิกจ่ายครุภัณฑ์กองคลัง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
รวม					๑ คน

พ.จ.อ.สุรยุทธ ศรีษะ ปลัดอบต. : สรุปการขอปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

<u>สำนักงานปลัด</u>

-ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

<u>กองคลัง</u>

-ขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งคนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม : มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่ได้เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ - เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อบต.บ้านยาได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒ /ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของ อบต.บ้านยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่ควรมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาที) (ก)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(ค)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ข้อ ค)* (ค)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (ง)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ทุกยุทธศาสตร์	ทุกแผนงาน/ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการ/ทุกกิจกรรม	✓	✓	✓	- กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๑.๕๔	(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑
						- วางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และข้อบัญญัติ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๒๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด ตำแหน่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑
						- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมาย	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๒๓			
						- ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุม และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๘๔			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปีงบฯ	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ทุกยุทธศาสตร์	ทุกแผนงาน/ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการ/ทุกกิจกรรม	✓	✓	✓	- เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการ	๓๐	๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑			
						กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านกฎหมายการอำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕			
						ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล วางแผนอัตรากำลัง บริหารทรัพยากรบุคคล	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑			
						วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงาน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔			
						วางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔๓๙			
ทุกยุทธศาสตร์	ทุกแผนงาน/ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการ/ทุกกิจกรรม	✓	✓	✓	รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕	นิยัติการตรวจสอบภายใน	๑	๑

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ ๖๗	๖๘	๖๙	ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๑)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๑)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านงานบริหารจัดการ	บริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	- วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ งานนโยบายและแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณ หรืองานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑
	บริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	- งานบริหารทรัพยากรบุคคล ทะเบียนประวัติ การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตรากำลัง การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน การดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัย การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน	๑๘๐	๔๕๐	๘๑,๐๐๐	๐.๓๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑
			✓	✓	✓	- การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ หนังสือเวียนต่าง ๆ	๖๐	๒,๓๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑.๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ ๑	๑ ๑

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (ก)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(ค)	เวลารวมต่อปี (นาที) (ข้อ (ก)* (ค)) (ค)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (ง)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	งานนโยบายและแผน / สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	- โครงการประชุมประชาคมตำบล - โครงการอบต.เคลื่อนที่พบประชาชน	✓	✓	✓	กำหนดนโยบายและเป้าหมายของ อปท. ภารกิจหลักและแผนยุทธ์ของ อปท. วิเคราะห์นโยบายและแผนงานของ อปท. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา 3 ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ	๓๖๐	๒๕๐	๙๐,๐๐๐	๔.๐๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑
	งานกฎหมายและคดี	- โครงการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน	✓	✓	✓	- ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทานิติกรรม รวบรวมข้อเพื่อฎีกา และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	๓๖๐	๑๗๐	๕๐,๐๐๐	๒.๒๔	วิศวกร	๑	๑

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ ๖๗	๖๘	๖๙	ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อรอบ (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้ผลลัพธ์ต้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราที่มีอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	บริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	- เปิด-ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย - จัดเก็บขยะมูลฝอยตามครัวเรือน บำรุงซ่อมแซมถังขยะมูลฝอย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จัดหญ้าตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณสำนักงาน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๒๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔.๒๔	คนงานทั่วไป พนักงานประจำรถยนต์	๕ ๑	๔ ๑
	บริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	- ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	๓๖๐	๔๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๔๔	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์	๑ ๑	๑ ๑
	บริหารงานทั่วไป		✓	✓	✓	- ขับรถกระเช้า บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถกระเช้า และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถกระเช้า	๓๖๐	๓๕๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๒๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑
	บริหารงานทั่วไป			✓	✓	- งานสาธารณสุข งานจัดทำผลการบันทึกข้อมูล รายละเอียดต่าง ๆ งานรณรงค์โรคติดต่อและไม่ติดต่อ เป็นต้น	๓๖๐	๒๕๐	๙๐,๐๐๐	๐.๙๐	คนงานทั่วไป	๑	๑
	บริหารงานทั่วไป			✓	✓	-งานธุรการ งานจัดทำเอกสารต่าง เอกสารงานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ศึกษาและติดตามการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๔๕	คนงานทั่วไป	๑	๑

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน/ต่อปี(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ระยะ (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านงานบริหารจัดการ	สร้างความเข้มแข็งและชุมชน	- โครงการซักซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	✓	✓	✓	- การป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๐๕	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการ และสาธารณสุข	งานการศึกษา	- โครงการสนับสนุนกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน - โครงการพัฒนางานสาธารณสุขภาคประชาชน	✓	✓	✓	- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษาโดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารวิชาการ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม	๒๗๐	๖๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๐.๒๕	นักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑ ๑	๑ ๑

สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(ค)	เวลาที่ลดลงต่อปี (นาที) (ข)x (ค)*	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้ตอบสนองกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
						- ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูและดักก่อนประถมวัย	๓๖๐	๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๐๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแล	๒	๒
						- ทำความสะอาดบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในกิจกรรมต่าง	๓๐	๙๕	๔๕๐	๐.๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อรอบ (นาที) (ก)	ปริมาณงาน/ต่อปี (ค)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ข)x (ค) = (ง)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (จ)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้ครอบคลุมกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่ครอบคลุมกับเนื้องาน	จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ทุกยุทธศาสตร์	ทุกแผนงาน/ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการ/ทุกกิจกรรม	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ ติดตามแร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๑.๕๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑
	งานพัฒนารายได้		✓	✓	✓	- จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๓๐	๓๗๐	๑๑,๑๐๐	๐.๑๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑
						จัดทำแผนที่ภาษี	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑
						- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๐	๓๘	๓๘๐	๐.๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑
						- จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐	๒๗	๒๗๐	๐.๐๐			
						- จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓			
						- จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ	๑๐	๒๑	๒๑๐	๐.๐๐			
						- ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๑			
						- จัดทำใบนำส่งเงิน	๔	๒๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๐			
						- จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๗			
						- จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐			
						- สำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีรายใหม่	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๖			
						- จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๐			
						- จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๓๖๐	๔๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๔๔			

กองคลัง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ ๖๗	๖๘	๖๙	ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อรอบ (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราที่มีอยู่
	งานทะเบียนและทรัพย์สิน		✓	✓	✓	- งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๖๐	๒๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑
						- งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/ร้านค้า	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๕	พนักงานพัสดุ	๑	๑
						- งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓			
						- งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒			
						- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๔			
						- งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๔๒๐	๑	๔๒๐	๐.๐๔			
						- งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓,๔๐๐	๑	๓,๔๐๐	๐.๓๖			
						- การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓			
						- งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕			
						- งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี	๘๔๐	๑	๘๔๐	๐.๐๙			
	งานการเงินและบัญชี		✓	✓	✓	- การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑
						- การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑
						การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ และรับฎีกาขันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณเพื่อออกเงินงบประมาณ	๑๕	๔๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗			
						- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๓๐	๒๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๒๙			
						- การจัดทำแผนเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒,๑๐๐	๓	๖,๓๐๐	๐.๐๗			

กองคลัง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อรอบ (นาที) (ก)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(ค)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ข้อ (ก)* (ค)) (ง)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (จ)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สัมพันธ์กับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนที่ควรทำแต่ยังไม่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
			✓	✓	✓	- ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน	๑๑๐	๘๐๐	๘๘,๐๐๐	๑.๐๕			
						- การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด	๔๔๐	๑	๔๔๐	๐.๐๑			
						- การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน	๓๖๐	๒๒๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖			
						- การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคมเงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินฎีกา	๒๔๐	๗๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑			
						- การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท.	๒๕๐	๑	๒๕๐	๐.๐๐			
						- การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒			
						- จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ	๒๔๐	๒๒๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔			
						- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑๕๐	๒๒๐	๓๓,๐๐๐	๐.๔๐			
						- รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอำนวยโอน	๑๑๐	๒๔	๒,๖๔๐	๐.๐๓			

กองคลัง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปีจะอุบัติ	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้อง	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
						- จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย ทะเบียนคุมเงินค้ำ ประกันสัญญา ทะเบียนคุมเงินสะสม	๑๘๐	๒๓๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐			
						- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป	๖๐	๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕			
						- จัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดรายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำการกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ ฯลฯ	๘,๔๐๐	๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑			
						- รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑			
	งานธุรการ			✓	✓	-งานธุรการ งานจัดทำเอกสารถ่ายเอกสารงานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานเบิกจ่ายครุภัณฑ์กองคลัง	๑๘๐	๒๙๐	๕๑,๒๐๐	๐.๕๒	คนงานทั่วไป	๓	๓

กองช่าง

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ ๖๗	๖๘	๖๙	ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ข้อ (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนอัตราว่างที่มีอยู่
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เคหะและชุมชน	- โครงการก่อสร้างถนนลาดยางสาย บ้านหนองเผือ-ธาตุน้อย	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ ติดตามและรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	๑,๘๐๐	๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑
	เคหะและชุมชน		✓	✓	✓	- งานด้านการสำรวจ - งานช่วยออกแบบและประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง					นายช่างโยธา และนายช่างเขียน	๑ ๒	๑ ๑
	เคหะและชุมชน		✓	✓	✓	- งานงานบริการรถไฟฟ้า - งานตรวจ ติดตั้ง โยกย้าย สับเปลี่ยน ไฟฟ้า - งานงานซ่อมแซม ดูแลระบบไฟฟ้าสาธารณะและสำนักงาน	๑,๘๐๐	๗๒๐	๒๙๒,๐๐๐	๒.๖๑	นายช่างไฟฟ้า และนายช่างไฟฟ้า	๑ ๒	- ๑
	เคหะและชุมชน		✓	✓	✓	- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๒๐	๔๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๒๓	คนงานทั่วไป	๒	-

กองสวัสดิการสังคม

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน(ต่อปี)(๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (ช่อง (๔)* (๓)) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)	ประมาณตำแหน่งที่ต้องการเพื่อให้สอดคล้องกับเนื้องานในปัจจุบัน	จำนวนตำแหน่งที่สอดคล้องกับเนื้องาน	จำนวนเพิ่มกำลังที่มีอยู่
			๖๗	๖๘	๖๙								
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	สังคมสงเคราะห์	- โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	๖๐	๗๘๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับ ต้น)	๑	๑
		- โครงการจัดงานวันผู้สูงอายุ	✓	✓	✓	- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ - งานสงเคราะห์ผู้พิการ - งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ การร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ - งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ - จัดทำทะเบียนพัสดุต่างๆ - งานจัดการประชุม -งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๒๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๓๐	๓,๒๐๐ ๖๐ ๕๐ ๔๕๐ ๑๒ ๒๐	๑๔๔,๐๐๐ ๓,๖๐๐ ๓,๐๐๐ ๒๗,๐๐๐ ๗๒๐ ๖๐๐	๑.๗๔ ๐.๐๔ ๐.๐๔ ๐.๓๓ ๐.๐๑ ๐.๐๐๓๒	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานธุรการ คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ อด ๗๔๗๐๑ /๒๐๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๒๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอหนองหาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวซึ่งได้ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตามแนวทางกำหนด โดยมีตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ประเภท ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัด ในปี ๒๕๖๘

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ประเภท ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง ในปี ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงขอนำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มายังอำเภอหนองหาน จำนวน ๑ เล่ม และอีก ๓ เล่ม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จะดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับทางจังหวัดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

สำนักปลัด
โทร. ๐-๔๒๒๑-๙๙๒๒

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ปลัด
รองปลัด
หัวหน้าส่วน
ร่างเรียน/ทราบ

สำเนาคู่ฉบับ

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ(ค) 22822
วันที่ 6 ธ.ค. 2567
เวลา

ที่ อต ๗๔๗๐๑ /ว๑๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๒๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) จำนวน ๓ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวซึ่งได้ประชุมพิจารณา วิเคราะห์ ตามแนวทางกำหนด โดยมีตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ประเภท ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัด ในปี ๒๕๖๘

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ประเภท ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง ในปี ๒๕๖๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา จึงขอนำส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ มายังจังหวัดอุดรธานี จำนวน ๓ เล่ม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

สำนักปลัด
โทร. ๐-๔๒๒๑-๙๙๒๒

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

เพื่อ ปลัด
ปลัด
รองปลัด
ส่วนนำส่วน

แบบสรุปข้อมูล

การพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรกำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ /๒๕๖๘ วันที่ เมษายน ๒๕๖๘

ลำดับที่	อบต. อำเภอ ประเภท (รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร (ครอง/ว่าง) พนักงานท้องถิ่น/ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง พป.	พนักงานจ้าง ทักษะ	พนักงานจ้าง คุณวุฒิ	คชจ.ฯ ประมาณการตามกรอบแผนฯ ปัจจุบัน	คชจ.ฯ ประมาณการตามกรอบหลังปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง (ชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานฯ)	รายการขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย ๑. ตำแหน่งที่ขอปัจจุบันใน อปต.มีจำนวนเท่าใด (ครอง/ว่าง) ๒. ตำแหน่งที่ขอในส่วนราชการที่ขอมีจำนวนเท่าใด ๓. ในส่วนราชการที่ขอมีข้าราชการ/พนักงานจ้างเท่าใด (ตำแหน่งอะไรบ้าง /มีผู้ครองตำแหน่ง/ตำแหน่งว่าง เท่าใด) ๔. เหตุผลความจำเป็นที่ขอตำแหน่ง	ความเห็นของคณะกรรมการกลางฯ อุดรธานี
๑	อบต.บ้านยา อ.หนองหาน ประเภทสามัญ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๐๐๖๓๓.๕๕๕.๒๓	รวม ๒๐ ครอง ๑๖ ว่าง ๔ /ครู ครอง ๔ ว่าง ๑	-	รวม ๑๑ ครอง ๑๑ ว่าง -	รวม ๒ ครอง ๒ ว่าง -	รวม ๑๐ ครอง ๘ ว่าง ๒	๓๒.๘๓	๓๓.๗๕	<u>สำนักปลัด</u> ๑.คนงานทั่วไป (ประเภททั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๒ อัตรา	๑. ตำแหน่งที่ขอปัจจุบัน เดิมภาพรวมมีคนงานทั่วไป ๑๑ อัตรา (ครอง ๑๑ อัตรา/ว่าง -) ๒. ในสำนักปลัดมี คนงานทั่วไป ๑๑ อัตรา (ครอง/ว่าง -) ขอครั้งนี้ ๒ อัตรา ๓. ในสำนักปลัด มีบุคลากร ดังนี้ (๑) หัวหน้าสำนักปลัด (มีคนครอง) , (๒) นักวิชาการศึกษา (มีคนครอง) (๓) นักทรัพยากรบุคคล (มีคนครอง) , (๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (มีคนครอง) , (๕) นิติกร (มีคนครอง) , (๖) เจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) (๗) เจ้าพนักงานป้องกันฯ (มีคนครอง) , (๘) ครู ๔ อัตรา (ครอง ๔/ว่าง ๑) (๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคนครอง) , (๑๐) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (มีคนครอง) , (๑๑) ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ๒ อัตรา (มีคนครอง) , (๑๒) พนักงานขับรถยนต์ (มีคนครอง) , (๑๓) พนักงานขับรถขยะ (มีคนครอง) , (๑๔) พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป) (มีคนครอง) , (๑๕) พนักงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (มีคนครอง) , (๑๖) คนงานทั่วไป ๕ อัตรา (มีคนครอง) , (๑๗) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (มีคนครอง) , (๑๘) พนักงานขับเครื่อง ขับรถสนามหญ้า (รถกระเช้า) (ทั่วไป) ๑ อัตรา (ครอง-/ว่าง ๑) ๔. เหตุผลความจำเป็น คนที่ ๑ งานสาธารณสุขชุมชน งานจัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ งานติดต่อประสานงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ งานรณรงค์ไปติดต่อและไม่ติดต่อ เป็นต้น มีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นประกอบกับมีพนักงานไม่เพียงพอ มี ๖ งาน ต้องการกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา เดิมไม่มี คนที่ ๒ งานธุรการ งานจัดทำเอกสารส่วนเอกสารงานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ งานศึกษาและติดตามการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง เป็นต้น มี ๑๐ งาน ต้องการ ๑ อัตรา เดิมมี ๒ อัตรา จึงขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา	

									<u>กองคลัง</u> ๑.คนงานทั่วไป (ประเภททั่วไป)	<u>ขอเพิ่ม</u> ๑ อัตรา	๑. ตำแหน่งที่ขอปัจจุบัน เพิ่มภาพรวมทั้งอบต. - อัตรา (ครอง-/ว่าง-) ๒. ในกองคลังมีคนงานทั่วไป - อัตรา ขอครั้งนี้ ๑ อัตรา ๓. ในกองคลัง มีบุคลากร ดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (มีคนครอง) , (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี (มีคนครอง) , (๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (มีคนครอง) , (๔) นักวิชาการพัสดุ (ว่าง) , (๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคนครอง) , (๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (มีคนครอง) , (๗) ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (มีคนครอง) , (๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ว่าง) ๔. เหตุผลความจำเป็น กองคลัง มีจำนวนงาน ๕ งาน เนื่องจากปริมาณงานธุรการ งานเอกสารต่างๆ ในส่วนของกองคลัง งานเบิกจ่ายครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับมีพนักงานไม่เพียงพอ จึงขอตำแหน่งคนงานทั่วไป เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา	

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(เอกสารหมายเลข ๑)

บัญชีการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

พนักงานส่วนท้องถิ่น (คน)	ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทักษะ (คน)	พจ. ทั่วไป (คน)	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน รวมถึงชื่อตำแหน่งว่างที่มีในปีงบประมาณปัจจุบันของ กอง/ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย ที่ขออนุมัติในครั้งนี้	จำนวนอัตรา	บรรจุแล้ว อัตรา	ยังไม่บรรจุ อัตรา	ค่าใช้จ่าย ม.๔๗ฯ	หมายเหตุ
๑๖	๙	-	๘	๒	๑๑	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา					
						ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	-		
						รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	-		
						นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๐	๑		
						ตำแหน่งที่ขออนุมัติครั้งนี้สังกัด สำนักปลัด					
						มีตำแหน่ง/อัตรา ในกองที่สังกัด ดังนี้					
						หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	-		
						นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	-		
						นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	-		
						นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	-		
						นิติกรชำนาญการ	๑	๑	-		
						เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	-		
						เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	-		
						ครู ครูผู้ช่วย	๑	-	๑		
						ครู ค.ศ.๑	๑	๑	-		
						ครู ค.ศ.๒	๒	๒	-		
						ครู ค.ศ.๓	๑	๑	-		
						ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๒	๒	-		
						ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		

(เอกสารหมายเลข ๔)

บัญชีการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

พนักงานส่วนท้องถิ่น (คน)	ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทักษะ (คน)	พจ. ทั่วไป (คน)	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน รวมถึงชื่อตำแหน่งว่างที่มีในปีงบประมาณปัจจุบันของ กอง/ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย ที่ขออนุมัติในครั้งนี้	จำนวนอัตรา	บรรจุแล้ว อัตรา	ยังไม่บรรจุ อัตรา	ค่าใช้จ่าย ม.๔๗ฯ	หมายเหตุ
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		
						พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	-		
						พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	๒	๑	-		
						คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๔	๔	-		
						ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	-		
						คนงาน (ทั่วไป)	๕	๕	-		
						พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	๑	๑	-		
						พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (ทั่วไป)	๑	๑	-		
						ตำแหน่งที่ขออนุมัติครั้งนี้สังกัด กองคลัง					
						มีตำแหน่ง/อัตรา ในกองที่สังกัด ดังนี้					
						ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	-		
						นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	-		
						นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	-		
						นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-	๑		
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	-	๑		
						ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		
						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		

(เอกสารหมายเลข ๑)

บัญชีการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านธา

อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

พนักงานส่วนท้องถิ่น (คน)	ครู (คน)	ลูกจ้างประจำ	พ.จ. คุณวุฒิ (คน)	พ.จ. ทักษะ (คน)	พจ. ทั่วไป (คน)	ชื่อตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน รวมถึงชื่อตำแหน่งว่างที่มีในปีงบประมาณปัจจุบันของ กอง/ส่วนราชการ งาน/ฝ่าย ที่ขออนุมัติในครั้งนี้	จำนวนอัตรา	บรรจุแล้วอัตรา	อัตราไม่บรรจุอัตรา	ค่าใช้จ่าย ม.๔๕ฯ	หมายเหตุ
						ตำแหน่งที่ขออนุมัติครั้งนี้สังกัด กองช่าง					
						มีตำแหน่ง/อัตรา ในกองที่สังกัด ดังนี้					
						ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑		
						นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	-		
						นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	-		
						ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	-	๑		
						ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	-		
						คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	-		
						ตำแหน่งที่ขออนุมัติครั้งนี้สังกัด กองสวัสดิการสังคม					
						มีตำแหน่ง/อัตรา ในกองที่สังกัด ดังนี้					
						ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	-		
						นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	-		
						เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.)	๑	-	๑		
						คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	-		

เอกสารหมายเลข ๒

บัญชีการขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งใหม่ /ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการฝ่ายงาน (ถ้ามี)	กำหนดตำแหน่ง ครั้งนี้เป็นการ (/)			ชื่อตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่งที่ยุบเลิก/กำหนดใหม่/เปลี่ยนแปลง (ถ้าเปลี่ยนแปลงให้ระบุจากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งใด)	ระดับ (๑) (กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่น)	ประเภท (๒) (กรณีพนักงานจ้าง)	จำนวน (อัตรา)	ปีงบประมาณที่ต้องการ (พ.ศ.)	เหตุผลความจำเป็น
		ยุบเลิก (/)	กำหนดใหม่ (/)	เปลี่ยนแปลง (/)						
๑	สำนักปลัด	-	/	-	คนงานทั่วไป	-	ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๒๕๖๘	มาช่วยงานจัดทำเอกสารด้านงานสาธารณสุข บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานด้านสาธารณสุขมีความล่าช้า ไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงรับผิดชอบงานสาธารณสุข
๒	สำนักปลัด		/		คนงานทั่วไป	-	ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๒๕๖๘	มาช่วยงานทั่วไป งานจัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ ด้านเอกสาร งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๓	กองคลัง		/		คนงานทั่วไป	-	ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๒๕๖๘	มาช่วยงานทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ งานจัดทำเอกสารของกองคลัง งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....

(สุรยุทธ ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ).....

(นายสุรสิงห์ แก้วมีชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(เอกสารหมายเลข ๓)

สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

รายการ	ข้อมูล	หมายเหตุ
๑. จำนวนพื้นที่	จำนวน ๑๙.๘๙ ตารางกิโลเมตร	
๒. จำนวนประชากร ๒.๑ ชาย ๒.๒ หญิง	 จำนวน ๒,๖๗๘ คน จำนวน ๒,๖๗๓ คน	
๓. จำนวนหมู่บ้านในเขต อปท.	จำนวน ๑,๔๓๙ ครัวเรือน จำนวน ๙ หมู่บ้าน	
๔. ข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่ง/เปลี่ยนแปลง ๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบล ๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบล (อัตราว่าง) ๓. จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ ๔.จำนวนพนักงานจ้างภารกิจ (อัตราว่าง) ๕. จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป ๖. จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป (อัตราว่าง)	 ๑๖ ๔ ๘ ๒ ๑๑ -	

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายอุรบันห์ แก้วลิขิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เอกสารหมายเลข ๔

แบบสำรวจค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ปีงบประมาณ	ช่อง ๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติ	ช่อง ๒ ร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามช่อง ๑ (ช่อง ๑ x ๔๐ x หารด้วย ๑๐๐)	ช่อง ๓ เงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้หรือเงินอื่นใด	ช่อง ๔ งบประมาณรายจ่ายด้าน เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	ช่อง ๕ งบประมาณรายจ่ายด้าน เงินเดือน ค่าจ้าง ฯ ตาม ๔ คิดเป็นร้อยละ (ช่อง ๔ x ๑๐๐ หารด้วย ช่อง ๑)	หมายเหตุ
๒๕๖๖	๓๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๙,๑๑๐,๙๙๐.๓๔	๑๒,๑๑๘,๘๖๐.๐๐	๓๔.๖๒	
๒๕๖๗	๓๗,๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๙๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๕๑๑,๔๙๖.๔๘	๑๒,๒๗๒,๖๖๐.๐๐	๓๒.๓๐	
๒๕๖๘	๓๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๗๑,๕๕๕.๒๓	๑๒,๓๗๐,๔๖๐.๐๐	๓๒.๗๔	

หมายเหตุ ปีงบประมาณใดที่ได้สิ้นปีงบประมาณนั้นแล้ว ข้อมูลที่บันทึกต้องเป็นข้อมูลจริง ที่ปิดบัญชีแล้ว และหากมีงบประมาณใดที่ยังไม่ปิดบัญชี ให้ใช้ข้อมูลประมาณการ

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)
(นายธุรนันท์ แก้วรินชัยร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้ใส่เครื่องหมาย (d)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ **ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด**

(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน	๙๐	๒๔๐	๒๑,๖๐๐	สำนักปลัด
๒	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป)
๓	งานรณรงค์โรคติดต่อ และไม่ติดต่อ (ไข้เลือดออก เป็นต้น)	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๕	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ	๑๙,๔๐๐/๑,๒๘๐*๖๐ = ๑.๐๗
					รวม ๑ คน (๗)

<u>หมายเหตุ</u> เอกสารหมายเลข ๕ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/ ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ).....
(นายอุรมันต์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้ใส่เครื่องหมาย (/)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ **ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัด**

(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำเอกสาร ถ่ายเอกสาร	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	สำนักปลัด
๒	บันทึกข้อมูล รายละเอียดของงานต่างๆ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป)
๓	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	
๕	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	
๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๗	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	
๘	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๗๐	๑๕๐	๑๓,๕๐๐	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ	๒๒๓,๕๐๐/๑,๓๘๐*๖๐ = ๒.๖๙
					รวม ๓ คน (๗)

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๕ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/ ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)พ.ร.อ.....
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ).....
(นายยุวนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้เลือกเครื่องหมาย (/)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ **ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สำนักปลัด**

(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๓x๔)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๓x๔)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำเอกสาร ถ่ายเอกสาร	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	สำนักปลัด
๒	บันทึกข้อมูล รายละเอียดของงานต่างๆ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป)
๓	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๔๐	๑๒๐	๒๔,๖๐๐	
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	
๕	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๑๘๐	๑๓๐	๒๓,๔๐๐	
๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	
๗	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	
๘	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐	๑๕๐	๑๓,๕๐๐	
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
			รวมเฉลี่ยเป็นชั่วโมงละ		๒๐๐,๕๐๐/๑,๐๘๐ชม. = ๒.๒๔
					รวม ๒ คน (๗)

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๕ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....

(สุรยุทธ ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านธา

(ลงชื่อ).....

(นายอุรนินท์ แก้วสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านธา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้ใส่เครื่องหมาย (O)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ **ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา กองคลัง**

(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
(๑) ลำดับ	(๒) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(๓) เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	(๔) ปริมาณงาน (ต่อปี)	(๕) เวลาทั้งหมด (ต่อปี)(๔×๓)	(๖) จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับช่วยงานด้านงานธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ ในส่วนของกองคลัง	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	**กองคลัง**
๒	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	**ตำแหน่ง** คนงานทั่วไป (ทั่วไป)
๓	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	
๔	งานเบิกจ่ายครุภัณฑ์กองคลัง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ	๗๑,๒๐๐/๑,๑๘๐*๖๐ = ๑.๕๐
					รวม ๑ คน (๗)

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๕ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/ ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ).....
(นายธุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยกระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้เลือกได้เพียงหนึ่งเดียว (๑)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ประเภท - จำนวน ๑ อัตรา กองคลัง

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ในประมาณ			เพิ่ม
		ก่อน ๓ ปี(๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	ร้อยละ (๖)
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับช่วยงานด้านงานธุรการ งานเอกสารต่าง ๆ ในส่วนของกองคลัง	๖๐	๔๒๐	๖๐๐	๓๖๐.๐๐%
๒	งานเบิกจ่ายครุภัณฑ์กองคลัง	๑๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๒๐๐.๐๐%
๓	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐๐	[illegible]	๒๓๓.๓๓%
๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	[illegible]	๔๐๐.๐๐%
					๖๙๓.๓๓%

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๖ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/๑ อัตรา

รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ รวม ๔ คน (๗)

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสาวิตา พรมมารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ. .....
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ) .....
(นายสุวัฒน์ แก้วกิจจา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เดิมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เดิมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมวดหมู่ที่ได้รับค่าตอบแทน ( )

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ประเภท - จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปีงบประมาณ			เพิ่ม ร้อยละ (๖)
		ก่อน ๓ ปี(๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำเอกสาร ถ่ายเอกสาร	๑๒๐	๒๐๐	๒๕๐	๑๐๔.๑๗%
๒	บันทึกข้อมูล รายละเอียดของงานต่างๆ	๖๐	๑๒๐	๒๔๐	๓๐๐.๐๐%
๓	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๐๐.๐๐%
๔	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑๐	๒๐๐	๑๖๐	๑๖๐.๐๐%
๕	งานจัดเก็บ รักษาหนังสือราชการ	๘๐	๑๒๐	๑๔๐	๑๗๕.๐๐%
๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๘๐	๑๕๐	๑๕๐.๐๐%
๗	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๗๐	๑๐๐	๑๔๐	๑๐๐.๐๐%
๘	งานกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง	๒๔	๖๐	๘๐	๒๓๓.๓๓%
๙	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๑๐๐	๒๔๐	๗๑.๔๓%
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๔	๖๐	๑๔๐	๒๕๐.๐๐%
					๒๐๐.๐๐%
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ	รวม ๑๐ คน (๗)

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๖ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/ ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....

(สุรยุทธ ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขา

(ลงชื่อ).....

(นายสุรนันท์ แก้วอินทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีการขอคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

(/) กำหนดใหม่ ( ) เติมกำหนดไว้ขอยุบเลิก ( ) เติมกำหนดไว้ขอลดระดับ ( ) เติมกำหนดไว้ขอขยายระดับสูงขึ้น

( ) ตัดโอนตำแหน่ง ( ) เปลี่ยนแปลงสายงานตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงตำแหน่ง ( ) ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง หมายเหตุให้ใส่เครื่องหมาย (/)

ตำแหน่งและระดับที่ขออนุมัติ ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ประเภท - จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปีงบประมาณ			เพิ่ม ร้อยละ (๖)
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน	๖๐	๘๐	๑๐๒	[illegible]
๒	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๑๐๐	๑๒๐	๒๔๐	[illegible]
๓	งานรณรงค์โรคติดต่อ และไม่ติดต่อ (ไข้เลือดออก เป็นต้น)	๓๐	๖๐	๑๒๐	[illegible]
๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	[illegible]
๕	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน	๑๐	๒๐	๑๐๐	[illegible]
๖	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	[illegible]
					[illegible]
				รวมเฉลี่ยเพิ่มขึ้นร้อยละ	ร้อย ๑ คน (๗)

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข ๖ นี้ใช้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง/ ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)พ.จ.อ.....
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ).....
(นายสุรณัฐ [illegible])
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

รายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

.....

๑. ที่มีผู้ครองตำแหน่งในปี งบประมาณที่ผ่านมา

๑.๑. เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๕,๘๑๘,๘๘๕	บาท
๑.๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	-	บาท
๑.๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒,๔๙๐,๙๗๙	บาท
รวม	๘,๓๐๙,๘๖๔	บาท

๒ . ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๑,๔๔๔,๓๔๐	บาท
๒.๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	-	บาท
๒.๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๑๘,๘๔๐	บาท
รวม	๑,๗๖๒,๙๘๐	บาท

๓. แจกแจงรายละเอียดประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาแยกแต่ละรายการ ดังนี้

๓.๑ เงินรางวัลประจำปี	๗๙๖,๕๘๖	บาท
๓.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร	๖๙,๖๐๐	บาท
๓.๓ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔๑๐,๐๐๐	บาท
๓.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๑๗,๘๑๓	บาท
๓.๕ ค่าเช่าบ้าน	๖๓,๐๐๐	บาท
๓.๖ เงินวิทยฐานะ	๙๖,๖๐๐	บาท
๓.๗ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๔,๘๖๑	บาท
๓.๘ ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคากลาง,ตรวจงานจ้างฯ	๑๘๘,๐๕๐	บาท
รวม	๑,๗๔๖,๕๑๐	บาท

รวมเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑,๗๔๖,๕๑๐ บาท

๔. สรุปตามข้อ ๑ ถึง ๓ คิดเป็นรายจ่ายด้านบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมารวมจำนวน ๑๑,๘๑๙,๓๕๔ บาท

๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตราไว้ในข้อบัญญัติเทศบัญญัติ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่าย) จำนวน ๓๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับเป็นตัวหาร)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

การคิดคำนวณร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

.....

คำอธิบายแสดงรายละเอียดการคิดคำนวณ

ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯตามสรุปรวมข้อ ๔ แบบ คชจ ๑ X ๑๐๐

หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕

= ๑๑,๘๑๙,๓๕๙X๑๐๐

๓๗,๓๐๐,๐๐๐

คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๘

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวลาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

<u>หมายเหตุ</u> .. ๑. <u>ค่าใช้ด้านบุคคลฯ</u> ต้องเป็นตัวเลขค่าใช้จ่ายทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผน ๓ ปี ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้ปิดบัญชี เมื่อ ๓๐ ก.ย. โดยมีข้อมูลประกอบ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายที่มีผู้ครองตำแหน่ง เป็นรายจ่ายที่ จ่ายจากเงินของ อปท. เอง ไม่รวมเงินจัดสรรจาก สถ.

(๒) ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เป็นรายจ่ายที่ จ่ายจากเงินของ อปท. เอง ไม่รวมเงินจัดสรรจาก สถ. โดยคิดคำนวณตามสูตรตำแหน่งว่าง

(๓) ไม่นำเงินค่าใช้จ่ายจริงที่ กรม สถ. จัดสรรให้จ่ายให้กับข้าราชการครู บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้าง และ ข้าราชการถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอน มารวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ **<u>ยกเว้นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ให้นำไปคิดคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายจริงด้านประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ</u>**

(๔) ไม่นำเงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับ นายกฯ /สมาชิกสภา มารวมเป็นค่าจ่ายด้านบุคคล

๒. <u>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ ที่เป็นตัวหาร</u> มีข้อมูลประกอบดังนี้

(๑) ไม่ได้เป็นงบประมาณตัวเลขที่รับจริงแต่อย่างใด (ตาม ว.๑๓๘) แต่เป็นตัวเลขงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่ผ่านความเห็นชอบของสภา และ ผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ว รวมถึงที่เพิ่มเติม

(๒) ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไป ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อนนำมาคิดคำนวณ เช่น ตรางบประมาณราจ่ายประจำปี ๑๐๐ ล้าน โดยมีรายการเงินเดือนข้าราชการครู ฯ ๒๐ ล้าน ตัวเลขที่นำมาหาร ต้องเป็น ๑๐๐ ล้าน – ๒๐ล้าน เหลือ ๘๐ ล้าน (๘๐ ล้านคือตัวหาร)

<u>เอกสารอ้างอิงการคิดคำนวณ</u>

๑. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลว ๑ มี.ค. ๕๙

๒. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลว ๓๐ .ค. ๕๘

๓. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลว ๒๗ มิ.ย.๕๗

รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความเห็นชอบ ก.จังหวัดแล้ว
(ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก /ปรับปรุง)

.....

๑. ที่มีผู้ครองตำแหน่งในปี งบประมาณปัจจุบัน

๑.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๖,๑๒๔,๖๘๐ บาท
๑.๒ ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	- บาท
๑.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๕๗๕,๗๖๐ บาท
รวม	๙,๗๐๓,๔๔๐ บาท

๒. ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีงบประมาณปัจจุบัน

๒.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๑,๔๔๕,๓๔๐ บาท
๒.๒ ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	- บาท
๒.๓ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๑๘,๘๔๐ บาท
รวม	๑,๗๖๒,๙๘๐ บาท

(หมายเหตุ ยอดรวม ๑ ถึง ๕ ต้องตรวจสอบให้ตรงกับ แบบ คชจ. ๒/๒)

๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน

๓.๑ เงินรางวัลประจำปี	๑๕๐,๐๐๐ บาท
๓.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร	๑๙๐,๐๐๐ บาท
๓.๓ เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๔๑๐,๐๐๐ บาท
๓.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑๖๗,๐๐๐ บาท
๓.๕ ค่าเช่าบ้าน	๑๐๘,๐๐๐ บาท
๓.๖ เงินวิทยฐานะ	๑๕๓,๒๐๐ บาท
๓.๗ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๑๐,๐๐๐ บาท
๓.๘ ค่าตอบแทนคณะกรรมการกำหนดราคากลาง,ตรวจงานจ้างฯ	๑๕๐,๐๐๐ บาท
รวม	๑,๓๓๖,๒๐๐ บาท

๔. สรุปตามข้อ ๑ ถึง ๓ คิดเป็นรายจ่ายด้านบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน รวมจำนวน ๑๒,๘๐๒,๖๒๐ บาท

๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตราไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ในปีบประมาณปัจจุบัน (ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไป ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่าย) จำนวน ๓๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับเป็นตัวหาร)

หมายเหตุ .. ๑. ค่าใช้ประมาณการด้านบุคคลฯ ต้องคิดทั้งหมด ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีปัจจุบัน ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่ง และที่เป็นตำแหน่งว่าง โดยคิดคำนวณ คูณ ด้วย ๑๒ เดือน ยกเว้น ข้าราชการครู /บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรม สถ. ไม่ต้องคิดคำนวณ

๒. แบบ คชจ ๒ นี้เป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายปีปัจจุบันที่ยังไม่รวมค่าใช้จ่ายประมาณการในตำแหน่งที่ขอเพิ่ม ยุบเลิก /ปรับปรุง ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พิรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปัน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

การคิดคำนวณร้อยละ ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความชอบ ก.จังหวัดแล้ว
(ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก /ปรับปรุง)

.....

การคิดคำนวณร้อยละ

ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล สรุปรวมข้อ ๔ แบบ คชจ ๒ X ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕

= ๑๒,๔๐๒,๖๒๐ X ๑๐๐
๓๙,๐๐๐,๐๐๐

คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน ร้อยละ ๓๒.๔๓

(หมายเหตุ .. ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม /ยุบเลิก /ปรับปรุง)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาววลาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงค์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนปัจจุบัน

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน (ต่อเดือน)	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น (ต่อเดือน)	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน เงินปจต.และอื่น ๆ	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน/ปจต.ฯลฯ (รวม ๑๒ เดือน)
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	มี		๕๖,๗๓๐	๑๔,๐๕๐	๗๐,๗๓๐	๘๔๘,๗๖๐
	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	มี		๓๙,๖๓๐	๓,๕๐๐	๔๓,๑๓๐	๕๑๗,๕๖๐
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	ไม่มี	ว่าง	๒๙,๖๑๐	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	มี		๔๑,๕๕๐	๓,๕๐๐	๔๕,๐๕๐	๕๔๐,๖๐๐
	นักวิชาการศึกษา	ชก.	มี		๔๐,๒๖๐	-	๔๐,๒๖๐	๔๘๓,๑๒๐
	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	มี		๓๗,๔๑๐	-	๓๗,๔๑๐	๔๕๔,๙๒๐
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	มี		๒๔,๔๙๐	-	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐
	นิติกร	ชก.	มี		๒๓,๐๘๐	-	๒๘,๐๘๐	๒๗๖,๙๖๐
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	มี		๔๘,๗๒๐	-	๔๘,๗๒๐	๒๗๖,๖๘๐
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	มี		๓๓,๓๑๐	-	๓๓,๓๑๐	๓๙๙,๗๒๐
	ครู	ค.ศ.๑-๓	มี ๕ อัตรา		-	-	-	-
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ไม่มี	ว่าง	-	-	-	-
	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	มี		๒๒,๙๔๐	-	๒๖,๙๔๐	๒๗๕,๖๘๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	มี		๑๕,๕๒๐	-	๑๕,๕๒๐	๑๘๖,๒๔๐

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนปัจจุบัน

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน (ต่อเดือน)	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น (ต่อเดือน)	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน เงินปจต.และอื่น ๆ	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน/ปจต.เงินฯ (รวม ๑๒ เดือน)
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๑๙,๒๐๐	-	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๑๖,๒๓๐	-	๑๖,๒๓๐	๑๙๕,๗๖๐
	พนักงานขับรถยนต์	-	มี		๑๒,๑๗๐	๑,๑๑๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๗,๔๒๐
	พนักงานขับรถขยะ	-	มี		๑๐,๑๗๐	๒,๐๐๐	๑๒,๑๗๐	๑๔๖,๐๔๐
	ผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	พนักงานประจำรถขยะ	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๔๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	มี		๔๕,๗๔๐	๓,๕๐๐	๔๙,๒๔๐	๕๙๐,๘๘๐
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	มี		๑๖,๘๖๐	-	๑๖,๘๖๐	๒๐๒,๒๒๐
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	มี		๑๙,๑๖๐	-	๑๙,๑๖๐	๒๒๙,๙๖๐
	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	ไม่มี	ว่าง	๒๙,๖๑๐	-	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๖๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	มี		๑๒,๔๕๐	๔๙๕	๑๓,๒๔๕	๑๕๗,๔๒๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	มี		๑๕,๒๐๐	-	๑๕,๒๐๐	๑๘๒,๔๐๐

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนปัจจุบัน

แบบ ศขจ ๒/๒ บัญชี ๕

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือนค่าจ้าง/ค่าตอบแทน (ต่อเดือน)	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น (ต่อเดือน)	รวมเงินเดือนค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เงินปจต.และอื่น ๆ	รวมเงินเดือนค่าจ้าง/ตอบแทน/ปจต.ฯลฯ (รวม ๑๒ เดือน)
กองคลัง	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	มี		๑๕,๗๗๐	-	๑๕,๗๗๐	๑๘๙,๒๔๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ไม่มี	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๔,๗๘๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ไม่มี	ว่าง	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐
	นายช่างโยธา	ชง.	มี		๑๘,๐๖๐	-	๑๘,๐๖๐	๒๑๖,๗๒๐
	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	มี		๑๒,๗๓๐	๕๕๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ไม่มี	ว่าง	๑๓,๕๐๐	๔,๗๘๕	๑๘,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	มี		๑๓,๕๐๐	๔,๗๘๕	๑๘,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	มี		๔๐,๙๐๐	๓,๕๐๐	๔๔,๔๐๐	๕๓๖,๘๐๐
	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	มี		๒๓,๕๕๐	-	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	ไม่มี	ว่าง	๒๔,๘๒๕	-	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
								๓๓,๕๖๖,๙๒๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

ขอรับรองว่าถูกต้อง

พ.จ.อ.

(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

แบบ ศขจ ๒/๒ บัญชี ๕

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนปัจจุบัน

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน (ต่อเดือน)	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น (ต่อเดือน)	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ ค่าตอบแทน เงินประจำและอื่น ๆ	รวมเงินเดือน ค่าจ้าง/ตอบแทน/ประจำฯ (รวม ๑๒ เดือน)
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๑๙,๒๐๐	-	๑๙,๒๐๐	๒๓๐,๔๐๐
	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๑๖,๒๓๐	-	๑๖,๒๓๐	๑๙๔,๗๖๐
	พนักงานขับรถยนต์	-	มี		๑๒,๑๗๐	๑,๓๔๕	๑๓,๖๔๕	๑๕๗,๗๖๐
	พนักงานขับรถขยะ	-	มี		๑๐,๓๗๐	๒,๐๐๐	๑๒,๓๗๐	๑๔๖,๔๔๐
	ผู้ดูแลเด็ก	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	มี		๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	พนักงานประจำรถขยะ	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๔๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	มี		๔๕,๗๔๐	๓,๕๐๐	๔๙,๒๔๐	๕๙๐,๘๔๐
	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	มี		๓๖,๘๖๐	-	๓๖,๘๖๐	๔๔๒,๑๒๐
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	มี		๑๙,๑๖๐	-	๑๙,๑๖๐	๒๒๙,๙๒๐
	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	ไม่มี	ว่าง	๒๙,๖๑๐	-	๒๙,๖๓๐	๓๕๕,๙๖๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	มี		๑๒,๔๕๐	๘๓๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	มี		๑๕,๒๐๐	-	๑๕,๒๐๐	๑๘๒,๔๐๐

แบบ คชจ ๒/๒ บัญชี ๕

แบบสรุปข้อมูลจำนวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น /ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง พร้อมอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนปัจจุบัน

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	มีผู้ครองตำแหน่ง	ตำแหน่งว่าง	เงินเดือนค่าจ้าง/ค่าตอบแทน (ต่อเดือน)	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่น (ต่อเดือน)	รวมเงินเดือนค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เงินปจต.และอื่น ๆ	รวมเงินเดือนค่าจ้าง/ตอบแทน/ปจต.ฯลฯ (รวม ๑๒ เดือน)
กองคลัง	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	มี		๑๕,๗๗๐	-	๑๕,๗๗๐	๑๘๙,๒๔๐
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ไม่มี	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ไม่มี	ว่าง	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐
	นายช่างโยธา	ชง.	มี		๑๘,๐๖๐	-	๑๘,๐๖๐	๒๑๖,๗๒๐
	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	มี		๑๒,๗๓๐	๕๕๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ไม่มี	ว่าง	๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	มี		๑๑,๕๐๐	๑,๗๘๕	๑๓,๒๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
กองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	มี		๔๐,๙๐๐	๓,๕๐๐	๔๔,๔๐๐	๕๓๒,๘๐๐
	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	มี		๒๓,๕๕๐	-	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	ไม่มี	ว่าง	๒๔,๘๒๕	-	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐
	คนงานทั่วไป	-	มี		๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
								๑๑,๔๖๖,๔๒๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

ขอรับรองว่าถูกต้อง

พ.จ.อ.

(สุรยุทธ ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

บัญชีแสดงการคิดคำนวณเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน เฉพาะตำแหน่งที่ขอเพิ่ม ยุบเลิก ปรับปรุง

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ (๑๒ หลัก)	ขอกำหนดเพิ่ม	ขอยุบเลิก	เงินเดือน/ค่าจ้างค่าตอบแทน ณ ปัจจุบันตำแหน่งว่าง	เงินเพิ่ม/ค่าครองชีพชั่วคราว	เพิ่มขึ้น คูณด้วย๑๒ เดือน รวมเงิน	ยุบเลิก คูณด้วย๑๒ เดือน รวมเงิน
สำนักปลัด	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	กำหนดเพิ่ม		๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	กำหนดเพิ่ม		๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
กองคลัง	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	กำหนดเพิ่ม		๙,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
			รวม					๓๖๐,๐๐๐	

รวมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ๓๖๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ นำภาระค่าใช้จ่ายที่ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก มาหักลบกัน จะได้ตัวเลขที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้ และสามารถนำตัวเลขภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ไป รวม กับภาระที่เกิดขึ้นที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีปัจจุบัน แบบ คชจ ๒/๒ จะทำให้ทราบถึงภาระค่าใช้จ่ายประมาณการเกิดขึ้นในภาพรวมได้

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นางสาวสาวิตา พรมภักษ์)

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.

(สุนทร ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม /ยุบเลิก /ปรับปรุง
ทั่วไป /วิชาการ /พนักงานจ้าง

.....

๑.ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม (ข้าราชการ /พนักงานจ้าง) ดังนี้

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง....คนงานทั่วไป ....ประเภท....พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง .....สังกัด.....สำนักปลัด.... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา...จำนวน.....๒.....อัตรา คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๑๒ เดือน จำนวน .....๒๔๐,๐๐๐.....บาท

๑.๒ ชื่อตำแหน่ง ....คนงานทั่วไป.....ประเภท....พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป)....ระดับ.....เลขที่ตำแหน่ง .....สังกัด .....กองคลัง...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา.....จำนวน.....๑.....อัตรา คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๑๒ เดือน จำนวน .....๑๒๐,๐๐๐.....บาท
(ตรวจสอบตัวเลขการคิดคำนวณต้องตรงกับแบบ คชจ ๒/๓ ทั่วไป /วิชาการ/พนักงานจ้าง)

๒.ตำแหน่งที่ ขอยุบเลิก (ข้าราชการ /พนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑. ชื่อตำแหน่ง.....ประเภท.....ระดับ .....
เลขที่.....สังกัด.....
คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่ลดลง ๑๒ เดือน จำนวน .....บาท

๓. ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง (เติมมีตำแหน่งอยู่แล้ว แต่ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่งอื่น) สายงานทั่วไป วิชาการ / ลูกจ้างประจำ /พนักงานจ้าง

ชื่อตำแหน่งเดิมที่มีในกรอบแผนฯ .....ประเภท .....ระดับ.....
เลขที่.....สังกัด ..... ขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็น ตำแหน่ง ..... ประเภท.....ระดับ.....สังกัด.....เลขที่.....
คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง จำนวน .....บาท

๔. รวมประมาณการภาระค่าใช้จ่ายฯ เฉพาะตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม / ยุบเลิก / .....๓๖๐,๐๐๐.....บาท
(ตรวจสอบตัวเลขต้องตรงกับแบบ คชจ ๒/๓ ทั่วไป /วิชาการ/พนักงานจ้าง)

(หมายเหตุ การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิก ให้เสนอ ก.จังหวัดเป็นเฉพาะกรณีในเรื่องนั้น ๆ ในคราวนั้นโดยไม่มีการเสนอรวมกับการขอปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้น ในประเภท อำนวยการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น มาพร้อมกันในคราวเดียวกันได้ เนื่องจาก ไม่อาจคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนฯได้ และอาจส่งผลต่อการคิดคำนวณที่ผิดพลาดตามที่ ก.กลางกำหนดได้ รวมทั้งการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารดังกล่าว มีกรกำหนดเป็นการเฉพาะกรณี)

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พรมมารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

การคิดคำนวณ ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีปัจจุบัน
รวมกับประมาณการค่าใช่จ่ายในตำแหน่งขอเพิ่ม/ ยุบเลิก /ปรับปรุง
(ทั่วไป /วิชาการ อำนวยการท้องถิ่น /บริหารท้องถิ่น/พนักงานจ้าง)

.....

การคิดคำนวณ

ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลปีปัจจุบันข้อ๔ แบบ คชจ ๒ รวมกับข้อ๔ แบบ คชจ ๓ X ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕

= (๑๒,๘๐๒,๖๒๐ + ๓๖๐,๐๐๐) X ๑๐๐
๓๙,๐๐๐,๐๐๐

= ๓๓.๗๕

คิดเป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายบุคคลรวมกับประมาณการค่าใช่จ่ายในตำแหน่งขอเพิ่ม/ยุบเลิก / ปรับปรุง คิดเป็น ร้อยละ .....๓๓.๗๕.....

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาริตา พรมการักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

การคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเฉลี่ย

ร้อยละในปีงบประมาณที่ผ่านมา และร้อยละในปีงบประมาณปัจจุบัน
ทั้งที่ไม่มีการ ขอเพิ่ม /ยุบเลิก /ปรับปรุง และ ที่มีการ ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง

.....

การคิดคำนวณ

ร้อยละค่าใช้จ่ายในปี งปม.ที่ผ่านมา ตชจ ๓/๒ รวมกับ (ร้อยละค่าใช้จ่าย งปม.ปัจจุบัน ตชจ๒/๒ รวม ตชจ ๓/๑(ถ้ามี))

หารด้วย ๒๗

= ๓๑.๖๙+๓๓.๗๕

๒

= ๓๒.๗๒

คิดเป็นค่าเฉลี่ยประมาณการภาระค่าใช้จ่ายฯ ร้อยละ .....๓๒.๗๒.....

"""""""""""""""

ตัวอย่าง

ปีงบประมาณที่ผ่านมา มีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่มีผู้ครองตำแหน่งและคิดรวมตำแหน่งว่าง คิดเป็นร้อยละ ๓๒
ปีงบประมาณปัจจุบันที่มีตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่ง ตำแหน่งว่าง และรวมถึงตำแหน่งที่ขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งครั้งนี้ (ถ้ามี) คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๕

๓๒ + ๓๖.๘๕

๒

คิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓๔.๔

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

แบบรายได้ที่รับจริง
ไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด
ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

.....

๑. มีรายได้ที่รับจริงไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดในปีงบประมาณที่ผ่านมา แยกเป็นรายการ ดังนี้

(๑) ภาษีอากร จำนวน ๒๖๔,๖๐๐.๙๗ บาท
(๒) ค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต จำนวน ๒๖๖,๓๕๗.๗๐ บาท
(๓) รายได้จากทรัพย์สิน จำนวน ๓๖๙,๗๑๒.๒๕ บาท
(๔) รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ จำนวน - บาท
(๕) รายได้เบ็ดเตล็ด จำนวน ๑๗๘,๓๐๐ บาท
(๖) ภาษีจัดสรร จำนวน ๒๐,๙๑๗,๙๙๕.๓๐ บาท
(๗).....

รวม เป็นเงินรายได้ที่รับจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๒๑,๖๙๑,๕๕๕.๒๓ บาท

(หมายเหตุ การจ่ายเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องจ่ายจากเงินรายได้ ไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปัน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(หมายเหตุ. เพื่อให้ทราบยอดเงินรายได้ที่รับจริงที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้หรือเงินอื่นใด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งยอดเงินดังกล่าวนำไปใช้จ่ายเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(แนบหลักฐานเอกสารเพื่อยืนยันข้อมูลจากกองคลัง ในภาคผนวก)

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายฯ

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ประกอบการกำหนด / ปรับปรุง / เปลี่ยนแปลง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....

ตามที่มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดทั้ง ยังคงปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ,ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ และ ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๙ แจ้งซักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และซักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ระบบแท่ง นั้น

อบต.บ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ขอรับรอง ดังนี้

๑. ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผนฯ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๙

๒. ในปีงบประมาณปัจจุบัน มีประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผนโดยยังไม่คิดรวมกับตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม// ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็น ร้อยละ ๓๒.๘๓

๓. ในปีงบประมาณปัจจุบัน มีประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผนฯ โดยคิดรวมกับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม// ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็น ร้อยละ ๓๓.๗๕

ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้คิดคำนวณตามขั้นตอน วิธีการและแนวทาง ที่ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ มติ ก,กลาง มติ ก.ท.จ.อุดรธานี /ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ได้กำหนดไว้ และเป็นข้อมูลที่ถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาวพณาวรรณ์ คำคูณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. ผู้รับรอง
(สุรยุทธ ศรียะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ) รับรอง
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม / ยุบเลิก /ปรับปรุง

(ทั่วไป /วิชาการ / พนักงานจ้าง)

ปรากฏแนบในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....

๑.ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่งดังนี้

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เหตุผลความจำเป็น /วิเคราะห์ค่างาน /ปริมาณงาน มาช่วยงานจัดทำเอกสารด้านงานสาธารณสุข บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีไม่บุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้งานด้านสาธารณสุขมีความล่าช้า ไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงรับผิดชอบงานสาธารณสุข

๑.๒ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เหตุผลความจำเป็น /วิเคราะห์ค่างาน /ปริมาณงาน มาช่วยงานทั่วไป งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ ถ่ายเอกสาร งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

เหตุผลความจำเป็น /วิเคราะห์ค่างาน /ปริมาณงาน มาช่วยงานทั่วไปเกี่ยวกับงานธุรการ งานจัดทำเอกสาร งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)
(นางสาวสาวิตา พรมภารักษ์)
ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)
(นางบุณยาพร คำวงศ์ปิน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.
(สุรยุทธ ศรีษะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

(ลงชื่อ)
(นายยุรนันท์ แก้ววิเชียร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา

บัญชีสรุปภาพรวมข้อมูลบุคคลท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

บัญชีสรุป อัตราระดับตำแหน่ง ที่มีผู้ครองตำแหน่ง ตามกรอบแผนฯ ๓ ปี ปัจจุบัน

ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อำนวยการท้องถิ่นต้น	อำนวยการท้องถิ่นกลาง	อำนวยการท้องถิ่นสูง	บริหารท้องถิ่นต้น	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นสูง
ชาย...๑...คน หญิง..๑..คน	ชาย...๒...คน หญิง...-....คน	ชาย...-....คน หญิง..-.....คน	ชาย...-...คน หญิง..๑...คน	ชาย...๒...คน หญิง..๔...คน	ชาย...-....คน หญิง...-...คน	ชาย...-...คน หญิง..๓...คน	ชาย...-...คน หญิง..-....คน	ชาย...-.....คน หญิง..-.....คน	ชาย..๑..คน หญิง..-..คน	ชาย..๑..คน หญิง..-...คน	ชาย...-...คน หญิง..-...คน

ครู/ผดด/ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	ครู คศ.๓	ครู คศ.๔	ครู คศ.๕	ผอ.สถานศึกษา	รองผอ.สถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
ชาย...-....คน หญิง...-....คน	ชาย...-....คน หญิง..๑...คน	ชาย....-...คน หญิง...๒....คน	ชาย...-.....คน หญิง..๑....คน	ชาย...-....คน หญิง...-....คน	ชาย....-....คน หญิง...-.....คน	ชาย....-...คน หญิง...-....คน	ชาย..-...คน หญิง..-...คน	ชาย...-...คน หญิง...-...คน

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทักษะ	พนักงานจ้างคุณวุฒิ
ชาย....-....คน หญิง....-....คน	ชาย...๗...คน หญิง..๔..คน	ชาย...๒....คน หญิง..-.....คน	ชาย....๓....คน หญิง...๗....คน

บัญชีสรุป อัตราระดับตำแหน่ง ว่าง ตามกรอบแผนฯ ๓ ปี ปัจจุบัน

ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	อำนวยการท้องถิ่นต้น	อำนวยการท้องถิ่นกลาง	อำนวยการท้องถิ่นสูง	บริหารท้องถิ่นต้น	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นสูง
จำนวน ๑...อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-..อัตรา	จำนวน ๒..อัตรา	จำนวน...-..อัตรา	จำนวน..-..อัตรา	จำนวน..๑...อัตรา	จำนวน...-อัตรา	จำนวน..-อัตรา	จำนวน..-อัตรา	จำนวน..-อัตรา	จำนวน..-อัตรา

ครู/ผดด/ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ครู คศ.๒	ครู คศ.๓	ครู คศ.๔	ครู คศ.๕	ผอ.สถานศึกษา	รองผอ.สถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
จำนวน..๓..อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-..อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..-อัตรา	จำนวน..-อัตรา

ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทักษะ	พนักงานจ้างคุณวุฒิ
จำนวน..-..อัตรา	จำนวน..-..อัตรา	จำนวน..-...อัตรา	จำนวน..๒..อัตรา

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. ...

(สุรยุทธ ศรีษะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยา