



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนและกำหนดกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน และภารกิจของหน่วยงาน รวมถึงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทิน ผาใต้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม
อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี



ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรอบระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเป็นการพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมให้มีความเหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดตำแหน่งโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อกำหนดการใช้บุคลากรไว้ล่วงหน้าและเป็นแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคน ทั้งส่วนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดวิธีการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อเป็นการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานให้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เป็นแนวทาง การจัดวางอัตรากำลังคน ในแต่ละส่วนราชการ และพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม แก่การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าตามหลักธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๔ - ๑๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗ - ๒๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
- สำเนารายงานการประชุม
- แบบสรุปแผน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้เห็นควรให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีผลใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งข้าราชการ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงาน และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารตำบลโสมเยี่ยม ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน เห็นสมควรให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาขอบเขตครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ตามตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๖ ให้พนักงานทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถโดยการเข้ารับการฝึกอบรม ตามบทบาทหน้าที่ของตนอย่างเหมาะสม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเย็นมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งสภาพปัญหาในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลและสภาพปัญหาเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะใช้ไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ ขาดโอกาส ขาดการรวมกลุ่ม ในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาขาดการนำความรู้ทางเทคโนโลยีมาพัฒนาและเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ปัญหาขาดการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาน้ำดื่ม - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภค ในฤดูแล้ง
- ปัญหาระบบประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- บุคลากรสายผู้ปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- การใช้งบประมาณ ที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่เป็นไปเพื่อการแก้ไขปัญหาด้านความจำเป็นเร่งด่วน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการให้เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน และภายในหมู่บ้านมีความสะดวกสบาย
- ต้องการให้มีระบบการระบายน้ำที่ดี
- ต้องการให้มีการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะเพียงพอสำหรับทุกหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างเพียงพอ และทั่วถึงสำหรับทุกหมู่บ้าน

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ต้องการให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลในการผลิตพืชผลทางการเกษตร และบริการให้ความรู้ในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการเกษตร และการศึกษาดูงาน
- ต้องการการสนับสนุนเงินทุน พร้อมอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ต้องการให้มีศูนย์ฝึกออาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านสาธารณสุขและอนามัย
- ต้องการให้มีมาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และ
- ต้องการให้ผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ได้รับการดูแลเอาใจใส่

๔. ความต้องการด้านน้ำดื่ม - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ต้องการให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติที่มีอยู่ให้สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ได้ตลอดปี
- ต้องการให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านสำหรับทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ต้องการศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนสามารถเข้าถึงความรู้รูปแบบต่างๆ ได้ เช่น ห้องสมุดประชาชน
- ต้องการมีโอกาสด้านการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ
- ต้องการการฟื้นฟู ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ต้องการให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืชสาเหตุที่ทำให้ลำคลองตื้นเขิน
- ต้องการจัดให้มีโครงการฝึกอบรมเยาวชนเพื่อปลูกจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ต้องการให้มีการจัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็ง ให้กับองค์กรภาคประชาชนและกลุ่มอาสาสมัครอื่นๆ
- ต้องการให้สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่
- ต้องการให้มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโลมเยี่ยม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโลมเยี่ยม จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโลมเยี่ยม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้สามารถพึ่งตนเองได้ในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโลมเยี่ยม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และ สิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพยากรอื่นเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- การผังเมือง
- จัดให้มีที่จอดรถ
- การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ให้มีตลาด
- การท่องเที่ยว
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- การจัดการศึกษา
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสร้าง และบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมอได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ ภารกิจหลัก

- ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง ได้แก่ ส่วนสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง และกองช่าง มีกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ที่มีจำนวนมาก มีความจำเป็นที่จะต้องใช้นักบุคคลที่มี

ความรู้ความสามารถด้านต่างๆ หลายสายงาน เพื่อแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลโสมเยี่ยม ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่างๆ ต่อไป ดังนี้

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙

๘.๑ โครงสร้าง

จากการทื่องค์กรบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ -งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง -งานประชาสัมพันธ์ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ	๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป -งานสารบรรณ / งานธุรการ -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้ง - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานนโยบายและแผน -งานนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓งานกฎหมายและที่ดิน -งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานระเบียบการคลัง -งานข้อบังคับ อบต. ๑.๔งานบริหารงานบุคคล - งานบรรจุแต่งตั้ง - งานสิทธิสวัสดิการ - งานพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ - งานแผนอัตรากำลัง - งานวินัย ๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานกู้ภัย ๑.๖งานสวัสดิการสังคม -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ๑.๗งานส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีเกษตร -งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๑.๓ งานกฎหมายและคดี -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ -งานระเบียบการคลัง -งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -งานข้อมูลการศึกษา -งานหลักสูตรการศึกษา - งานอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) -งานทุนการศึกษา -งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมอาชีพ ๑.๗ งานสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานสุขศึกษา -งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒งานบัญชี -งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานรายงานทางการเงิน ๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน -งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒งานบัญชี -งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานควบคุมงานก่อสร้างถนนถนน สะพาน ๓.๒งานออกแบบ และควบคุมอาคาร และผังเมือง -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานตกแต่งสถานที่ ๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และกิจการประปา -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ	๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ -งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔งานผังเมือง -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๔ หน่วยตรวจสอบภายใน	

กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง(ปก./ชก.)	-	+๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา(ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓				
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑				
หน่วยตรวจสอบ								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโลมเยี่ยมได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

เกี่ยวข้อง กับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน (คน)	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				เงินต้น (1)*	เงินอุดหนุน (2)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)													
							2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลางต้น	1	1	521,760	48,000		1	1	1	-	-	-	31,320	33,240	35,280	601,080	634,320	669,600	43,480
นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	1	1	401,640	42,000		1	1	1	-	-	-	24,120	25,560	27,120	467,760	493,320	520,440	33,470(ว่างเต็ม)
นักบริหารงานท้องถิ่น																			
นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	1	1	393,600	42,000		1	1	1	-	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	32,800(ว่างเต็ม)
นักบริหารงานท้องถิ่น	ขก.	1	1	547,320	0		1	1	1	-	-	-	32,880	34,920	36,960	580,200	615,120	652,080	45,610
นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	1	1	317,400	0		1	1	1	-	-	-	19,080	20,280	21,480	336,480	356,760	378,240	26,450
นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	1	1	218,400	0		1	1	1	-	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	18,200
นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	1	1	218,400	0		1	1	1	-	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	18,200
นักบริหารงานท้องถิ่น	ขก.	1	1	346,560	0		1	1	1	-	-	-	20,880	22,080	23,400	385,440	407,520	430,920	28,880
นักบริหารงานท้องถิ่น	ป.ก.	1	1	270,480	0		1	1	1	-	-	-	16,320	17,280	18,360	286,800	304,080	322,440	22,540
นักบริหารงานท้องถิ่น	ขก.	1	1	194,400	0		1	1	1	-	-	-	11,760	12,480	13,200	206,160	218,640	231,840	16,200
นักบริหารงานท้องถิ่น	ขก.	1	1	481,920	10,680		1	1	1	-	-	-	28,920	30,720	32,520	521,520	552,240	584,760	40,160
นักบริหารงานท้องถิ่น	ขก.	1	1	432,480	0		1	1	1	-	-	-	26,040	27,600	29,280	458,520	486,120	515,400	36,040

งานด้านภารกิจ

คณะกรรมการ	-	1	1	301,920	0		1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	13,080	314,040	326,640	339,720	25,160
คณะกรรมการ	-	1	1	228,720	0		1	1	1	-	-	-	9,240	9,600	9,960	237,960	247,560	257,520	19,060
คณะกรรมการ	-	1	1	217,800	0		1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,560	235,680	245,160	18,150
คณะกรรมการ	-	1	1	217,800	0		1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,560	235,680	245,160	18,150
คณะกรรมการ	-	1	1	245,880	0		1	1	1	-	-	-	9,840	10,320	10,800	255,720	266,040	276,840	20,490
คณะกรรมการ	-	1	1	171,480	0		1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	178,440	185,640	193,080	14,290
คณะกรรมการ	-	1	1	173,760	0		1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	180,720	188,040	195,600	14,480
คณะกรรมการ	-	1	1	181,800	0		1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	8,040	189,120	196,800	204,720	15,150
คณะกรรมการ	-	1	1																
คณะกรรมการ	-	1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
คณะกรรมการ	-	1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
คณะกรรมการ	-	1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
คณะกรรมการ	-	3	3	324,000	0		3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	27,000
คณะกรรมการ	-	3	3	324,000	0		3	3	3	-	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	27,000
คณะกรรมการ	-	1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
คณะกรรมการ	-	2	2	216,000	0		2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	18,000

ข้าราชการ (ผู้ใหญ่)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
หัวหน้าตึกเล็ก (ถ่ายโอน)																		
ศูนย์พัฒนาสังคม ไร่ชัยมงคล		1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาสังคมตำบลบ้านหัวช้าง		1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาสังคม ไร่ตะพานใหญ่		1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
คส.3	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
คส.2	3	3	3	-	-	3	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
1 (ทั้งหมด)	-	2	2	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

2. กองคลัง

การก่อสร้างนิคมบริหารราชการ	คืบ	1	1	393,600	42,000	1	1	1	1	-	-	23,640	25,080	26,640	459,240	484,320	510,960	32,800 (ว่างเต็ม)
งานการเงินและบัญชี	ปจ.	1	1	213,480	0	1	1	1	1	-	-	12,840	13,680	14,400	226,320	240,000	254,400	17,790
งานพัสดุ	ปจ./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	1	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	24,825 (ว่างเต็ม)
งานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	1	213,348	0	1	1	1	1	-	-	12,840	13,680	14,400	226,320	240,000	254,400	17,790
การพัสดุ	ปจ./ชง.	1	-	355,320	0	1	1	1	1	-	-	21,360	12,000	12,000	367,620	379,320	391,320	29,610 (ว่างเต็ม)

งานจ้างตามภารกิจ

พนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	181,920	0	1	1	1	1	-	-	7,320	7,680	7,920	189,240	196,920	204,840	15,160
พนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	211,200	0	1	1	1	1	-	-	8,520	8,880	9,240	219,720	228,600	237,840	17,600
พนักงานพัสดุ	-	1	1	194,040	0	1	1	1	1	-	-	7,800	8,080	8,400	201,840	209,920	218,320	16,170
พนักงานธุรการ	-	1	-	167,040	0	1	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	13,920 (ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป																		
ทั่วไป	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000

3. กองช่าง

การก่อสร้าง (นิคมบริหารราชการ)	คืบ	1	1	521,760	42,000	1	1	1	1	-	-	31,320	33,240	35,280	553,080	586,320	621,600	43,480
โรงงานช่าง	ปจ./ชง.	-	0	0	355,320	1	1	1	1	+1	-	355,320	21,320	22,600	355,320	376,640	399,240	29,610 (ว่างเต็ม)
โยธา	ปจ./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	1	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	24,825 (ว่างเต็ม)
งานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	297,900	0	1	1	1	1	-	-	17,880	18,960	20,160	315,780	334,740	354,900	24,825 (ว่างเต็ม)
พนักงานธุรการ	-	1	1	167,040	0	1	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	13,920
ช่างโยธา	-	1	1	167,040	0	1	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	13,920
นักเขียน (ส่วนกลาง)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
นักเครื่องจักรกลขนาดนา	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
ทั่วไป	-	3	3	324,000	0	3	3	3	3	-	-	0	0	0	324,000	324,000	324,000	27,000

หน่วยตรวจสอบภายใน

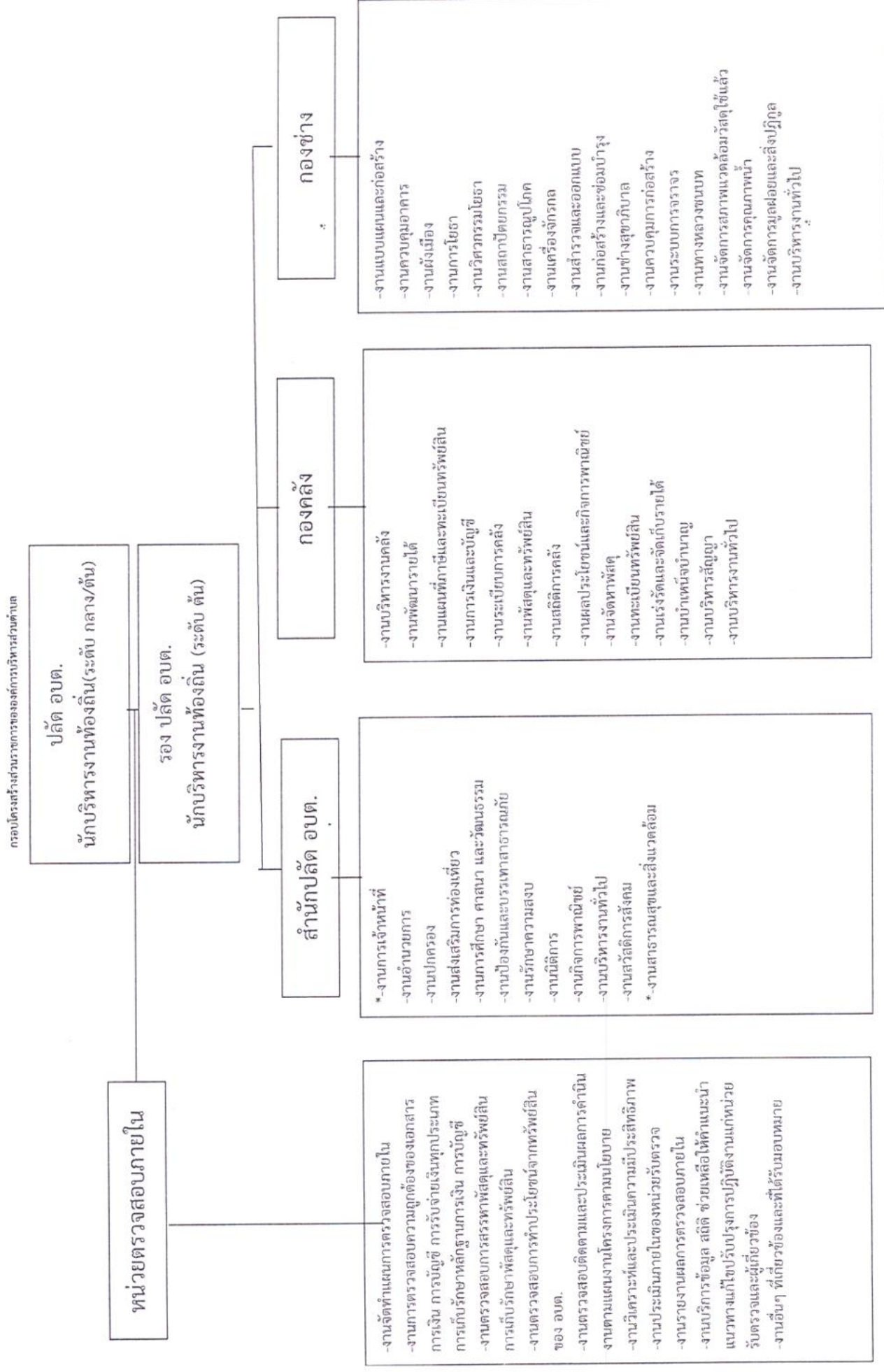
การตรวจสอบภายใน	ปจ.	1	1	218,400	0	1	1	1	1	-	-	13,200	13,920	14,760	231,600	245,520	260,280	18,200
รวม		63	56	12,033,408	582,000	64	64	64	64	+1	-	899,280	585,360	617,440	13,126,440	13,711,500	13,753,260	

การประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %	1,968,970	2,056,710	2,062,990	
กำไรสุทธิยกยอดทั้งสิ้น	15,095,410	15,768,210	15,816,250	
ยอด 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	34.25	34.07	32.55	
ณรายจ่ายประจำปี	44,077,050	46,280,910	48,594,960	

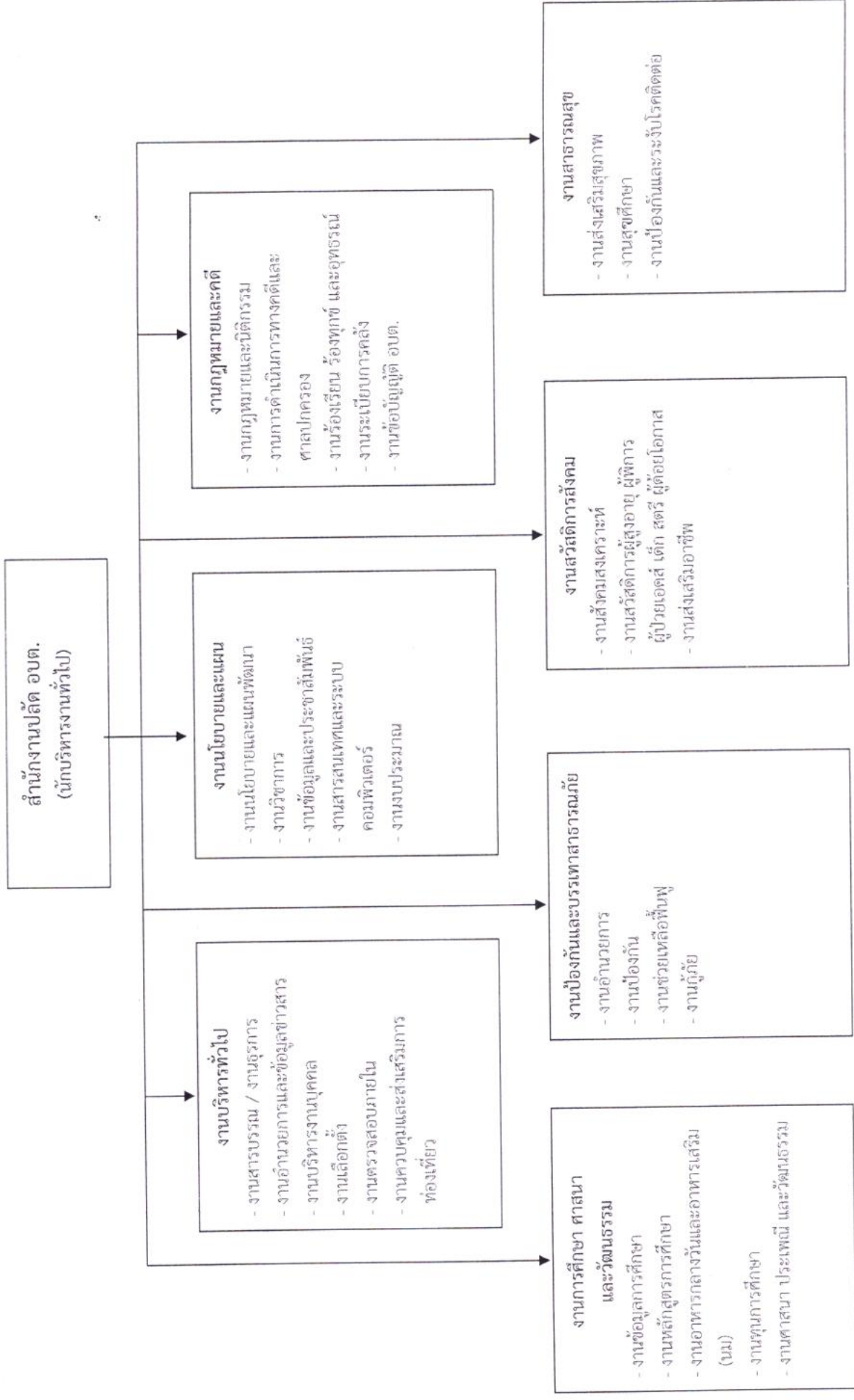
1. จำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2570 (ตามข้อบัญญัติประจำปี 2569 เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 5 = 41,978,135 x 5% = 44,077,050) 41,71-44,077,050 x 5% = 46,280,910 41,72-46,280,910 x 5% = 48,594,960

41,978,135 x 5% = 44,077,050 41,71 = 44,077,050 x 5% = 46,280,910 41,72-46,280,910x5% =48,594,960

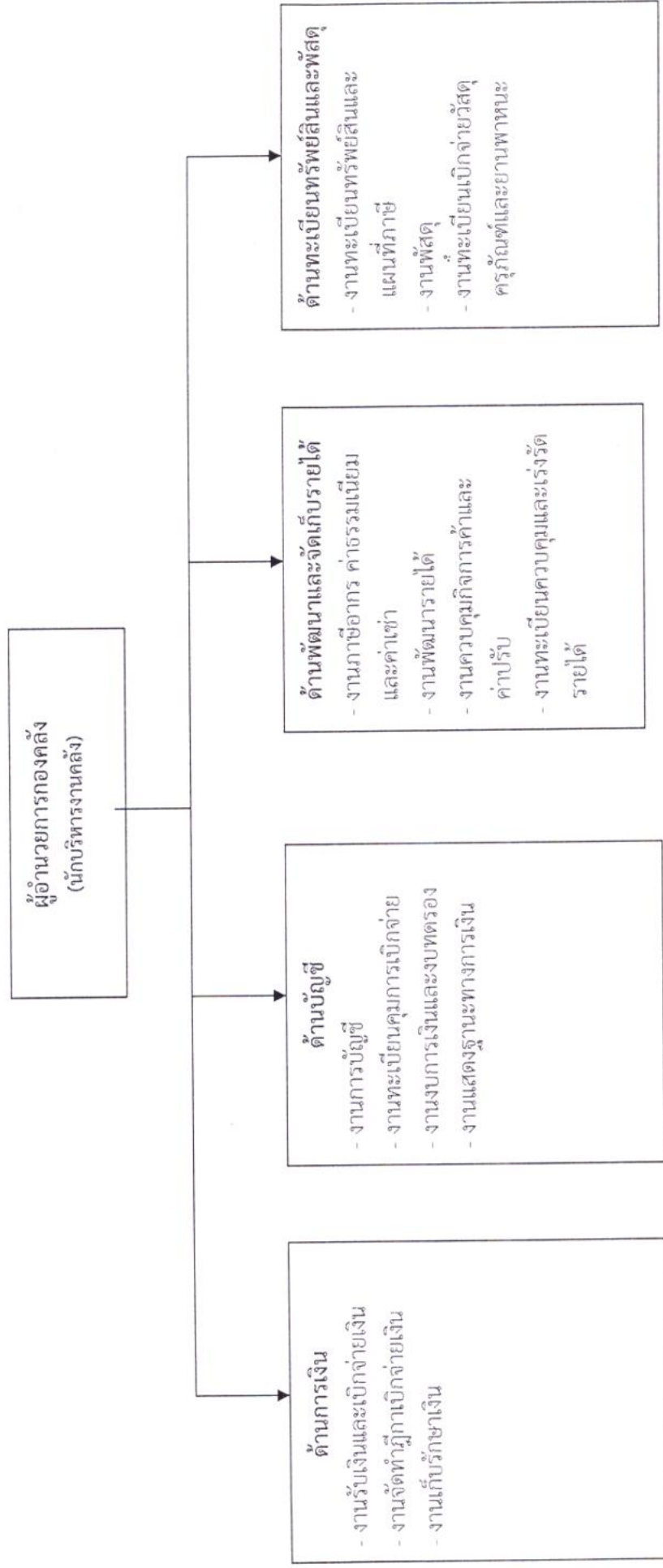
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบพยายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี่ยม อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี



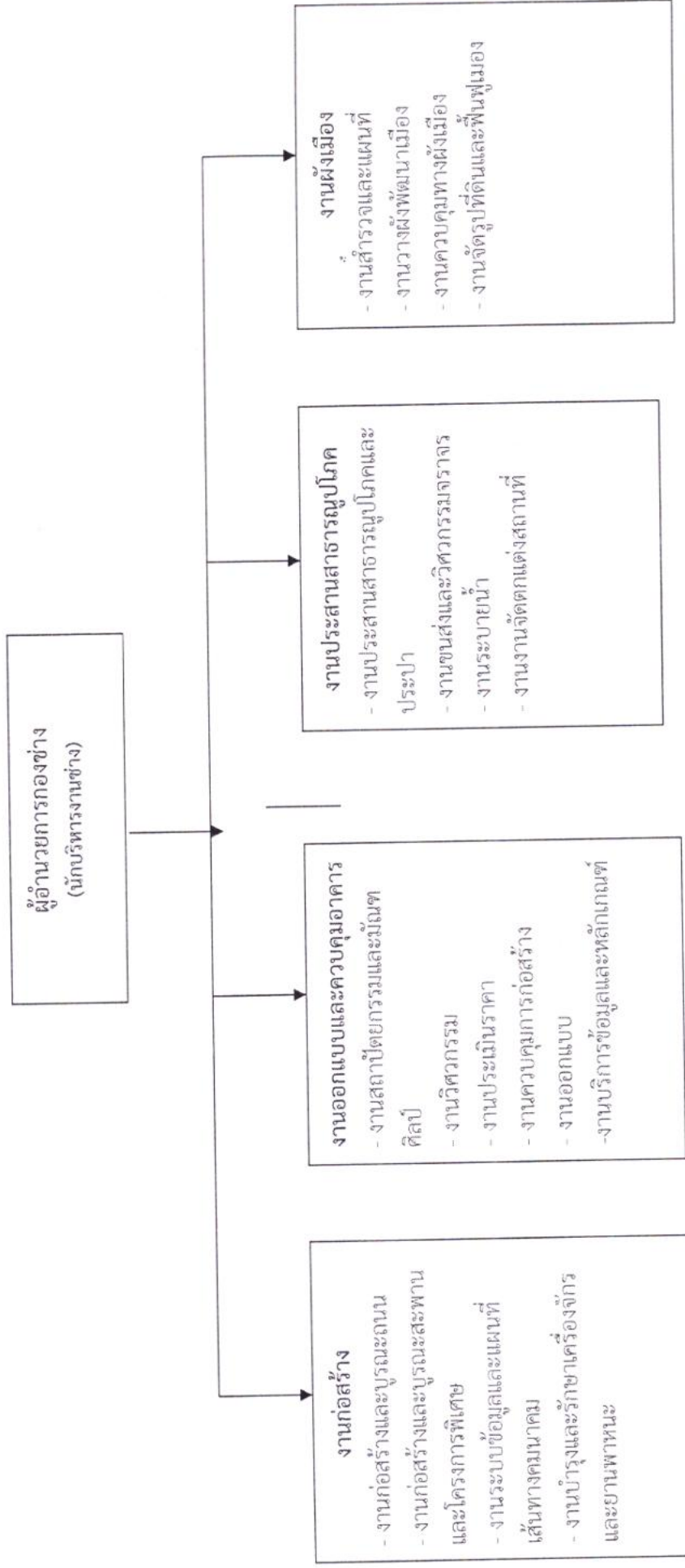
แผนภูมิโครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง



แผนภูมิโครงสร้างกองช่าง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี่ยม อำเภอ้านโสม จังหวัดอุดรธานี

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
วชิพร สุขเกษม	-	73-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	73-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	521,760 (43,480 x 12)	48,000 (4,000 x 12)	-	569,760
ว่าง	-	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,640 (33,470 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	443,640
จ.ด.											
ว่าง	-	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (32,800x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	435,600
เอกนิธินัน บุสดี	ร.ม.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	547,320 (45,610 x 12)	-	-	547,320
เวชนิชญา บัวบหวน	ร.ป.	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	317,400 (26,450 x 12)	-	-	317,400
วพรณิธิญา ไชยฤทธิ์	น.บ.	73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก.	218,400 (18,200 x 12)	-	-	218,400
ระชัย หองเหลือ	-ป.ตรี	73-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	73-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	355,320 (29,610 x 12)	-	-	355,320
ศรพงษ์ ผิวแดง	ร.ป.ม.	73-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	73-3-01-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ชก.	346,560 (28,880 x 12)	-	-	346,560
เอพันธ์ หายณรงค์	ป.ตรี	73-3-01-3810-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	73-3-01-3810-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	270,480 (22,540 x 12)	-	-	270,480
วประยูรศรี สิริเดช	ป.วส.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	194,400 (16,200 x 12)	-	-	194,400
เอกบัญชา ชันสาคร	ป.วส.	73-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	73-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	481,920 (40,160 x 12)	-	10,680 (890 x 12)	492,600
ตรีภูมิพล เจริญ	ป.วส.	73-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	73-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกัน	ชง.	432,480 (36,040 x 12)	-	-	432,480
ทดแทนภารกิจ											
ทาสุมลิตี พิทักษ์พงษ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	301,920 (25,160 x 12)	-	-	301,920
ว่าง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	217,800 (18,150 x 12)	-	-	217,800
ทาวรอนงค์ คำไพ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	181,800 (15,150 x12)	-	-	181,800
พงษ์ธร พิมพ์แสง	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	171,480 (14,290 x 12)	-	-	171,480
สาวกนิพา ผาใต้	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	245,880 (20,490 x 12)	-	-	245,880
สาวสุธิดา สาสีแสง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	228,720 (19,060 x 12)	-	-	228,720

พรชิตา แพนงน้อย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	173,760 (14,480 x 12)	-	173,760
	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	217,800 (18,150 x 12)	-	217,800
ไป										
ร. สายจันดี	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์(รถนำ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถนำ)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ศิริ ดีไป	ม.6	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ศิษฐ์ บัวทองสิงห์	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถขยะ)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
รพษ์ มงคล	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
รงค์ พันธุ์พิมพ์	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ธยา ลาฤทธิ์	ป.ตรี	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ณัย สี่เพ	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
วปรณฤดี วรรณขันธุ์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
นาย ปาณวงศ์	ม.6	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ยการณ ทองสุขแจ้ง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ดนิพัทธ์ ทองเกตุ	ม.6	-	พนักงานขับรถใช้พื้นที่	-	-	พนักงานขับรถใช้พื้นที่	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
เวอร์สินี ตีปิง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
งประกาย เมาวันแกใหม่	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
วัดชัยมงคล										
	-	-		-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ว่าง	-	41-2-0101	ครู	คศ.2	733016600250	ครู	คศ.2	-	-	อุดหนุน จากกรม
วาวาสา ประทุมรัตน์	ป.ตรี	41-2-0753	ครู	คศ.2	733016600253	ครู	คศ.2	-	-	อุดหนุน จากกรม
บ้านหัวช้าง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
อุพร ครุฑ	ป.ตรี	41-2-0446	ครู	คศ.2	733016600252	ครู	คศ.2	-	-	อุดหนุน จากกรม

สะอาด โบนสูง	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
เค มหาคาติ	ป.โท	41-2-0102	ครู	คศ.3	73301600251	คศ.3	-	-	อุดหนุน จากกรม
						ครูผู้ช่วย	0		
						ครูผู้ช่วย	0		
						ครูผู้ช่วย	0		
						ครูผู้ช่วย	0		

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเเย่ม อำเภอป่าโมก จังหวัดอยุธยา

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานตามตำแหน่งในส่วนราชการ											
ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน
งานภารกิจ											
ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	อุดหนุนจากกรม	
วศรินยา ขาวดร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	อุดหนุนจากกรม	
ว่าง											
ว่าง	-	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	393,600 (32,800 x 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	435,600
วณิษา ลมกุล	ปวส.	73-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	73-3-04-4201-001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	213,480 (17,790 x 12)	-	-	213,480
ว่าง	ปวส.	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 (24,825 x 12)	-	-	297,900
เดา เจริญ	ปวส.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	213,480 (17,790 x 12)	-	-	213,480
ว่าง	-	73-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	73-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	355,320 (29,610 x 12)	-	-	355,320
ตามภารกิจ											
วณิดยา ผาขมภู	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	181,920 (15,160 x 12)	-	-	181,920
วณุญสังข์ดีพิเศษ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	211,200 (17,600 x 12)	-	-	211,200
วณิดยาพร เกตุแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	194,040 (16,170 x 12)	-	-	194,040
วณิดยาพร เกตุแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	167,040 (13,920 x 12)	-	-	167,040
ทั่วไป											
วณิดยา สังกัญญ	ม.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

เบ เป็นประโยชน์	วท.บ.	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	521,760 (43,480 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	563,760
ว่าง	-	73-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปว/ชก	73-3-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ปว/ชก	355,320 (29,610 x 12)	-	-	355,320
ว่าง	-	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	-	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/พง.	297,900 (24,825 x 12)	-	-	297,900
ว่าง	-	73-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	73-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/พง.	297,900 (24,825 x 12)	-	-	297,900

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม อำเภอโนนโกสุม จังหวัดอุดรธานี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมียน อำเภอนาเลม จังหวัดอุดรธานี										
ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ช่องเงินเดือน		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่										
ตามภารกิจ										
ว.เบริกา พิชญพันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	167,040 (13,920 x 12)	-	167,040
นิศร สาลีแสง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	167,040 (13,920 x 12)	-	167,040
ทั่วไป										
ศรียา ของวงษา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ว.กรลิน ทองเกตุ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
นึ่ง พิล่า	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
น.า จันทฤทธิ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
ระพล จำปาเพชร	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถกระเช้า)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
หน่วยตรวจสอบ										
ท้าวชัยสิทธิ์ เทพบุญ	บ.ช.บ	73-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปว/ชก	73-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	218,400 (18,200 x 12)	-	218,400

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ทั้งนี้องค์การบริหาร ส่วนตำบลโสมเยี่ยม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดังนี้

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ใน การกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการ บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อย ปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ

(๑) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา ในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

(๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติ ราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

(๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปี ละ ๑ หลักสูตร

(๖) สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุค ทันสมัย เพื่อประสิทธิภาพในการ ให้บริการประชาชน

(๗) จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒.๓ การพัฒนาลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- (๑) จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- (๒) สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน ด้านการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๔) สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ
- (๕) สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๑๒.๔ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน หรือเลื่อนตำแหน่งใหม่

- (๑) จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแล และสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองคการบริหารส่วนตำบล
- (๓) จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ปรากฏตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวกรวดเร็วมีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล” และข้อกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงยึดถือและปฏิบัติตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๒. พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงยึดถือตามหลักทศพิธราชธรรมคือการให้ การรักษาความประพฤติให้เรียบร้อยเสียสละ ซื่อตรง อ่อนโยน ความเพียร ไม่โกรธ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น อุดหนุน การปฏิบัติไม่ให้ผิดจากที่ถูกต้อง
๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างจะต้องปฏิบัติตามหลักธรรมหรือคำสอนตามศาสนาหรือความเชื่อที่มุ่งมั่นให้ประพฤติตนเป็นคนดี
๕. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเก็บรักษาไว้และปฏิบัติตามซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๖. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องมียุติธรรมในการทำงานเพื่อประเทศชาติและรับใช้ประชาชนอย่างเต็มความสามารถด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและยุติธรรม

๗. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจักต้องถือว่าผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไปอย่างเสมอภาคและปราศจากอคติ

๘. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจักต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม

๙. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจักต้องไม่คบหาหรือให้การสนับสนุนแก่ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย หรือผู้มีความประพฤติหรือมีชื่อในทางเสื่อมเสีย เช่น ผู้เปิดบ่อนการพนัน หรือผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด อันอาจกระทบกระเทือนต่อความศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่

๑๐. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างจักต้องปฏิบัติต่อประชาชนผู้รับบริการที่ติดต่อราชการหน่วยงานของรัฐตามระเบียบและขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๑๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจักต้องไม่เรียกร้องของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติ

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเข้ยม

เพื่อให้โครงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

[illegible]

สำนักปลัด (๐๑)

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๒,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๙๐	๙๑								
แผนงาน : การเกษตร	๕.๑ ยอบรมให้ความรู้เกษตรกร ๕.๒ สนับสนุนการผลิตข้าวพันธุ์ดี ๕.๓ ส่งเสริมอาชีพการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ ๕.๔ ส่งเสริมสนับสนุนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ๕.๕ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแปลงเกษตรสาธิต	✓	✓	- วางแผนโครงการ - ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด - กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๒๕๐ ๒๕๐	๒ ๑๕๐	๔๔๐ ๓๖,๐๐๐	๐.๐๐๖ ๐.๔๓๕			
แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๑.๑ อบรมศึกษาดูงานผู้นำท้องถิ่น ๑.๒ เวทีประชาคมเพื่อการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการจัดทำแผนชุมชนและ แผนพัฒนาตำบล ๑.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วม ๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง ๑.๕ ตกแต่งภายในอาคารสำนักงาน ๑.๖ จัดทำวารสารรายงานผลการ ดำเนินงานแต่ละปี ๑.๗ สืบหาความพึงพอใจของประชาชน ที่มีต่อการบริหารงานของ อบต.	✓	✓	- วางแผนโครงการ - ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด - มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการ	๒๕๐ ๒๕๐	๗ ๒๗	๑,๖๔๐ ๖,๕๔๐	๐.๐๒๐ ๐.๐๗๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑ (ว่าง)

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๔)÷(๓)×(๓)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับหน่วยงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๙๐	๙๑	๙๒							
แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	✓	✓	✓	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔			
							๐	๐.๐๐๐			
					๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑			
					๕๐๐	๔	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔			
					๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒			
แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	✓	✓	✓	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗			
					๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐๑			
					๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖			
					๔,๕๐๐	๑	๔,๕๐๐	๐.๑๐๑			
					๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑
แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	งานกฎหมายและคดี	✓	✓	✓	๒๑๐	๑๕๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๔๐	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑
					๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒			
					๑๒๐	๑๙๑	๒๐,๕๖๐	๐.๒๔๔			
					๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๗			
					๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๑			
แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	งานกฎหมายและคดี	✓	✓	✓	๑๘๐	๓๔	๖,๑๒๐	๐.๐๘๕			
					๑๒๐	๑๙๑	๒๐,๕๖๐	๐.๒๔๔			
					๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๗			
					๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๑			
					๑๒๐	๓๔	๖,๑๒๐	๐.๐๘๕			

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาท) ร้อย (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๔)×(๒,๔๐๐)	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๗๐	๗๑	๗๒								
					- งานเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ - งานประสานงานจังหวัด อำเภอ ในการรักษา - ความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานมวลชนต่างๆ - งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๐ ๑๔๐ ๓๐ ๑๔๐ ๑๔๐	๗๐๐ ๑๒๐ ๗๐ ๒๐๐ ๕๐	๗,๒๐๐ ๒,๒๐๐ ๒,๑๐๐ ๓๖,๐๐๐ ๕,๐๐๐	๐.๐๔๗ ๐.๒๖๑ ๐.๐๖๕ ๐.๕๓๕ ๐.๑๐๔			
แผนงาน : สาธารณสุข	งานบริหารงานทั่วไป - บริการชุมชนและสังคม	✓	✓	✓	- ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ - บำรุง รักษา ดูแลรักษาความสะอาดบรรพบุรุษ - งานให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ - ตำบลนายพราย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ดูแลรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตประกอบกิจการ - กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ - งานจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ - งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก - งานเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขภาพอาหารและสถานประกอบการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๐ ๕๐ ๔๕๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐	๗๕๐ ๓๐๐ ๒๐ ๒๐ ๑๔๐ ๑๕๐ ๑๒๐ ๑๕๐ ๑๔๐	๗,๕๐๐ ๑๔,๐๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๔,๕๐๐	๒.๐๔๗ ๐.๐๖๕ ๒.๐๔๗ ๒.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗	- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ - พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	๑ ๓	๑ ๓
						๑๐	๗๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๔๗	พนักงานวิชาการสาธารณสุข (ปท./ชก.)	๑	๑
						๖๐	๓๐๐	๑๔,๐๐๐	๐.๒๖๑	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
						๗๒๐	๒๐	๑๔,๕๐๐	๐.๑๗๔			
						๗๒๐	๒๐	๑๔,๕๐๐	๐.๑๗๔			
						๖๐	๑๔	๑,๑๔๐	๐.๐๑๔			
						๑๔๐	๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔๗			
						๗๒๐	๒๐	๑๔,๕๐๐	๐.๑๗๔			
						๖๐	๑๗๐	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒๓			
						๖๐	๑๕๐	๗,๕๐๐	๐.๑๐๔			
						๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗			
						๖๐	๑๕๐	๗,๕๐๐	๐.๑๐๔			
						๖๐	๑๗๐	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒๓			
									๑๔,๐๗๖		๒๖	๒๔(ว่าง ๒)

รวม

ครุ/ใจ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๔)/๔๒,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
			๗๐	๗๑	๗๒								
		๑.๕ ปรับปรุงและพัฒนาศูนย์บริการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ๑.๖ โครงการขยายหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๗ โครงการกำจัดวัชพืชในสวนสาธารณะในตำบลโสนแย้ม ๑.๘ อบรมอาสาสมัครดูแลหาวิทยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	✓	✓	✓	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - พิจารณายอมุมติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๓๕๐	๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๒๑๑			
ที่ ๔ ละ	แผนงาน : สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน	๑.๑ สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาสตรี	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด - มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - พิจารณายอมุมติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๒๕๐ ๒๔๐	๑ ๑๒	๒๕๐ ๒๔๔๐	๐.๐๐๓ ๐.๐๓๕	*		
ที่ ๖ เมสุข ด้อม	แผนงาน : สาธารณสุข	๑.๑ สนับสนุน อสม. ดำเนินการด้านสาธารณสุข ๑.๒ สนับสนุนโครงการระหว่างผู้ปกครองกับวัยรุ่นเพื่อป้องกันการตั้งครรภ์ที่ไม่พร้อมในวัยรุ่น	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	๓๐๐ ๑๕๐	๒ ๑๒	๖๐๐ ๒๒๖๐	๐.๐๐๗ ๐.๐๒๖	*		

[illegible]

mc5

mc5

100

[illegible]

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขียม

เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ผลการบริหารส่วนตำบลโสมเขียม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมาหนึ่งสัปดาห์ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนได้ ประสิทธิภาพ โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางในระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๕ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขียม เป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ที่มีประสิทธิภาพ คุณค่า ดังนี้

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ในปีงบประมาณ		เวลา ที่ใช้ ราย วัน (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด (ต่อปี) (นาฬิกา) ของ (๔)X(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๔)/๕๒,๕๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเรื่องในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเรื่องงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๗๐	๗๑							
แผนงาน : การศึกษา	๑. การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เพื่อการศึกษา	✓	✓	๓๐๐	๘	๒,๔๐๐	๐.๐๒๔			
	๒. มอบหมายกลุ่มวิชาการ	✓	✓	๒๔๐	๗๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓			
	๓. โครงการอบรมงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประถมและมัธยม	✓	✓							
	๔. โครงการอบรมปรับปรุงการเรียนการสอน	✓	✓							
	๕. โครงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านวิชาการ กิจกรรมแข่งขัน ทักษะวิชาการ	✓	✓							
	๖. โครงการการแข่งขันนักเรียน นักศึกษา	✓	✓							
	๗. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	✓	✓	๓๕๐	๗๕	๒๖,๒๕๐	๐.๓๑๗			
	๘. โครงการอาหารกลางวัน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในตำบลโสมเขียม	✓	✓	๓๕๐	๗๕	๒๖,๒๕๐	๐.๓๑๗			
	๙. ประเพณีลอยกระทง สงกรานต์ บุญบั้งไฟ เทโวพรรษา ออกพรรษา และทอดเทียนเข้าพรรษา	✓	✓							
	๑๐. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	✓	✓							
แผนงาน : การศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	๑. อนุรักษ์ประเพณีชาวไทย	✓	✓							
	๒. จัดตั้งสถานเยาวชน	✓	✓							
	๓. การแข่งขันกีฬา	✓	✓							
	๔. ดนตรีและเพลง	✓	✓							
แผนงาน : การศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	๕. การแข่งขันกีฬา	✓	✓	๒๕๐	๑๑	๒,๕๐๐	๐.๐๓๑			
	๖. อบรมคุณธรรม จริยธรรม	✓	✓	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๕			

บุคลากร/ พันธกิจ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)×๒,๕๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับหน่วยงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
			๗๐	๗๑								
					- พิจารณานโยบาย อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์ ตามที่กำหนด	๓๕๐	๕๐	๓๗,๕๐๐	๐.๒๓๓			
ศาสตร์ที่ ๔ สังคมและ ศึกษา	แผนงาน : การศึกษา	๑. งานบริหารงานทั่วไป	✓	✓	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา - งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา - งานจัดทำบัญชีของกองการศึกษา - งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก ประชาชน - งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ - จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ - ควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัย - ประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้าน การศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา - งานเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมและ สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สิน ต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา งานส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา - งานเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน - งานส่งเสริมทำบุญและรักษาวินัยศิลาปะ - งานระบบสารสนเทศ รวบรวม จัดทำ จัดเก็บ ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาและข้อเสนอแนะทาง การศึกษา - จัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของ อบต.	๕	๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ) ครู ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑ (ว่าง) ๓ (ว่าง) ๑ ๑ (ว่าง) ๑ (ว่าง)
					๕	๑,๐๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐		๑		
					๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖		๔		
					๑๒๐	๑๓๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๘๘		๑		
					๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕๒		๒		
					๔,๖๐๐	๑	๔,๖๐๐	๐.๑๓๖				
					๓,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖				
					๒,๑๐๐	๓๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖๑				
					๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓				
					๔๔๐	๒๔๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๔๑				
					๑๔๐	๓๖	๖,๔๘๐	๐.๐๙๘				
					๔๔๐	๒๔๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๔๑				
					๔๖๐	๒๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๙๘				
					๔๔๐	๖๐	๒๔,๔๐๐	๐.๓๔๘				
					๓๐๐	๒๔	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓				
					๔๔๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙				
					๔,๖๐๐	๒	๑๕,๒๐๐	๐.๒๑๒				
					๔,๔๐๐	๑	๔,๔๐๐	๐.๑๐๑				
รวม										๖,๙๕๕.๓	๙	๖ (ว่าง)

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว

เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒ /๖๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน และให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อวางแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว กำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้

กองคลัง (๐๔)

คร./ จ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) x (๓) (๔) x (๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๒,๕๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับงาน	จำนวน อัตรากำลัง ที่มีอยู่
			๗๐	๗๑								
๕ และ ดการ	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๑.๑ การบริหารงานกองคลัง	✓	✓	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการ ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	๓๕๐	๗๐	๒๕,๕๐๐	๐.๒๕๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับ ตำบล)	๑	ว่าง
						๓๕๐	๗๐	๒๕,๕๐๐	๐.๒๕๖			
๕ และ ดการ	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๑.๒ งานการจัดเก็บภาษี	✓	✓	- จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน - จัดเก็บภาษีป้าย - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ - ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี - จัดทำทะเบียนและรายการต่างๆ - จัดทำใบนำส่งเงิน - จัดทำแผนการจัดเก็บภาษีต่างๆ - จัดเตรียมเอกสารใบเสร็จรับเงิน - สำนักรวบรวมข้อมูลเสียภาษีรายได้ใหม่ - จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์ - จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๑๕ ๓๐ ๓๐ ๑๕ ๒๐ ๑๒๐ ๖๐ ๔๐ ๑๕ ๓๒๐ ๑๒,๖๐๐ ๓๐ ๑๒๐ ๔๕๐ ๔๕๐	๑,๕๐๐ ๑๐๕ ๓๐ ๑,๖๐๐ ๓๐ ๔๐ ๑๕ ๓๒๐ ๑ ๒๐ ๔๕ ๔ ๕๐๐	๒๕,๑๖๕ ๓,๒๒๐ ๓๐๐ ๑๔,๐๐๐ ๖๐๐ ๔,๖๐๐ ๔๐๐ ๒๔,๔๐๐ ๑๒,๖๐๐ ๖๐๐ ๕,๔๐๐ ๓,๓๖๐ ๑๔,๐๐๐	๐.๒๒๔ ๐.๐๓๔ ๐.๐๐๔ ๐.๒๒๗ ๐.๐๑๗ ๐.๑๑๖ ๐.๐๑๑ ๐.๓๔๔ ๐.๑๕๖ ๐.๐๐๗ ๐.๐๖๕ ๐.๐๔๑ ๒.๑๔๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปร./ขง.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๓ ๑	๓ ๑

ศาสตร์/ ภารกิจ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๒,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้องาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่		
			๗๐	๗๑	๗๒										
ภารกิจ						- รวบรวมศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับภารกิจปกครอง เปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเฉพาะทางด้าน เศรษฐกิจเบื้องต้น เพื่อวางแผนการแนวทางการ การจัดเก็บ หรือปรับปรุงภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ให้ความเหมาะสม - จัดเก็บและออกใบเสร็จ เพื่อให้เป็นหลักฐานใน การรับเงินของหน่วยงาน เร่งรัด ติดตามลูกหนี้ และผู้ถือหุ้นในขายต้องชำระภาษี หรือ ค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ - จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทาง สถิติในการประมวลผลจากการจัดเก็บรายได้ - ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ฯลฯ - วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี - ประสานงาน และให้คำแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผล สัมฤทธิ์ที่กำหนด - ตอบปัญหาและชี้แจงข้อถกเถียงของประชาชน เกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนได้ รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด - จัดทำสมุดเงินสคริป - การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับการ ตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๒๐	๓๕	๗๐๐	๐.๐๑					
							๓๐๐	๔๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๕๕					
							๑๕๐	๒๓๐	๓๔,๕๐๐	๐.๕๒					
							๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔					
							๒๔	๓๓	๕๒๔	๐.๐๑					
							๑๕๐	๕๒๐	๗๘,๐๐๐	๐.๕๔					
							๔๒๐	๕๒๐	๒๑๔,๔๐๐	๒.๖๔					
							๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒					
							๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑					

เลขที่/เอกสาร	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย วัน (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ต่อปี (นาที) x (๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๒,๕๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับงาน	จำนวน อัตรา ที่มีอยู่	
			๗๐	๗๑									
รหัสที่ ๕ เมืองและ ราชการ ที่ตั้ง	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	✓	✓	- งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์/จำหน่าย - งานเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ - งานซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ - งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒,๑๐๐ ๔๒๐ ๒๕๐ ๔๒๐ ๒,๑๐๐	๑๒๕ ๑๒ ๑๒ ๖ ๑	๒,๒๒๕,๕๐๐ ๕,๐๔๐ ๒,๔๘๐ ๒,๕๒๐ ๒,๑๐๐	๓,๓๗๐ ๐.๐๖๑ ๐.๐๓๕ ๐.๐๓๐ ๐.๐๒๕	นักวิชาการพัสดุ (ป.ก./ท.ก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ท.ง.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑ ๑ ๑	ว่าง ว่าง ๑	
			✓	✓	- งานจัดทำรายงานงบพัสดุประจำปี - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุและ สิ่งก่อสร้าง/เรือถอน	๒,๑๐๐ ๒,๑๐๐ ๖๐ ๒๕๐	๑ ๑ ๒๒๕ ๑	๒,๑๐๐ ๒,๑๐๐ ๑๓,๕๐๐ ๒,๕๐๐	๐.๐๒๕ ๐.๐๒๕ ๐.๑๖๓ ๐.๐๐๓				
			✓	✓	- งานจัดทำทะเบียนและคลังพัสดุ - งานจัดทำการรับบริจาคครุภัณฑ์ - งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี - การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๓๖๐ ๒๕๐ ๔๔๐ ๔,๕๐๐	๑๒ ๑ ๑ ๑	๔,๓๒๐ ๒,๕๐๐ ๔,๔๐๐ ๔,๕๐๐	๐.๐๕๒ ๐.๐๐๓ ๐.๐๑๐ ๐.๑๐๑				
			✓	✓	- การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน - การโอนเงินเดือนพนักงานเงินเดือน - การรับผูกพันเงินจากงบต่างๆ ลง เลขรับผูกพันวันรับเงินและนำส่งให้ งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงิน งบประมาณ - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - การจัดทำแผนเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ - ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา จ่ายเงิน	๓๐ ๔๒๐ ๑๕	๒๖๕ ๑๒ ๕๖๐	๗,๕๒๐ ๕,๐๔๐ ๕,๔๐๐	๐.๐๔๖ ๐.๐๖๑ ๐.๑๐๑ ๐.๑๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ท.ง.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) คนงาน (ทั่วไป)	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ว่าง ๑	

รศ./ ใจ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (คอป)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๔)/๕๒,๘๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
			ในปีงบประมาณ ๙๐	๙๑								
ที่ ๕ และ จัดการ ที่	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๒๒ งานบัญชี	✓	✓	- การเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันไปงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทํารายจ่ายด้วยตามแบบที่กำหนด - การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และนำฝากธนาคารทุกวัน - การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้ - การนำส่งเงินสมทบกองทุน กพท. - การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค - การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับตรวจประเมินประสิทธิภาพของ ๑๒๒	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒			
			✓	✓	- จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนรายรับ - จัดทำรายงานเงินเดือนเหลือประจำวัน - รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป - อุดหนุนเฉพาะกิจ เงินภายใน - จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ-รายจ่าย - ทะเบียนคุมเงินค่าประกันสัญญา - ทะเบียนคุมเงินสะสม - จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลด ๖% - ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๒๔๐	๒๓๐	๓๔,๕๐๐	๐.๖๖๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		
						๑๕๐	๒๓๐	๓๔,๕๐๐	๐.๑๖๗			
						๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕			
						๑๘๐	๓๒๐	๕๙,๖๐๐	๐.๖๔๖			
						๑๕๐	๒๓๐	๓๔,๕๐๐	๐.๔๑๗			
						๖๐	๒๓๐	๓๔,๘๐๐	๐.๑๖๗			
						๔,๕๐๐	๔	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖			
						๑๒,๖๐๐	๓	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕๒			

ร/	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย วัน (นาทื)	ปริมาณ งาน (ค่อปี)	เวลาทั้งหมด ค่อปี (นาทื) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ค่อการ (๔)/๔๒,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ค่อการ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับแผนงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่	
			ในปีงบประมาณ											
			๗๐	๗๑	๗๒									
					- รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชน - รายงานเงินสะสม - การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค - การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับ การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๑๒๐ ๒๔๐ ๑๒๐ ๔,๔๐๐	๑๑ ๓ ๒๕๐ ๑	๑,๓๒๐ ๒๔๐ ๓๐,๐๐๐ ๔,๔๐๐	๐.๐๑๖ ๐.๐๐๓ ๐.๓๖๒ ๐.๑๐๑				๒ (ว่าง๔)	
รวมทั้งสิ้น											๒๐,๔๔๔.๓	๑๐		๒ (ว่าง๔)

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว

เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๔๒ /ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อความวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด ประเภทใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และให้คำคำต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ เหตุผลสำหรับการพัฒนาทั้งในระดับจังหวัด ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อคณะกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังในการ กำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่มีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า ดังนี้

กองช่าง (๐๕)

คร./ จ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ในงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่จัด รายการ (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา) x (๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๒๕๖๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับงาน	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
			๗๐	๗๑	๗๒								
๓	แผนงาน :	๓.๑ ก่อสร้างถนน คสล.	✓	✓	✓	- วางแผนโครงการ - ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินการต่าง ๆ - ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานตามที่กำหนด - มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๒๔๐ ๓๕๐	๒๓๐ ๓๒๐	๕๕,๒๐๐ ๑๑๒,๐๐๐	๐.๖๖๗ ๑.๓๕๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑
๔	โครงการและชุมชน	๓.๒ ซ่อมแซมถนน คสล.	✓	✓	✓								
		๓.๓ ก่อสร้างสะพานข้ามสายน้ำลำ ห้วยหลวง	✓	✓	✓								
		๓.๔ ปรับปรุงถนน คสล.	✓	✓	✓								
		๓.๕ ก่อสร้างถนนลาดยาง	✓	✓	✓								
		๓.๖ ซ่อมแซมถนนลาดยาง	✓	✓	✓								
		๓.๗ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนลูกรัง	✓	✓	✓								
		๓.๘ ก่อสร้างถนนลูกรังสายใหม่	✓	✓	✓								
		๓.๙ ปูเบ็ดถนนลูกรังสายใหม่	✓	✓	✓								
		๓.๑๐ ก่อสร้างฝาย คสล.	✓	✓	✓								
		๓.๑๑ ซ่อมแซมคูห้วย	✓	✓	✓								
		๓.๑๒ ก่อสร้างแก้มลิงคอนกรีต	✓	✓	✓								
		๓.๑๓ ปรับปรุงซ่อมแซมเสริมฝาย คสล.	✓	✓	✓								
		๓.๑๔ ก่อสร้างฝายน้ำล้น ซ่อมแซมฝาย	✓	✓	✓								
		ห้วยหลวง	✓	✓	✓								
		๓.๑๕ ซ่อมแซมถนน ท้าย บ่อ ใบพื้นที่	✓	✓	✓								
		ตำบลโสมเขี้ยว	✓	✓	✓								
		๓.๑๖ ก่อสร้างรางระบายน้ำ	✓	✓	✓								
		๓.๑๗ ก่อสร้างคลองส่งน้ำขนาดกลาง	✓	✓	✓								
		๓.๑๘ ลงท่อระบายน้ำในตำบลนาทราย	✓	✓	✓								
		๓.๑๙ ก่อสร้างระบบประปา	✓	✓	✓								

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในงบประมาณ		เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาดำเนิน การ (นาฬิกา) (๕)X(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๒,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๗๐	๗๑							
แผนงาน : คณะและชุมชน	๑.๒๐ ปรับปรุงซ่อมแซม วาทยกรณ์	✓	✓	๖๕๐	๑๓๐	๔๕,๕๐๐	๑,๐๒๑	นักจัดการงานช่าง (ป.ก./ช.ก.)	๑	กำหนดเพิ่ม
	๑.๒๑ เจาะบ่อน้ำบาดาลประปา	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	นายช่างโยธา (ป.ก./ช.ก.)	๑	๑ (ว่าง)
	๑.๒๒ ขยายเขตประปา	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑
	๑.๒๓ ก่อสร้างท่อส่งประปา	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๔ ปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๕ ปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๖ ติดตั้ง ปรับปรุง ซ่อมแซม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	ไฟฟ้าพลังแสงอาทิตย์	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๗ ก่อสร้างโรงกรองน้ำดื่ม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๘ ติดตั้งเครื่องกรองน้ำดื่ม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๒๙ ก่อสร้างศูนย์พัฒนาอาชีพและ สินค้า	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๐ ซ่อมแซมศูนย์บริการเรียนรู้ชุมชน	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๑ ก่อสร้างอาคาร	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๒ ปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่บริเวณรอบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๔ ก่อสร้างลานจอดรถ	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๕ ติดตั้งกล้องวงจรปิดในตำบล	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
	๑.๓๖ ก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑
สำนักงาน คอเค็ม ห้องประชุมสภา	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
๑.๓๗ ก่อสร้าง ซ่อมแซมหอกระจายข่าว	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
ชุดเครื่องขยายเสียง	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
๑.๓๘ ก่อสร้างบ้านพักข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
๑.๓๙ ปรับปรุง ก่อสร้างวัดดอนเรียด	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
เสริมเหล็ก อกบด และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
ในตำบลโพนเปี้ยม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
๑.๔๐ ก่อสร้าง ปรับปรุงโรงเรียนใน เขต โพนเปี้ยม	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	
๑.๔๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่สาธารณะและ	✓	✓	๑๕๐	๖๐	๕,๐๐๐	๐.๑๐๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	

แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (บาท)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (บาท) ช่อง (๔)×(๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๔๑,๔๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
		๗๐	๗๑	๗๒								
แผนงาน : คณะและชุมชน	๑.๔๔ ล้อมรั้วที่สาธารณะในพื้นที่ตำบล นาทราย	✓	✓	✓								
	๑.๔๕ ก่อสร้างมาบปลา (มร)	✓	✓	✓								
	ตำบลโสนเทียม	✓	✓	✓								
	๑.๔๖ ขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่าง ปรับปรุง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่ตำบล โสนเทียม	✓	✓	✓								
รวมทั้งสิ้น											๑๐	๔ (ร่าง ๒)

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี่ยม

เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี่ยม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งงานจากตำแหน่งงานว่างที่จะใช้ตำแหน่งใด ประเมินได้ จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ซึ่งจะเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่า จะใช้ตำแหน่งใด ประเมินได้ โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี่ยม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อแผนและการวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งที่เป็นไปอย่างเหมาะสมจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ด/จ	แผนงาน ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลา ที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ค.บ.)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) x (๓)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (๕)/๕๒,๕๐๐	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรา กำลัง ที่มีอยู่
			๗๐	๗๑	๗๒								
๕	แผนงาน : บริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - งานตรวจสอบเอกสารการเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุม เอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบการใช้และรักษาพาหนะให้ประหยัดและ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ - งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและ เงินนอกงบประมาณทุกประเภท - งานการวางระบบควบคุมภายใน - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐ ๑๒๐ ๑๕๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐ ๑๒๐	๖๕๐ ๔ ๕๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐ ๕๐ ๕๐ ๖๐ ๖๐ ๖๐	๗๕,๐๐๐ ๔,๘๐๐ ๖,๐๐๐ ๗,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐	๐.๔๕๒ ๐.๐๐๖ ๐.๐๓๒ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๔๗ ๐.๐๓๒ ๐.๐๓๒ ๐.๐๓๒ ๐.๐๓๒ ๐.๐๓๒	๑	๑	
และ การ								๒๐	๒,๔๐๐	๑.๕๗๑๐		๑	๑
			รวมทั้งสิ้น					๒๐	๒,๔๐๐	๑.๕๗๑๐		๑	๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

ที่ ๔๓๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภารกิจที่จะต้องดำเนินการให้บริการประชาชนในพื้นที่ เพื่อรองรับภารกิจที่ได้รับ การถ่ายโอน และภารกิจที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมถึงอัตรากำลังที่มี เป็นไปอย่างเหมาะสมกับภารกิจ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนา และจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทิน ผาใต้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม
ที่...อ.ด. ๘๒๕๐๑/๖๔๘...วันที่...๒๔...กรกฎาคม...๒๕๖๙
เรื่อง...ขอเชิญประชุม
เรียน...คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยมที่ ๔๓๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสุทิน ผงใต้)

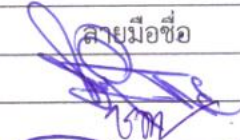
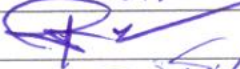
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเี่ยม
ประธานคณะกรรมการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุทิน ผาใต้	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวชไมพร สุขเกษม	กรรมการ		
๓	นายปรเมธ เย็นประโคน	กรรมการ		
๔	นางสาวอัญชลีพร เทพคุบอน	กรรมการ		
๕	พ.จ.อ.ปณิธาน บุสดี	กรรมการ/เลขานุการ		
๖	นางสาวพรรณธิชา โหระฤทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๗	นายต่อพันธุ์ หาญณรงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เมื่อที่ประชุมครบองค์ประชุม เลขานุการจึงเชิญคณะกรรมการฯ เข้าห้องประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ถ้ามี)

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมที่ ๔๓๗/๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณา

- ประธานกรรมการ
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลว ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
 - หนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๘๗๖ ลว ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
 - หนังสืออำเภอโนนโสม ที่ อต ๐๐๒๓.๑๔/ว ๑๗๙๓ ลว ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙
- จึงได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังมาประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายสุทิน ผาใต้

ขอเชิญเลขานุการให้รายละเอียด

ประธานกรรมการ

พ.จ.อ.ปณิธาน บุสดี

ในปัจจุบันนี้แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม กำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังนี้ คือ

เลขานุการ

- | | | |
|---|---|----------------|
| ๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๒. นักบริหารงาน ท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |

สำนักงานปลัด อบต. ประกอบด้วย

- | | | |
|---|---|----------------|
| ๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด ระดับต้น | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๖. นิติกรปฏิบัติการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๗. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๘. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๐. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๒. เจ้าพนักงานที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน | ๑ | ตำแหน่ง |

กองคลัง ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---|----------------|
| ๑๓. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |
| ๑๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |
| ๑๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |

กองช่าง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|---|----------------|
| ๑๘. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | ๑ | ตำแหน่ง |
| ๑๙. นายช่างโยธา (ปง/ชง) | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |
| ๒๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) | ๑ | ตำแหน่ง (ว่าง) |

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---|---------|
| ๒๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑ | ตำแหน่ง |
|----------------------------|---|---------|

ครูผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา (รอ สด.จัดสรร)

และมีพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) มีดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๕ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๖ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๘ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง) |
| ๑.๙ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) สด.จัดสรร | จำนวน ๒ อัตรา (ว่าง ๑ อัตรา) |

๑.๑๑ คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๒ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑๓ คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๓ อัตรา

๑.๑๔ คนงาน

จำนวน ๕ อัตรา

๐๐๕ ไ้การการร้ง

จำนวน ๑ อัตรา

๐๐๕ ไ้การการร้ง

๐๐๕ ไ้การการร้ง

๑.๑๑	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๓	คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๑๔	คนงาน	จำนวน ๕ อัตรา
๑.๑๕	นักรการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๖	พนักงานขับรถ (กู้ชีพกู้ภัย)	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างสำนักปลัด อบต. จำนวน ๒๓ อัตรา		ว่าง ๓ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)

พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๕	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
-----	-------	---------------

รวมพนักงานจ้างกองคลัง จำนวน ๕ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๓	คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๓.๔	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างกองช่าง จำนวน ๗ อัตรา

ที่ประชุม

ทราบ

พ.จ.อ.ปณิธาน บุสดี
เลขานุการ

ขออนุญาตเพิ่มเติมข้อมูล ตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประมวลการপিบบประมาณ ๒๕๖๘ ตามแผนอัตรากำลังปี
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๓ และการที่จะกำหนดตำแหน่งใหม่องค์การ
บริหารส่วนตำบล จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.)
พิจารณาเห็นชอบก่อน

ที่ประชุม

ทราบ

นายสุทิน ผาใต้
ประธาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ครั้งนี้ขอเชิญ แต่ละกอง
พิจารณาความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง ปรับเพิ่ม/ยุบ ขอเชิญแต่ละกอง
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง มีความเห็นอย่างไรในการจัดทำแผน
หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีครั้งนี้

นายปรเมธ เย็นประโคน กรรมการ สำหรับสำนักปลัดขอให้คงอัตราเดิม ตามหนังสือสั่งการ และสำหรับในส่วนของกองช่างข้อกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง เพิ่มจำนวน ๑ อัตราเพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างของส่วนราชการ ต่อไปขอเชิญกองคลัง

นางสาวชไมพร สุขเกษม กรรมการ สำหรับกองคลัง ขอคงอัตราเดิมไว้ก่อน

นายสุทิน ผาใต้ ประธาน ที่ประชุม ที่ประชุม ไม่มี

นายสุทิน ผาใต้ ที่ประชุม ในลำดับต่อไปผมขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) แผนอัตรากำลังครั้งนี้ ขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม กรรมการเห็นชอบ ๔ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

นายสุทิน ผาใต้ ประธานกรรมการ ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่ได้เข้าร่วมพิจารณาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมในวันนี้และขอให้เลขานุการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และส่ง ก.จังหวัดต่อไป

ผมขอปิดการประชุม ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(ปณิธาน บุสดี)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)

(นายสุทิน ผาใต้)

ผู้ตรวจรับรองรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการ

ระเบียบวาระการประชุม
วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยมที่ ๔๓๗/๒๕๖๙ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และจัดส่งจังหวัดภายใน ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....

แบบเสนอ ก.อบต.จังหวัด/ก.ท.จ.อุดรธานี พิจารณา

ตารางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเทียม

ลำดับ	อบต. อำเภอ	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แบบเดิม)				ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรปัจจุบัน (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอนให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอนและจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ.ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	ม.ค. จังหวัด
		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ. รong	ผอ. ครุ	พนง. จ้าง						
๑	ยบต. โสมเทียม อ.โนนโสม ๔๔.๐๙๙๗.๐๕๐	๒๑	๗	-	๒๗	๓๔.๘๘๔ ๔๑.๘๗๘.๑๓๕	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (มีนครอง) (๒) นายช่างโยธา (ว่าง) (๓) เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีนครอง) (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีนครอง) พนักงานจ้างทั่วไป (๑) คนงาน (มีนครอง) (๒) คนงาน (มีนครอง) (๓) คนงาน (มีนครอง) (๔) พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (มีนครอง) (๕) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (มีนครอง) หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัด คงกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน กองคลัง คงกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน กองช่าง (๑) นักจัดการงานช่าง ขอเพิ่ม ๑ อัตรา (เพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างของส่วนราชการ) หน่วยตรวจสอบภายใน คงกรอบอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	๒๕๖๐ - ๒๕๖๒	๓๔.๒๕	

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

ลงชื่อ พ.จ.อ. ปณิธาน บุสดี
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ (นางสาวชนพร สุขเกษม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเทียม

ลงชื่อ (นายสุทิน ลอใต้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนเทียม



องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเยี่ยม

เลขรับ : ๒๑๓๙/๒๕๖๙

วันที่ : ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา :

ที่ อต ๐๐๒๓.๑๔/ว ๒๙๒๔

ที่ว่าการอำเภอน้ำโสม

ถนนรวมรัฐ อต ๔๑๒๑๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๗๒๗
ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดอุดรธานีแจ้งว่า ในการประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ เรื่องเพื่อทราบและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการนี้ อำเภอน้ำโสม จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับทราบ และขอให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ให้ดำเนินการดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอตุลภิตต์ อินแก้ว)

นายอำเภอน้ำโสม

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๔๒๒๘-๗๔๑๓



Ministry of Local Administration
กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

- ☒ สำนักปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขื่อน
เลขที่รับ 2139 / 2569
รับที่รับ 15 ก.ย. 69
เวลา 15.46 น.



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิบดี อต ๔๑๐๐๐

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๒๐๗๒๗

๑๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมตารางประกอบการประชุม
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุม
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ เรื่องเพื่อทราบและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ เรื่องใดที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องออกคำสั่งตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
เมื่อได้ดำเนินการแล้วให้จัดส่งคำสั่งหรือผลการดำเนินการที่ได้ปฏิบัติตามมติแล้วรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี
เพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่มีคำสั่งหรือวันที่ได้ดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

๒. กรณีการออกคำสั่งรับโอนและการออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลต้นสังกัดเดิม (ให้โอน) ตามมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์รับโอน
และองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิม พิจารณาออกคำสั่งรับโอนและออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม
ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบมติ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ คำสั่งรับโอน
และคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิม (ให้โอน) ต้องมีผลในวันเดียวกับที่เสนอ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี
พิจารณาให้ความเห็นชอบ (หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑)

๓. กรณีโอน (ย้าย) ในตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้รายงานตำแหน่งต่อ ก.อบต.จังหวัด
อุดรธานี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ตามข้อ ๑๒ วรรคแรก ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๔. หากมิได้...

๔. หากมิได้มีกฎหมายหรือกฎกำหนดระยะเวลาในการออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้นไว้ เป็นการอื่นให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๓๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

.. จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพงษ์ศักดิ์ คำวงศ์ปิ่น)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว

เพื่อไปทราบ

ไว้ของ ดิฉันนางประจักษ์ นามกรม

นายก อบ.น. โสมเขี้ยว น.ร.อุดรธานี

.. (ก. อบ.น. - จ. น.ร.อุดรธานี) ..



(นายปรเมธ เอ็นประโคน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด



(นางสาวไมพร สุขเกษม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว



(นายสุทิน ฉาโต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสมเขี้ยว

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๒๑-๑๖๔๖

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

(ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมคำชะโนด

ชั้น ๒ อาคาร ๒ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี ดิเรกการจึงมอบหมายให้ นายณัฐพงศ์ คำวงศ์ปิ่น รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ การรายงานการดำเนินการในการบริหารงานบุคคลของ อบต. ในเรื่องทั่วไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ รายงานผลการคัดเลือกกรรมการผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบลในคณะกรรมการ

กลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กรณีพ้นจากตำแหน่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครู ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ -

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ จำนวน ๙๒ แห่ง

๔.๔ รายงานผลการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของคณะกรรมการพิจารณาการ

ดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๕.๑ ขอความเห็นชอบการโอน/รับโอน สายงานผู้บริหาร

มติที่ประชุม การโอน/รับโอน ภายในจังหวัด จำนวน ๑ ราย เห็นชอบ จำนวน ๑ ราย

๕.๒ การโอน(ย้าย) รับโอน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

มติที่ประชุม ๑. การโอน (ย้าย) ภายในจังหวัด จำนวน ๕ ราย เห็นชอบ จำนวน ๕ ราย

๒. การโอน (ย้าย) ระหว่างจังหวัด จำนวน ๓ ราย เห็นชอบ จำนวน ๓ ราย

๓. การรับโอน (ย้าย) ภายในจังหวัด จำนวน ๑ ราย เห็นชอบ จำนวน ๑ ราย

๔. การรับโอน (ย้าย) ระหว่างจังหวัด จำนวน ๑ ราย เห็นชอบ จำนวน ๑ ราย

๕.๓ การย้าย (สับเปลี่ยนประเภทและระดับเดียวกัน) พนักงานส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๑ ราย

๕.๔ การเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ชำนาญงาน/ชำนาญการ)

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๔ ราย

๕.๕ การจ้างพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม เห็นชอบจ้างพนักงานจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๑๙ แห่ง

๕.๖ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๑ ราย

๕.๗ การลาออกจากราชการของพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๑๗ ราย

๕.๘ การขอให้พิจารณาคัดเลือกประธานกรรมการประเมินวิสัยทัศน์พนักงานส่วนตำบล
สายงานประเภททั่วไป และวิชาการให้มีระดับสูงขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล
ให้มีระดับสูงขึ้น

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๑๐ ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๑๑ พนักงานส่วนตำบลขอกลับเข้ารับราชการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๒ ราย

๕.๑๒ ผลการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งวิทย
ฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๖ ราย

๕.๑๓ แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการโอนพนักงานส่วนตำบลกรณีที่มีเหตุผล
ความจำเป็น ระดับจังหวัดอุดรธานี

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๑๔ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๖๐ แห่ง

๕.๑๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติที่ประชุม เห็นชอบ จำนวน ๓๐ แห่ง

๕.๑๖ ขอความเห็นชอบในการส่งพักราชการพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบให้พักราชการ ๑ ราย

๕.๑๗ ขอความเห็นชอบในการส่งพักราชการพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม เห็นชอบให้พักราชการ ๑ ราย

๕.๑๘ แจ้งการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบลตามมติคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๑๙ เรื่อง การดำเนินการภายหลังการจัดเรียงบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ตามประกาศยกเลิกบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ บางส่วน
และขึ้นบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๖๘

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒๐ แจ้งการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบลตามมติคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวน ๑ เรื่อง
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ
ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวปานทิพย์ คำณิจันทร์)
เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพนตล เพี้ยเอี้ยง)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

(นายสาจิต จันทรศิริ)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ระหว่างจังหวัด

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สังกัดปัจจุบัน			สังกัดใหม่			วันที่มีผล ในการโอน /รับโอน	มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
		ตำแหน่ง ประเภท ระดับ/อันดับ	อัตรา เงินเดือน (บาท)	คุณวุฒิ	สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท ระดับ/อันดับ	อัตรา เงินเดือน (บาท)	สังกัด	
๑	นางสาวสุภาพร นามบุตร	ครู อันดับ ค.ศ.๑	๒๒,๖๔๐	ค.บ.	อบต.แสงสว่าง อ.หนองแสง	ครู อันดับ ค.ศ.๑	๒๒,๖๔๐	อบต.คลองขาม อ.ยางตลาด จ.กาฬสินธุ์	เห็นชอบ
๒	นางสาวปิรญา ลากุล	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงาน	๑๗,๒๗๐	บช.บ	อบต.โสมแย้ม อ.น้ำโสม	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ปฏิบัติงาน	๑๗,๒๗๐	ทต.นาดี อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู	เห็นชอบ
๓	นายเมธัส พงษ์รัตน์	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑๖,๖๕๐	ปวส. (โยธา)	อบต.สามพร้าว อ.เมืองอุดรธานี	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑๖,๖๕๐	๒๓.๑๒.๒๕๖๙ สำนักงานทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ	เห็นชอบ



นายลาจิต จันทร์ศิริ
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

การจ้างพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

สังกัด อำเภอ	ลำดับ	ขอจ้างในครั้ง นี้ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ การศึกษา	คุณวุฒิ ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	สังกัด ส่วนราชการ	ประเมิน สมรรถนะ (สรรหาใหม่)	ต่อสัญญา (ผ่านการ ประเมินคน เดิม)	ระยะเวลาจ้าง	มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
อบต.ดงเย็น อ.บ้านดุง	๑	นางสาวกรรณา จันทศรีสมคอง	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ป.ตรี	/	/	กองช่าง	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
	๒	นายพงศ์พัฒน์ ทารไชย	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ม.๓	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
	๓	นายจัดตะวัน ศรีสมรักษ์	คนงานทั่วไป (พนักงานจับ รถยนต์)	ม.๖	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
	๔	นายจักรกฤษ แสงพล	คนงานทั่วไป	ม.๖	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
	๕	นายปฏิภาณ วรเจตน์หิ	คนงานทั่วไป	ป.ตรี	/	/	กองการศึกษา	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
	๖	นางสาวรัลลักษ์ ฝาขาวบวช	คนงานทั่วไป	ป.ตรี	/	/	กองคลัง	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
อบต.ค้อใหญ่ อ.กุฉีกร	๑	นางสาวอภิญญา ผันอ่อน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปวช.	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
อบต.ถ่อนนาถ้ำ อ.บ้านดุง	๑	นายเกษมพล โยวงค์	พนักงานขับรถกระบะเข้า	ม.๓	/	/	กองช่าง	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
อบต.น้ำโสม อ.น้ำโสม	๑	นางสาวสิริยา สุทธิสาร	คนงานทั่วไป	ป.ตรี		/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ส.ค. ๖๖	เห็นชอบ
อบต.จอมศรี อ.พิบูลย์	๑	นายสถาพร วงศ์ประชุม	พนักงานประจำรถขยะ	ม.๓		/	สำนักปลัด	/		๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๑ ก.ย. ๖๖	เห็นชอบ
อบต.โสมแอ้ม อ.น้ำโสม	๑	นางสาวธิดา ยอดแสง	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ศษ.บ	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ก.ย. ๖๖	เห็นชอบ
	๒	นางสาวบุญส่ง ตวีเศษ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	บ.ชบ	/	/	สำนักปลัด	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ก.ย. ๖๖	เห็นชอบ
	๓	นางสาวลลิตา สังข์ชัยภูมิ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	การบัญชี	/	/	กองคลัง	/		๑ ก.ย. ๖๕ ถึง ๓๑ ก.ย. ๖๖	เห็นชอบ



การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้าง

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	อบต.อำเภอ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ประเภท	เหตุที่พ้นจากตำแหน่ง	ยื่นหนังสือ เมื่อวันที่	พ้นจากตำแหน่ง ตั้งแต่วันที่	มติ ก.อบต. อุดรธานี
๑	อบต.จอมศรี อ.เพ็ญ	นายสิริอิทธิพงศ์ อวิชฌ์ภูวนันท์	พนักงานประจำรถยนต์	เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น	๑๔-ก.ค.-๖๙	๑๔-ก.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๒	อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง	นายบุญดีเทพ ฝ่ายขาว	คนงานทั่วไป	เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น	๑๘ ม.ย.-๖๙	๑-ก.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๓	อบต.สมเด็จ อ.เพ็ญ	นางสาวศิริพร สมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไปประกอบอาชีพอื่น	๓-ก.ค.-๖๙	๑๕-ก.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๔	อบต.สร้างแป้น อ.เพ็ญ	นายผ่องใส ไชยคำจันทร์	พนักงานประจำสถานีสูบน้ำ	มีปัญหาด้านสุขภาพไม่สามารถปฏิบัติงาน หน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ	๒๒-ก.ค.-๖๙	๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๕	อบต.บ้านก้อง อ.บ้านดุง	นายทวี จันทร์เหล็ก	พนักงานขับรถยนต์ (ให้กะ)	ประกอบอาชีพส่วนตัว	๑๕-ก.ค.-๖๙	๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๖	อบต.บ้านก้อง อ.บ้านดุง	นายหนูปี จันทร์เหล็ก	คนงานประจำรถยนต์	ประกอบอาชีพส่วนตัว	๒๑-ก.ค.-๖๙	๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๗	อบต.โพนสูง อ.บ้านดุง	นางภรณ์ชนก โคตรกำกับ	คนงานทั่วไป	ไปดูแลบิดามารดา	๓๑-ก.ค.-๖๙	๑ ก.ย.-๖๙	เห็นชอบ
๘	อบต.โสมเยี่ยม อ.น้ำโสม	นางสาวบุญส่ง ติวิเศษ	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ประกอบอาชีพอื่น	๓-ส.ค.-๖๙	๓๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๙	อบต.โสมเยี่ยม อ.น้ำโสม	นางสาวลลิตา สังข์อุม	พนักงานจ้างทั่วไป	ประกอบอาชีพอื่น	๔-ส.ค.-๖๙	๓๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๑๐	อบต.นาบุญ อ.ศรีธาตุ	นางรัตนาพัฒน์ แพงวาปี	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไปประกอบอาชีพอื่น	๒๑-ก.ค.-๖๙	๑ ส.ค.-๖๙	เห็นชอบ
๑๑	อบต.บ้านจันทร์ อ.บ้านดุง	นางจิตติภา ขมุสิดา	นักการภารโรง	ไปรักษาตัว เนื่องจากมีอาการกระดูก สันหลังไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ	๒๗-ก.ค.-๖๙	๑ ก.ย.-๖๙	เห็นชอบ



ลำดับที่	อำเภอ	เทศบาล	องค์ประกอบของแผนพัฒนาพื้นที่งานส่วนตำบล (ตามหนังสือ สนง. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙)						มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
			๑.หลักการ และเหตุผล	๒.เป้าหมายการ พัฒนา	๓.หลักสูตรการ พัฒนา	๔.วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการ ดำเนินการพัฒนา	๕.งบประมาณใน การดำเนินการ พัฒนา	๖.การติดตามและ ประเมินผลการ พัฒนา	
๑๗	กุดจับ	อบต.กุดจับ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๘	กุดจับ	อบต.ขอนแก่น	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๑๙	กุมภวาปี	อบต.เสือเหลือง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๐	กุมภวาปี	อบต.กุมภวาปี	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๑	กุมภวาปี	อบต.ดงไม้ไผ่	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๒	กุมภวาปี	อบต.ท่าลี่	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๓	กุฉี	อบต.โนนทองจันทร์	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๔	กุฉี	อบต.ค้อใหญ่	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๕	ทุ่งฝน	อบต.นาชุมแสง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๖	ทุ่งฝน	อบต.นาหม	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๗	น้ำโสม	อบต.โสมเยี่ยม	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๘	น้ำโสม	อบต.ศรีสำราญ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒๙	น้ำโสม	อบต.สามัคคี	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๐	บ้านดุง	อบต.โพธิ์สูง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๑	บ้านดุง	อบต.ดงเย็น	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๒	บ้านดุง	อบต.นาไหม	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๓	บ้านดุง	อบต.นาคำ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๔	บ้านดุง	อบต.บ้านจันทน์	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๕	บ้านดุง	อบต.บ้านชัย	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๖	บ้านดุง	อบต.บ้านดุง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๓๗	บ้านดุง	อบต.บ้านดาด	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ

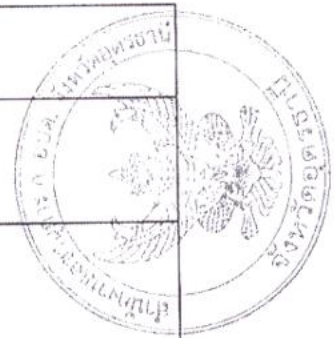


การจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบล
ประกอบงบการเงิน ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แนวนอน)			ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงการส่วนราชการ และงบอุดหนุน (กรณีส่วนราชการโดยเพิ่ม/ ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้เหลืออยู่ทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงการส่วนราชการ และงบอุดหนุน (เฉพาะข้อที่แบ่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
	ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นของ ครุ	ผอ.	ลูกจ้าง จ้าง						
บต.บ้านจัน เมืองอุดรธานี ๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๙	๔	๑๖	๒๙.๖๐	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน	การขออัตราเก่าเดิม ไม่ขอเพิ่ม ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ ตัดโอน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๖๐-๒๕๖๒	๓๐.๙๓	เห็นชอบ
บต.กุดสระ เมืองอุดรธานี ๕๐,๑๓๒,๘๕๐	๔๐	๘	๑	๓๒.๑๑	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคมและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน กองสวัสดิการสังคม	(คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) กองสวัสดิการสังคม กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) ขอเพิ่ม ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่มเนื่องจากไม่ครบตามประกาศโครงสร้าง)	๒๕๖๐-๒๕๖๒	๓๒.๙๘	เห็นชอบ



อปต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แนวนอน)			คำใช้จ่าย ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการเดิมของเดิม/ ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/จัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ เปลี่ยนแปลง/จัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก	คำใช้จ่าย ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ (ร้อยละ)	ม.ร.
	ข้าราชการ	ผอ. ส่วนท้องถิ่นรอง	ลูกจ้าง จ้าง ประจำ						
เบต. โสมเยี่ยม น้ำโสม ๔๔,๐๗๗,๐๕๐	๒๑	๗	-	๓๔.๘๔	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น (มีนครอง) (๒) นายช่างโยธา (ว่าง) (๓) เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง) พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีนครอง) (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีนครอง) พนักงานจ้างทั่วไป (๑) คนงาน (มีนครอง) (๒) คนงาน (มีนครอง) (๓) คนงาน (มีนครอง) (๔) พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง) (มีนครอง) (๕) พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถ กระเช้า) (มีนครอง) หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง (๑) นักจัดการงานช่าง ขอเพิ่ม ๑ อัตรา (เพื่อให้เป็นไปตามกรอบ โครงสร้างของส่วนราชการ)	๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	๓๔.๖๕	เห็นชอบ
					หน่วยตรวจสอบภายใน กองอำนวยการอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	หน่วยตรวจสอบภายใน กองอำนวยการอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน			



อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม)		คำชี้แจง ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใช้ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนรายการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/ เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก	คำชี้แจง ด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๗๐ (ร้อยละ)	ม.ติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
	ข้าราชการ	ผอ. ลูกจ้าง ส่วนท้องถิ่น						
บด.เชียงหวาง .เพ็ญ ๒,๕๐๐,๐๐๐				๓. ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ) (ครอง ๕) ๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ครอง ๓)	กับด้านการเงินทุกประเภทของกองการศึกษา งานด้านการ เงิน กองการศึกษา มีจำนวน ๙ งาน จำนวนอัตราที่ต้องการ ๒ อัตรา เดิมมีตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาและบัญชี ๑ อัตรา จึงขอกำหนดเพิ่มเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา <u>ขอเพิ่ม</u> ๒. คนงาน (ภารโรง) ประเภททั่วไป (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) <u>เหตุผลความจำเป็น</u> เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการดูแลความสะอาด รักษาความ ความปลอดภัยอาคาร สำนักงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบำรุง รักษา อาคาร สถานที่ ทรัพย์สินที่อยู่ในสภาพที่ใช้งานไม่ได้ งานด้านดูแลรักษา อาคารสถานที่ มีจำนวน ๕ งาน จำนวน อัตราที่ต้องการ ๒ อัตรา เดิมไม่มีตำแหน่งภารโรง จึงขอ กำหนดเพิ่ม คนงาน (ภารโรง) ๑ อัตรา (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๗๐		
				กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจลงบាយใบ				



(นายสาจิต จันทศิริ)
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี
กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี