



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ	๓
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๔
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๑๓
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๔
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. การกระจายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๔. ภาคผนวก	๔๓
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
- แบบรายงานขอความเห็นชอบขอบรรจุพนักงานตามภารกิจ กรณีขอกำหนดตำแหน่งใหม่	
- เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	
- เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	
- เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	
- เอกสารประกอบการขออนุมัติ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เกิดประโยชน์ต่อ

ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีความสมบัติครบถ้วน

ตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนดังนี้

● พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

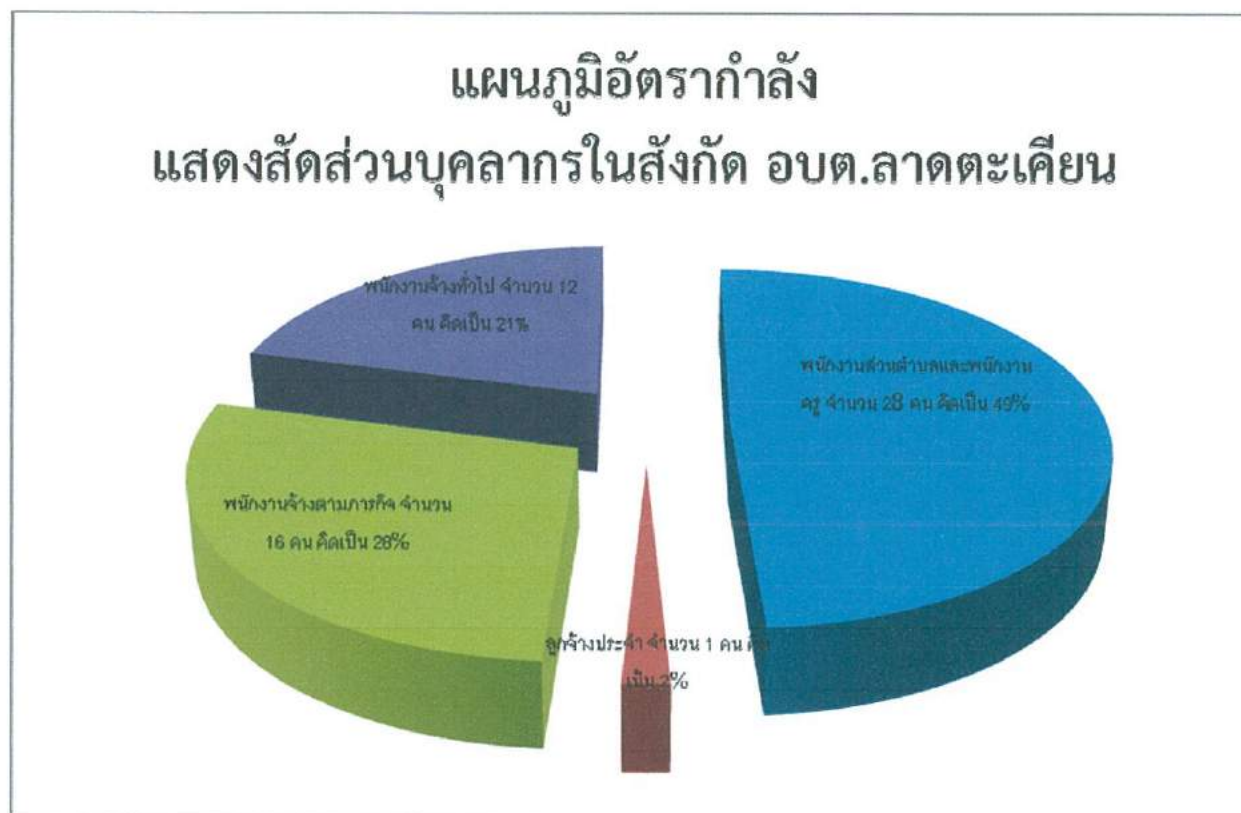
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

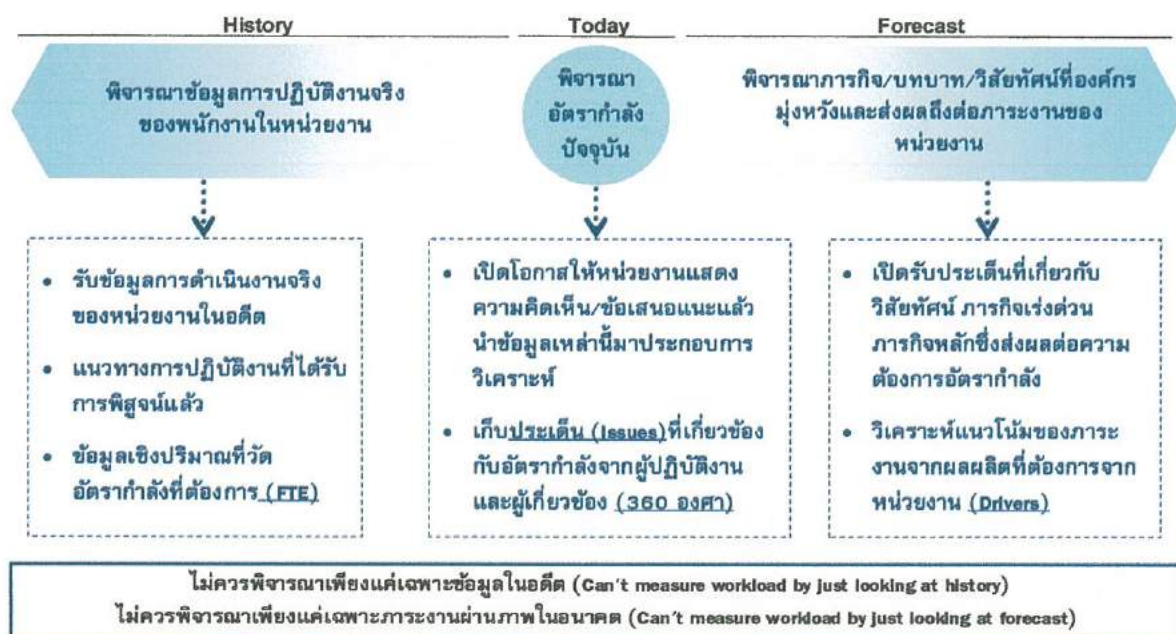
- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ การวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

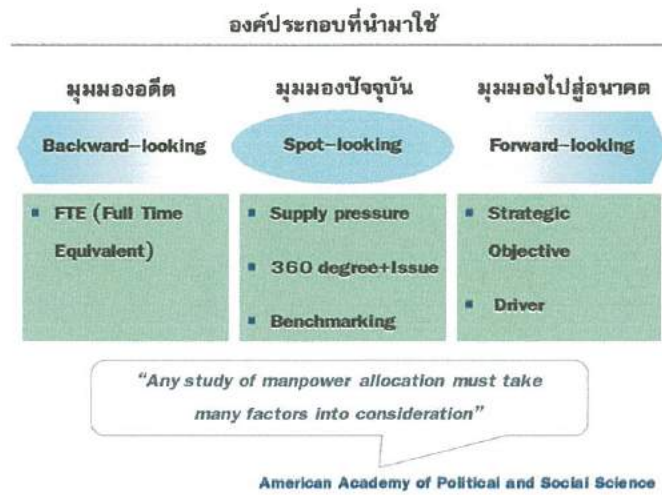
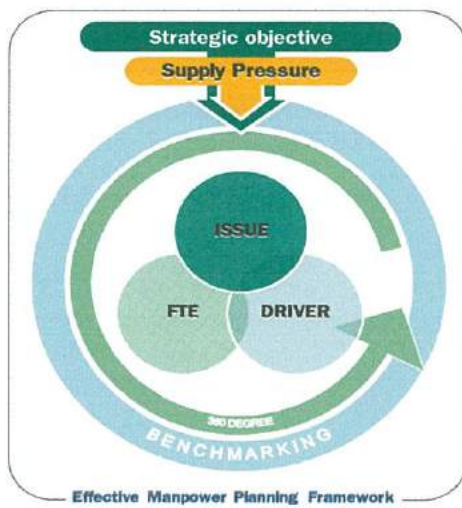
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน หรือ คุณวุฒิอื่นๆ ที่สามารถบรรจุในตำแหน่งดังกล่าวได้ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการด้านการพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในแต่ละฝ่ายของแต่ละกอง และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

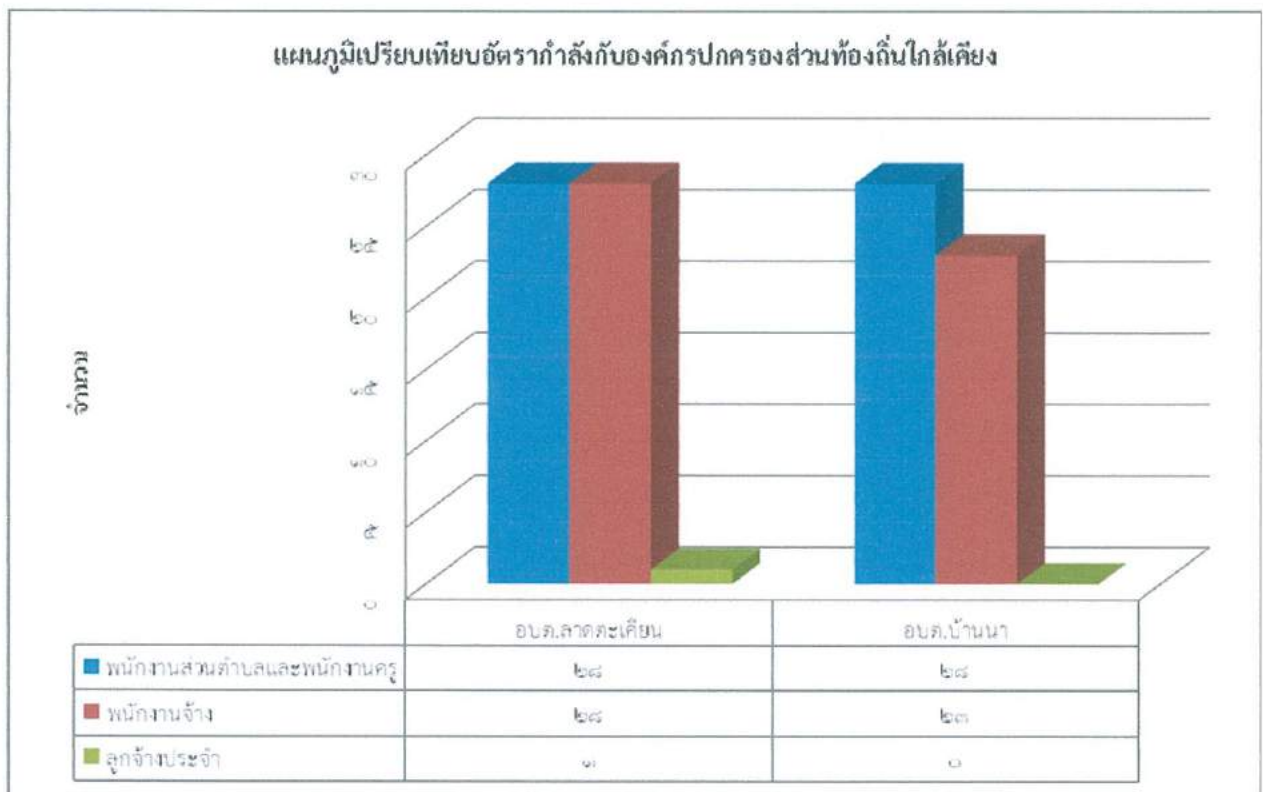
หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน

ตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกี่ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ลาดตะเคียน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบท่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๗ ก.ค. ๖๐	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๘ ส.ค. ๖๐	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ

๑๐ ส.ค. ๖๐	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ช้างเคียง	อบต.บ้านนา , อบต.หนองกี่
๑๕ ส.ค. ๖๐	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๖ - ๒๑ ส.ค.๖๐	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดปราจีนบุรี พิจารณา	
๒๒ ส.ค.๖๐	ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๐	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ลาดตะเคียน	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
ก.ย.๖๐	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓
ต.ค.๖๐	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดปราจีนบุรี , อำเภอกบินทร์บุรี

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้น้ำท่วมขัง ถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน อาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้
- ไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน ระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร
- ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค
- ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้สำหรับการเกษตร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ
- ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร
- ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร

๔.๓ ด้านสังคม

- ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะ ยาบ้า ยาอี
- ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- งบประมาณมีไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง

๔.๕ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน
- กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม
- ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ลานกีฬา/สวนสาธารณะ
- การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์
- สารเคมีตกค้างในอาหาร

๔.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาปริมาณขยะในเขตชุมชนตลาด/ทางสาธารณะ เพิ่มขึ้นทุกปี
- ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมีและปัญหาดินเค็ม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลลาดตะเคียน คือ “ลาดตะเคียนเมืองน่าอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม มุ่งสู่อุตสาหกรรม ก้าวนำการศึกษา พัฒนาสิ่งแวดล้อม น้อมนำพอเพียง” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลลาดตะเคียนเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) พัฒนาการคมนาคมขนส่งให้มีความสะดวกและปลอดภัย
- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
- ๓) พัฒนาแหล่งน้ำ ลำห้วย คูคลอง ใช้ในการอุปโภค-บริโภค การเกษตรและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุนเพื่อการผลิตด้านการเกษตร
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนเพื่อการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา และนันทนาการ

- ๑) พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีสุขภาพดี ได้รับการศึกษา มีอาชีพมั่นคง และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และมีการเฝ้าระวัง รักษามาตรฐาน มีอาหารปลอดภัย
- ๓) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีพโดยทั่วถึง
- ๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒) ส่งเสริมการกำจัดและการบริหารจัดการขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย และมีความปรองดองสมานฉันท์
- ๒) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๓) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน
- ๔) เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และ ใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้ชายมากกว่าผู้หญิงทำให้การทำงานนอกสถานที่ ได้สะดวก รวดเร็ว ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ๕. ห้องสุขาไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบ - งานธุรการและงานสารบรรณกลาง - งานบริหารงานบุคคล - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานบริหารงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน ๑.๓ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รับผิดชอบ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป รับผิดชอบ - งานธุรการและงานสารบรรณกลาง - งานบริหารงานบุคคล - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน รับผิดชอบ - งานนิติการ - งานนโยบายและแผน - งานบริหารงบประมาณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานตรวจสอบภายใน	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ - งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงิน รับผิดชอบ - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ - งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง รับผิดชอบ - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง รับผิดชอบ - งานก่อสร้าง - งานประสานสาธารณูปโภค	

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง	๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบ - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง	
	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ - งานบริหารการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม - งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๔.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ได้มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดกลางเป็นขนาดใหญ่และการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑๒ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๖ อัตรา

๓.๒ ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา

๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา

๔.๒ พนักงานครู ๒ อัตรา

๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ

(ผู้อำนวยการกอง,หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ/ฝ่ายในแต่ละกอง ซึ่งแต่ละส่วนราชการ/ฝ่าย มีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบกับกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	๑. สำนักปลัด อบต.	๑	-	-	-
	๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑	-	-	๕
	งานธุรการและงานสารบรรณกลาง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	-	-
	งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์	-	-	๑	-
	งานกิจการสภา	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานบริหารงบประมาณ	-	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๒	๑
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
กองคลัง	๒. กองคลัง	๑	-	-	-
	๒.๑ ฝ่ายการเงิน	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	๒.๒ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-	-
	งานจัดหาพัสดุครุภัณฑ์	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	๑	-
กองช่าง	๓. กองช่าง	๑	-	๑	-
	๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้าง	๒	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	๑	๕	๖
	๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	-	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคารและผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	-	๒	-
	งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานรัฐพิธี กีฬา และวัฒนธรรม	-	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน	๑) เพื่อพัฒนาการคมนาคมขนส่ง ๒) เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ ๓) เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ พื้นฟูแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค การเกษตร และอุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐานและเพียงพอ ๔) เพื่อพัฒนา ลำห้วย คูคลองและระบบระบายน้ำ ๕) เพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคที่เพียงพอของประชาชน ๖) เพื่อให้สิ่งปลูกสร้างมีความปลอดภัยเป็นระเบียบตามผังเมืองท้องถิ่นกำหนด	- กองช่าง <u>แผนงาน</u> (เคหะและชุมชน)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและ ส่งเสริมอาชีพตาม หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น ๒) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเกษตรกรรมยั่งยืนสู่อาหารเพื่อสุขภาวะของชุมชน ๓) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย ๔) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ผักอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน ๕) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ และนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง	- กองช่าง <u>แผนงาน</u> (เคหะและชุมชน) - สำนักปลัด <u>แผนงาน</u> (สร้างความเข้มแข็งชุมชน) (การเกษตร)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและ นันทนาการ	๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๒) เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ๓) เพื่อพัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนมีโอกาสดูแลเรียนรู้ตลอดชีวิต ๔) เพื่อสืบทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้อยู่สืบไป ๕) ส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ๖) เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๗) เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีอุปกรณ์กีฬาได้ออกกำลังกายและห่างไกลยาเสพติด	- สำนักปลัด <u>แผนงาน</u> (การรักษาความสงบภายใน) (สาธารณสุข) (สร้างความเข้มแข็งชุมชน) - กองการศึกษา (การศึกษา) (ศาสนา วัฒนธรรม และ

	๘) ชุมชนมีความเข้มแข็งทางไกลยาเสพติด ๙) เพื่อให้ประชาชนมีสนามกีฬาและนันทนาการได้ออกกำลังกาย ๑๐) เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ๑๑) เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล ๑๒) ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๓) สนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน	นันทนาการ) - กองคลัง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๑) เพื่อคุ้มครองดูแลและบำรุง รักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า ๒) เพื่อให้ชุมชนมีทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สมดุลและยั่งยืน ๓) เพื่ออนุรักษ์ ปั่นฟู สร้างจิตสำนึกรักและหวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน ๔) เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕) เพื่อการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย	- กองช่าง <u>แผนงาน</u> (เคหะและชุมชน) - สำนักปลัด <u>แผนงาน</u> (การเกษตร)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การ และการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑) เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตามระบอบประชาธิปไตย และมีความปรองดองสมานฉันท์ ๒) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ ตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ๓) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน ๔) เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ ๕) เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ๖) เพื่อสร้างจิตสำนึกต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้าง กระบวนการตรวจสอบให้มีความเข้มแข็ง ๗) เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการจากองค์การบริหารส่วน ตำบลลาดตะเคียนอย่างมีประสิทธิภาพ	- สำนักปลัด <u>แผนงาน</u> (บริหารงานทั่วไป) - กองช่าง <u>แผนงาน</u> (เคหะและชุมชน) - กองคลัง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายนโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๒	๒	๒	-	-	-	ตัดโอนจากกองช่าง ๑ อัตรา เพื่อให้ถูกต้องตามลักษณะงาน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)								
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงิน								
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ฝ่ายก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	ตัดโอนไปสำนัก ปลัด ๑ อัตรา
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ฝ่ายก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์ (ถ่ายโอน รพช.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	เกษียณอายุ ยุบเลิก
รวม	๕๗	๕๙	๕๙	๕๙	-/+๒	-๑/+๑	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๘๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๙๗,๑๒๐	๖๑๓,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	(๓๔,๔๓๐)
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๓๗,๕๒๐	๓๕๑,๙๖๐	(๒๔,๔๔๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๑
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๕๔,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๗๖,๐๔๐	๒๗๖,๘๐๐	๒๘๘,๑๒๐	(๒๑,๒๔๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๘,๙๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๘	นิติกร	ชก.	๑	๑	๒๘๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๗,๗๖๐	๓๒๗,๘๐๐	๓๓๙,๓๖๐	(๒๔,๔๔๐)
๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชก.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๒๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชก.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๐๗,๘๒๐	๓๒๐,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๐,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๙๒๐	๑๕๑,๑๖๐	๑๕๗,๔๐๐	(๑๑,๖๔๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๗๒๐	(๑๐,๔๔๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๖,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๘๘๐	๑๔๗,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	(๑๑,๓๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๐๘๐	(๑๐,๕๔๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๑๒๐	๘,๔๘๐	๒๒๕,๘๘๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๔,๐๘๐	(๑๘,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง คนงานทั่วไป ยาม ยาม พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม กำหนดเพิ่ม	
		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
		(ทั่วไป)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	(๒๘,๐๓๐)		
		ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม	
		ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม	
		ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	(๒๑,๗๑๐)	
		ชก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	(๒๒,๑๗๐)	
		ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๙,๒๖๐	(๒๑,๕๐๐)	
๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๓๔๐,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	(๑๑,๗๒๐)		
		(คุณวุฒิ)	๑	๑	๓๑๒,๘๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	(๙,๔๐๐)	
		(คุณวุฒิ)	๑	๑	๓๕๑,๖๘๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	(๑๒,๖๔๐)	
		(คุณวุฒิ)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	
		ต้น	๑	๑	๔๔๘,๐๘๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	(๓๑,๓๘๐)	
		ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเดิม	
๓๘ ๓๙	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง) วิศวกรโยธา	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๖๔๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๒๔๐	(๒๔,๗๒๐)		
		ต้น	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม	
		ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม	
		ว่างเดิม	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)					ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๔๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๐๐๐	๔,๑๒๐	๔,๒๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๓๐๐	(๑๔,๖๘๐)	ว่างเต็ม	
๔๑	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๑๗,๖๖๐			
๔๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ลูกจ้างประจำ	สจ.ประจำ	๑	๑	๒๒๙,๒๐๐	๑	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๒		
๔๓		(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๔๘๐	๑๖๕,๙๖๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๗๒๐)		
๔๔		(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๔๕,๓๖๐	(๑๑,๑๒๐)		
๔๕		(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๒,๖๐๐	(๙,๔๐๐)		
๔๖		พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๒,๖๐๐	(๙,๔๐๐)	
๔๗		คนงานประจำรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๐๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๔๖,๘๐๐	(๑๑,๒๘๐)	
๔๘	คนงานประจำรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๓๒๐	๑๔๕,๐๘๐	๑๔๕,๔๐๐	(๑๑,๔๐๐)		
๔๙	พนักงานจ้างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	คืนเงินจากข้อ ๓ อัตรา		
๕๐		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๑		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๒		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๓		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๔	คนงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๕๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการศึกษา) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๖,๘๔๐	๔๓๖,๘๔๐	ว่างเต็ม		
๕๖		ต้น	๑	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก ๖๑		
๕๗	นักวิชาการศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก ครู	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม		
๕๘		-	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๕๙		-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๖๐	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
๖๑		-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน		
(๔)	รวม (๔)		๕๔	๓๘	๑๑,๓๐๗,๐๖๐	๕๕๓๗๔	๕๕๓๗๖	๕๕๓๗๘	-๖/+๒	-๑/+๑	-	๓๗๗,๓๐๔	๓๗๗,๓๐๔	๓๗๗,๓๐๔	๑๑,๓๗๕,๓๐๔	๑๒,๖๕๓,๓๐๔	๑๒,๖๕๓,๓๐๔			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (๕)=(๔)×๒๐/๑๐๐																			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๖)=(๔)+(๕)																			
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

สรุป ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๕๐,๕๙๘,๑๙๔ บาท ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๕๒,๙๖๕,๓๕๔ บาท งบประมาณการเพิ่มชั้นร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

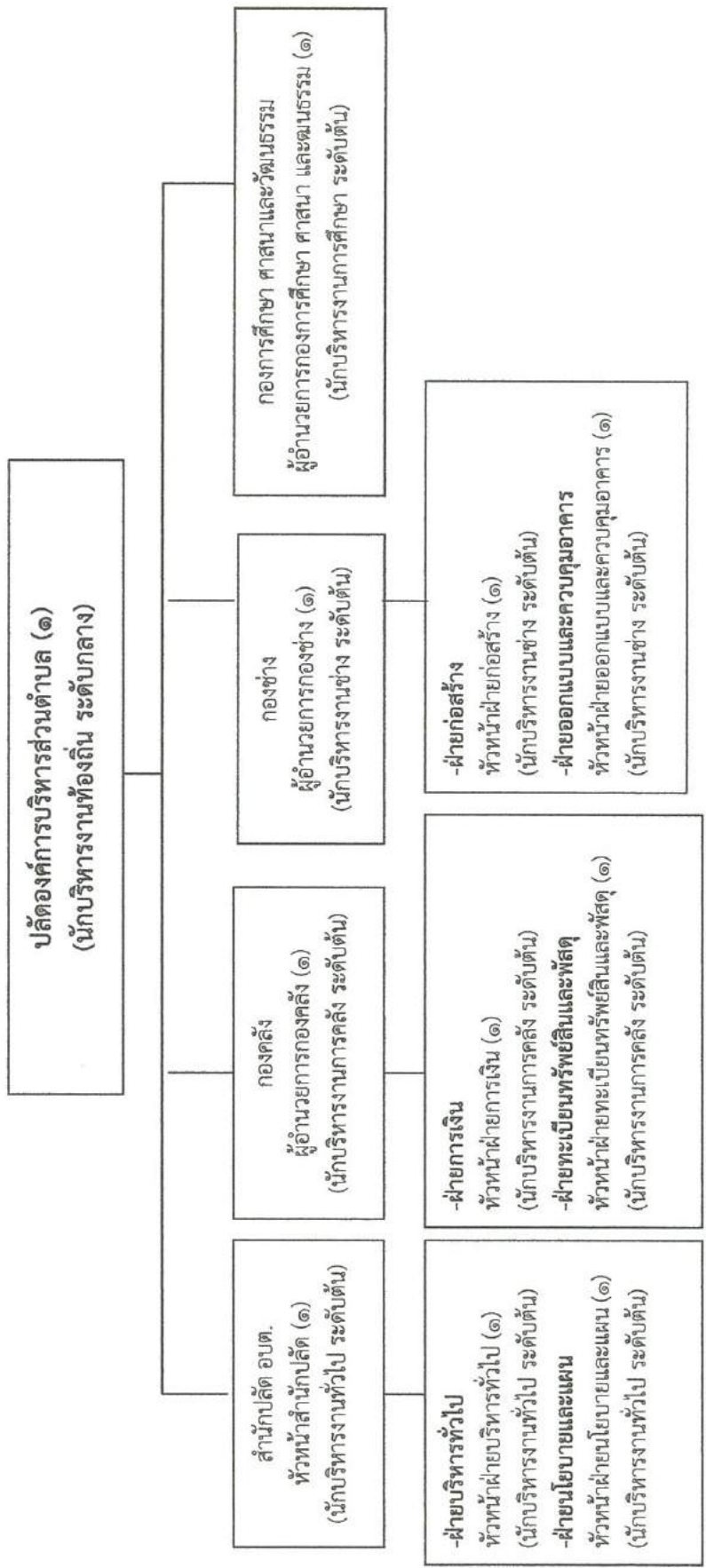
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๕๕,๖๑๓,๙๒๑ บาท งบประมาณการเพิ่มชั้นร้อยละ ๕% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

๔. ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

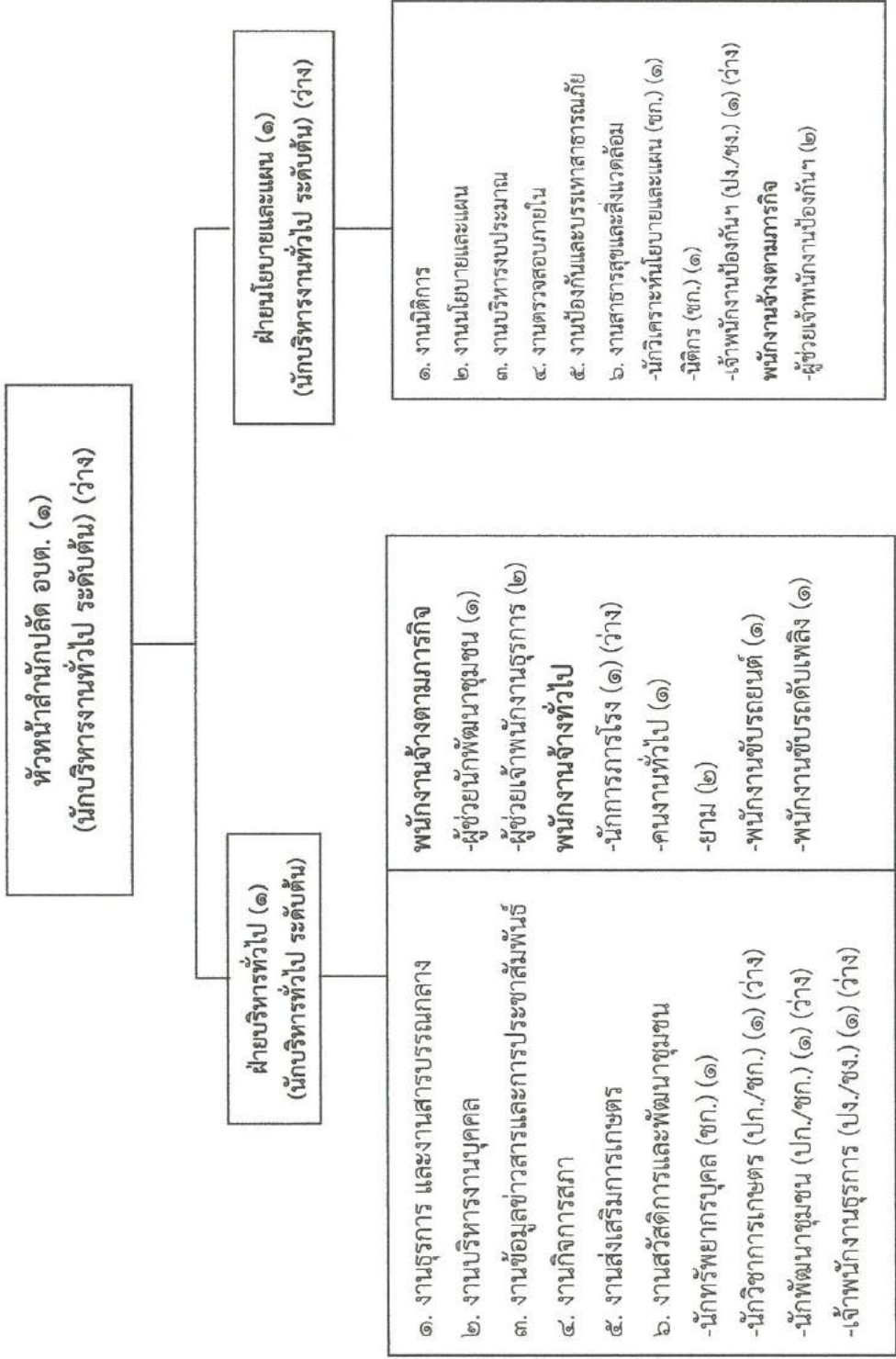
ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย (บาท)	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๑	๕๐,๕๙๘,๑๙๔	๑๔,๑๕๔,๑๔๖	๒๗.๙๗
๒๕๖๒	๕๓,๑๒๘,๑๐๔	๑๔,๗๓๐,๓๖๕	๒๗.๗๓
๒๕๖๓	๕๕,๗๘๔,๕๐๙	๑๕,๑๘๓,๗๕๑	๒๗.๒๒

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

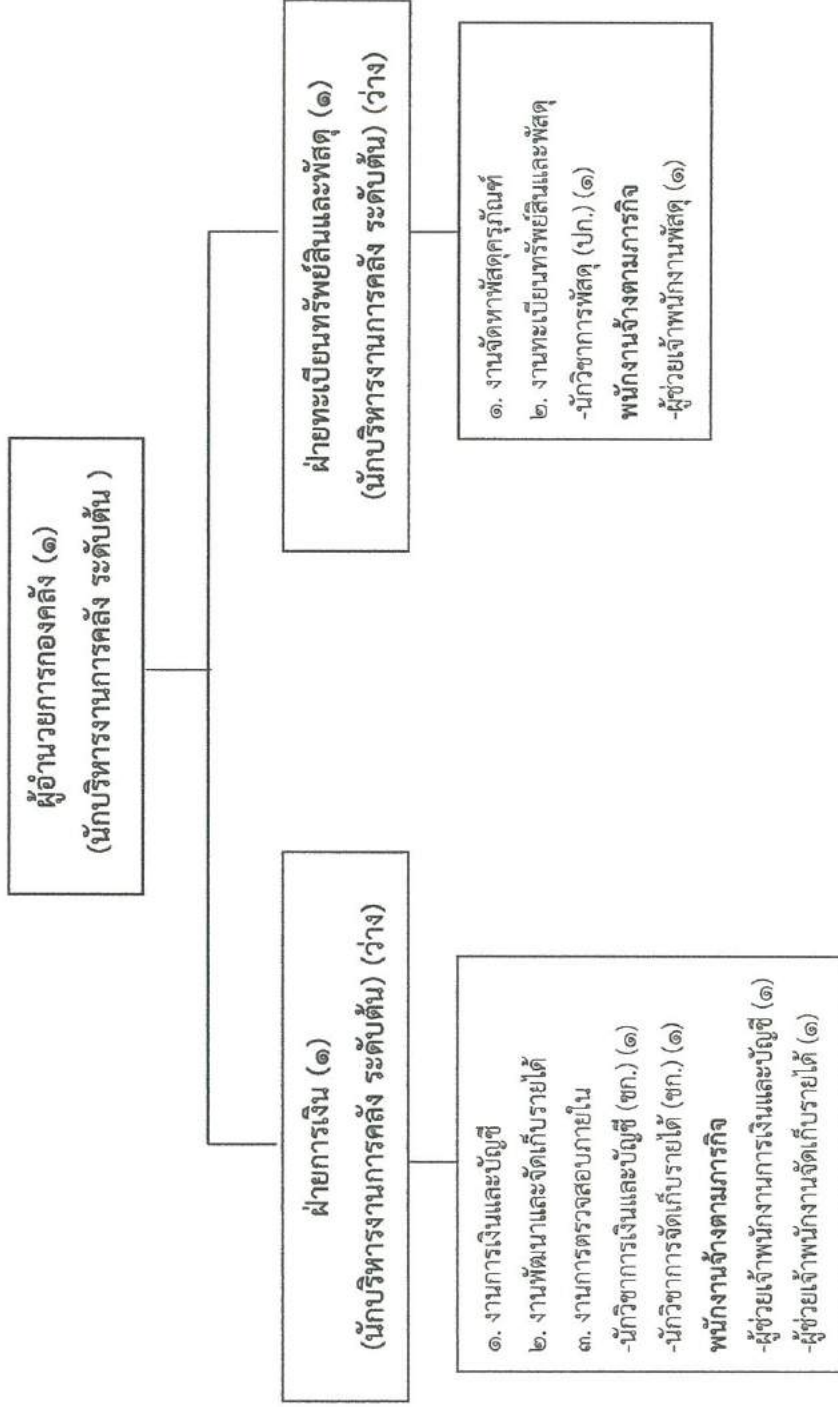


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน



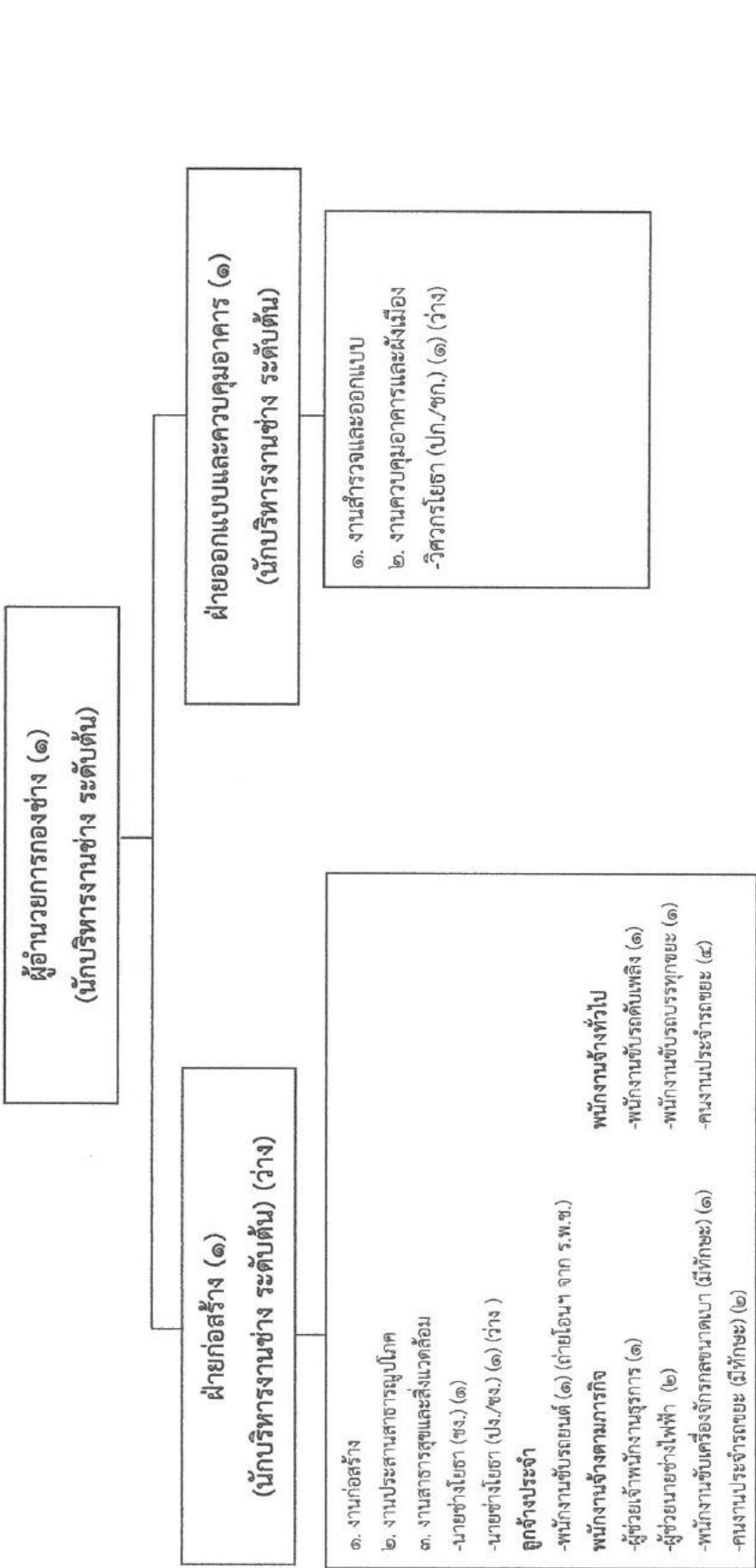
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	๕	๑๔

โครงสร้างของกองคลัง



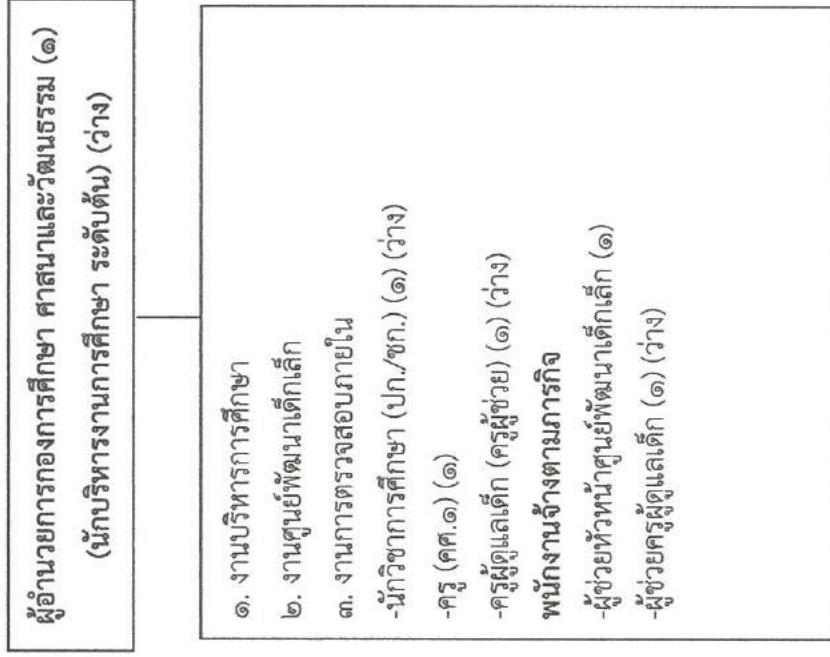
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๗

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๒	๒	๑๒

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	๓๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๑๓,๖๖๐ (๓๔,๔๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕๑,๖๖๐
๒.	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล -ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๐๐ + ๕,๐๐๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๓.	นายวิระวัฒน์ วงษ์พาณิชย์	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๘๓,๘๘๐ (๒๔,๔๔๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐	-	๓๑๑,๘๘๐
๔.	-ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๐๐ + ๕,๐๐๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๕.	นางสาวชลลภภัทร จิมประชา	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๔,๘๘๐
๖.	นางพิมพ์ชนก พิณนุเวช	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๗.	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๕๓,๘๘๐ (๒๑,๑๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๓,๘๘๐
๘.	-ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๕๒๐ + ๗,๘๐๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๙.	-ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๕๒๐ + ๗,๘๐๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๑๐.	-ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (๒๔,๘๑๖ + ๗,๙๖๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๑๑.	-ว่าง-	๓๐-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (๒๔,๘๑๖ + ๗,๙๖๐ / ๖) X ๑๒	-	-	ว่างเต็ม
๑๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอนุชัย จันทรงาม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๐,๒๘๐ (๑๑,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๒๘๐
๑๓.	นางสาวจิตาภา สายแดง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๒๕,๘๘๐ (๑๐,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๕,๘๘๐
๑๔.	นายศรัณยู กัณหารี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	(คุณวุฒิ)	๑๓๖,๓๒๐ (๑๑,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๓๒๐
๑๕.	นายปริยัติ ศรีมา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างฝีมือช่าง	(คุณวุฒิ)	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๖.	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗.	นางสาววรรณิดา ลาเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๓๒๐ (๑๘,๐๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๖,๓๒๐
๑๘.	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	-	นักการภารโรง	(ทั่วไป)	-	-	-	ว่างเดิม
๑๙.	นางโสภา ผามัน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๐.	นายวิชัย บัวจำปา	ป.๔	-	ยาม	(ทั่วไป)	-	ยาม	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๑.	นายพรชัย สงเหล้า	ป.๖	-	ยาม	(ทั่วไป)	-	ยาม	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๒.	นายสุริยา บุญคง	ปวส.เทคนิคอุตสาหกรรม	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๓.	-ว่าง-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔.	นายอำพล บุญเพิ่ม	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-
๒๕.	นางสาวสันทนา บัณฑิต	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๖,๓๒๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๓๓๘,๓๒๐
๒๖.	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๓๐ + ๕,๙๗๐ / ๓) X ๑๒	-	-	ว่างเดิม
๒๗.	-ว่าง-	-	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๓๐ + ๕,๙๗๐ / ๓) X ๑๒	-	-	ว่างเดิม
๒๘.	นางสง่า แสนศักดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ชำนาญการ	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๒๙.	นายสมจิตร พรสวัสดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้)	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้)	ชำนาญการ	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๓๐.	นางสาววิยะดา สุวรรณพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	ปฏิบัติการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ (นักวิชาการพัสดุ)	ปฏิบัติการ	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๓๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวชนิดา หม่องนันท์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑๔๐,๖๔๐ (๑๑,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินทดแทน		
๓๒.	นางสาวอรุณศรี พูลแซม	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๓๓.	นายบำรุง คงเงิน	ปวส.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐	
๓๔.	-ว่าง-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๓๕.	นางบุญมั่น วงศ์ชัยเมธาร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐	
๓๖.	-ว่าง-	-	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๓๗.	นายวรกร อ่อนกุล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๑๗,๖๔๐	
๓๘.	-ว่าง-	-	๓๐-๓๐-๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๑,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๓๙.	นายดิษฐ์สุพงษ์ อินดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๐-๓๐-๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๐-๓๐-๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๗๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๖,๑๖๐	
๔๐.	-ว่าง-	-	๓๐-๓๐-๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๔๑.	ลูกจ้างประจำ นายสมบัติ บุญคง	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	-	พนักงานขับรถยนต์	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	ถ่ายโอนจาก รพ.	
๔๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวภาพร เรืองยง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๓,๒๔๐ (๑๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๓,๒๔๐	
๔๓.	นายมานพ ลาเจริญ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๔๐	
๔๔.	นายเกษมศักดิ์ เสริมสมบูรณ์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๔๕.	นายสุชิน พุทธา	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๔๖.	นายสมชาย ภูมิ	ม.๖	-	ประจําการขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจําการขยะ	(ทักษะ)	๑๓๕,๔๘๐ (๑๑,๒๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๕,๔๘๐	
๔๗.	นายณรงค์ศักดิ์ กระอ่อน	ป.๖	-	ประจําการขยะ	(ทักษะ)	-	คนงานประจําการขยะ	(ทักษะ)	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๘๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๘.	พนักงานจ้างทั่วไป นายอดุลย์ แวงน้า	ป.๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	ตัดโอนจาก กองช่าง ๑ อัตรา
๔๙.	นายวิระศักดิ์ วงศ์โพธิสาร	ปวช.ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	-
๕๐.	นายสุรพล อินทร์นิทา	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	-
๕๑	นายพยอม สืบตระกูล	ป.๔	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	-
๕๒.	นายฐานุณฏิ สมมิตร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	-
๕๓.	นายศักดิ์ดา ศรีตระเวน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๓๖)	-	-	-
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๔.	-ว่าง-	-	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๓๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๘,๐๘๐
๕๕.	-ว่าง-	-	๓๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๑-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๕๘๔๐ + ๓๕,๔๘๐) / ๒ X ๓๖	-	-	ว่างเดิม
๕๖.	-ว่าง-	-	๒๕-๒-๐๐๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒๕-๒-๐๐๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗.	นางสาวอรพรรณ พูลเข้ม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕-๒-๐๐๖๔	ครู	ค.ศ.๑	๒๕-๒-๐๐๖๔	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘.	นางยุพา อ่างคง	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๙.	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ศ.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาผลลา (พ.ม.ก.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วน ตำบลลาดตะเคียน ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตาม ค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) และ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน แล้วนั้น

จึงอาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพิชิต กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน (งานบริหารงานบุคคล)

ที่ ปจ ๗๑๔๐๑/๒๕๓

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่ ๖๓๗ / ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในอังคาร ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

ประธานคณะกรรมการ

รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง.....
๕. นักทรัพยากรบุคคล.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันอังคาร ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

.....

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

ระเบียบวาระที่ ๒. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

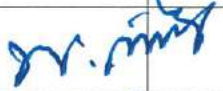
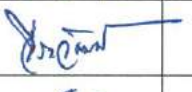
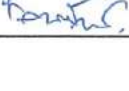
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

การประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันอังคาร ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพิศิษฐ์ กันหารี	ประธานคณะทำงาน		
๒	นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	คณะทำงาน		
๓	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	คณะทำงาน		
๔	นางสาวลันทนา บำรุงจิต	คณะทำงาน		
๕	นายบุญมั่น วงศ์ชัยเมธาพร	คณะทำงาน		
๖	นางสาวชลณภัทร จินประชา	เลขานุการ		

รายงานการประชุม
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
วันอังคาร ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายพิศิษฐ์ กัณหารี	นายก อบต.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	ปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๓. นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาการแทน	
	หน.สำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ
๔. นางสาวสันทนา บำรุงจิต	ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นายบุญมั่น วงศ์ชัยเมธาพร	ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวชลณภัทร จีนประชา	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายพิศิษฐ์ กัณหารี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน เป็นประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ที่ ๑๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๓.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๓.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓.๓	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๓.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๓.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๓.๖	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๔ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขานุการ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลัง ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม เพิ่มเติมอีกเล็กน้อย ปัจจุบันการคำนวณคร่าวๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต. อยู่ที่ประมาณ ร้อยละ ๒๘.๙๓ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วย

ประธาน - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง เป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมกัน เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก

คณะทำงาน - สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒๗ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๑๗

หน.สำนักปลัด ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑๐ ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	หมายเหตุ
๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	
สำนักปลัด			
๒. หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ว่าง	-	
๓. หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	
๔. หน.ฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ว่าง	-	
๕. หน.ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ว่าง	-	
๖. หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ว่าง	-	
๗. นักทรัพยากรบุคคล	น.ส.ชลณภัทร จินประชา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นางพิมพ์ชนก พิณนเวช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	
๙. นิติกร	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	
๑๐. นักวิชาการเกษตร	ว่าง	-	ขอใช้บัญชี กสส
๑๑. นักพัฒนาชุมชน	ว่าง	-	ขอใช้บัญชี กสส

๑๑. นักวิชาการศึกษา	ว่าง	-	ขอใช้บัญชี กสท
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	ขอใช้บัญชี กสท
๑๓. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ว่าง	-	ขอใช้บัญชี กสท
๑๔. ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	
๑๕. ครู	น.ส.อรพรรณ พูลเข้ม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
สำนักปลัด			
๑. ผช.จพง.ธุรการ	นายอนุชัย จันทร์งาม	ปวส.คอมพิวเตอร์	
๒. ผช.จพง.ธุรการ	น.ส.จิตาภา สายแดง	ปวส.คอมพิวเตอร์	
๓. ผช.จพง.ป้องกันฯ	นายศรีณัฐ กัณหา	ปวส.เครื่องกล	
๔. ผช.จพง.ป้องกันฯ	นายปริยัติ ศรีมา	ปวช.ช่างกลโรงงาน	
๕. ผช.นักพัฒนาชุมชน	น.ส.วรรณิตา ลาเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	
๖. ผช.หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นางยุพา อาจคง	ครุศาสตรบัณฑิต	
๗. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	
พนักงานจ้างทั่วไป			
สำนักปลัด			
๑. นักการภารโรง	ว่าง	-	รอบบรรจุ ต.ค.๖๐
๒. คนงานทั่วไป	นางโสภา ผามัน	ม.๓	
๓. ยาม	นายวิชัย บัวจำปา	ป.๔	
๔. ยาม	นายพรชัย สงเหล้า	ป.๖	
๕. พนง.ขับรถยนต์	นายสุริยา บุญคง	ปวส.เทคนิคอุตสาหกรรม	
๖. พนักงานขับรถดับเพลิง	นายอำพล บุญเพิ่ม	ม.๖	

ปัจจุบันในส่วนของการข้าราชการ จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑๒ อัตรา คือ

๑. - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ นายธนภัทร วัชรโกศลสุข ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น ได้ย้ายออกไป ดำรงตำแหน่งที่ จังหวัดลพบุรี และ สำนักปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานในสำนักปลัดทั้งหมด ทั้ง ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน เป็นตำแหน่งที่ยังว่างตั้งแต่ยกฐานะเป็น อบต.ขนาดใหญ่ เนื่องจากไม่มีบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ปัจจุบันให้นิติกร รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานนิติกร งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานตรวจสอบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ นายวิระวัฒน์ วงษ์พานิช ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น และปัจจุบันได้ย้ายสายงานเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และสำนักปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นตำแหน่งที่ยังว่างตั้งแต่ยกฐานะเป็น อบต.ขนาดใหญ่ เนื่องจากไม่มีบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ปัจจุบันให้นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการตรวจสอบภายใน
 - ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ นางสาวมะลิจันทร์ ภูน้ำสี ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น และปัจจุบันได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งที่จังหวัดขอนแก่น และ

สำนักปลัดได้ร้องขอใช้บัญชีจาก กสธ. ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้นิติกร รักษา
ราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับ
งานทางด้านเกษตร จัดทำโครงการเกี่ยวกับการปลูกต้นไม้ การรับขึ้นทะเบียนพืช

-ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สำนักปลัดได้ร้องขอใช้บัญชีจาก กสธ. ความสำคัญของตำแหน่งนี้
ปัจจุบันให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่
สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

-ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สำนักปลัดได้ร้องขอใช้บัญชีจาก กสธ. ความสำคัญของตำแหน่งนี้
ปัจจุบันให้นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญ
ของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก

-ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัดได้ร้องขอใช้บัญชีจาก กสธ. ความสำคัญของตำแหน่ง
นี้ ปัจจุบันให้นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่
สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับการรับ - ส่งเอกสาร งานกิจการสภา และงานประชุม
ต่างๆ

-ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดได้ร้องขอใช้บัญชีจาก กสธ.
ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้นิติกร รักษาราชการแทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง
หน้าที่สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับการป้องกันสาธารณภัย ทางवादภัย อุทกภัย
ภัยแล้ง อัคคีภัย และอื่นๆ

-ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ นางสาวนีย์ อนุกุลเหมถาวร
ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น และปัจจุบันได้เกษียณอายุตั้งแต่ปีงบประมาณ และสำนักปลัดเอง
ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้ครู รักษาราชการ
แทน ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก การเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก สำนักปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ความสำคัญ
ของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รักษาการ ดูแลรับผิดชอบอีก ๑
ตำแหน่ง หน้าที่สำคัญของตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเรียนการ
สอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-ตำแหน่งนักการภารโรง รอกการบรรจุในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งก่อนหน้านี้ เป็นของ นายอำ
พล บุญเพิ่ม ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น และปัจจุบันได้บรรจุในตำแหน่งพนักงานขับ
รถดับเพลิง ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้ นายอำพล บุญเพิ่ม พนักงานขับรถดับเพลิง
เป็นผู้รักษาการ จนกว่าจะพนักงานใหม่จะบรรจุในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หน้าที่สำคัญของ
ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับงานปิด-เปิดประตูสำนักงาน เก็บกวาดรอบสำนักงาน ตัดต้นไม้
จัดประชุม ฯ

การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และต้องกำหนด
อัตรากำลังเดือนไว้สำหรับคนที่มาบรรจุด้วย เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ขอ กสธ. สอบให้ ไม่
สามารถยุบหรือยกเลิกตำแหน่งได้ และในส่วนของกาเพิ่มตำแหน่งอื่นเพิ่มนั้น สำนักปลัดได้
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากปริมาณงาน
ที่เพิ่มมากขึ้น และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล แทนลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุ
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และจะขอตัดโอนตำแหน่งพนักงานขับรถดับเพลิง จากกองช่างมา
สำนักปลัด เพื่อให้ถูกโครงสร้างและลักษณะงาน

คณะกรรมการ ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๙ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง
 กองคลัง และพนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

กองคลัง			
๑. ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	น.ส.สันทนา บำรุงจิต	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	
๒. ทน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ว่าง	-	
๓. ทน.ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ว่าง	-	
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี	นางสง่า แสนศักดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นายสมจิตร พรสวัสดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	
๖. นักวิชาการพัสดุ	น.ส.วิยะดา สุวรรณพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๗. ผช.จพง.การเงินฯ	น.ส.ชนิดา หม่องนันท์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	
๘. ผช.จพง.พัสดุ	นายบำรุง คงเงิน	ปวส.การบัญชี	
๙. ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	นางสาวอรุณศรี พูลเข้ม	ปวช.การบัญชี	

๑. ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่งได้แก่
 - ตำแหน่งที่ว่าง คือ หัวหน้าฝ่ายการเงิน และ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักปลัดเอง ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่งนี้ ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้ และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีเดียวกับสำนักงานปลัด เราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่ง จึงต้องให้ทางนักทรัพยากรบุคคลดำเนินการสรรหาต่อไป
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๓ ตำแหน่ง คือ นางสาวชนิดา หม่องนันท์ นายบำรุง คงเงินและนางสาวอรุณศรี พูลเข้ม พนักงานจ้างทั้งสามรายได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน
๓. การเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี มีปริมาณงานที่เพิ่มมาก จากสถิติย้อนหลัง ๓ ปี ทำให้งานด้านการเงินและบัญชีจัดทำเอกสารล่าช้า เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานในการปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องขอผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชีเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง

คณะกรรมการ
กองช่าง

- มีตำแหน่งในปัจจุบัน ได้แก่ ข้าราชการ ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา และพนักงาน
จ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	นายบุญมัน วงศ์ชัยเมธาพร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	ขอใช้บัญชี กสธ.
๒. ทน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ว่าง	-	
๓. ทน.ฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง)	นายวรกร อ่อนกุล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	
๔. วิศวกรโยธา	ว่าง	-	
๕. นายช่างโยธา	นายดิษฐ์สหพงษ์ อินดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	
๖. นายช่างโยธา	ว่าง	-	
ลูกจ้างประจำ			
๗. พนักงานขับรถยนต์	นายสมบัติ บุญคง	ป.๔	
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๘. ผช.จพง.ธุรการ			
๙. ผช.นายช่างไฟฟ้า	น.ส.ภาพร เรืองยง	ศศ.บ.รัฐศาสตร์	
๑๐. ผช.นายช่างไฟฟ้า	นายมานพ ลาเจริญ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	
๑๑. พนง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	นายเกษมศักดิ์ เสริมสมบูรณ์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	
๑๒. คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	นายสุชิน พุทธา	ป.๔	
๑๓. คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	นายสมชาย ภูมิ	ม.๖	
	นายณรงค์ศักดิ์ กระอ่อน	ป.๖	
พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๔. พนง.ขับรถดับเพลิง	นายอดุลย์ แวนนำ	ป.๗	
๑๕. พนง.ขับรถบรรทุกขยะ	นายวิระศักดิ์ วงศ์โพธิสาร	ปวช.ช่างยนต์	
๑๖. คนงานประจำรถขยะ	นายสุรพล อินทร์สนธิ	ม.๓	
๑๗. คนงานประจำรถขยะ	นายพยอม สิบตระกูล	ป.๔	
๑๘. คนงานประจำรถขยะ	นายฐานภูมิ สมมิตร	ป.๖	
๑๙. คนงานประจำรถขยะ	นายศักดิ์ดา ศรีตระเวน	ม.๓	

กองช่างตอนนี มีตำแหน่งว่าง ๓ ตำแหน่ง คือ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง วิศวกรโยธา และนายช่างโยธา ในสายงานผู้ปฏิบัติ กองช่างได้ขอใช้บัญชี กสธ. มาบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง และจะตัดโอนตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิงไปยังสำนักปลัด เพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างลักษณะงาน ในส่วนตำแหน่ง ที่ว่างยังคงตำแหน่งไว้ และให้บรรจุงบประมาณในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาบรรจุ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

คณะกรรมการ

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม พัฒนาบุคลากรในสังกัดของ เรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตาม ตัวอย่างที่เลขานำมาให้ดู ในความคิดของดิฉัน ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควร ที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น จึงเห็นว่าในแผนอัตรากำลัง ตามตัวอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรให้ เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ผมเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ข้าราชการด้วย

ประธาน

- เป็นการดีที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน มี ข้อมูลอย่างไรบ้าง

คณะกรรมการ

- ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ นะครับ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.ลาดตะเคียน

ปลัด อบต.

ตามแผนพัฒนาของ อบต.ลาดตะเคียน กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การ กีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) พัฒนาการคมนาคมขนส่งให้มีความสะดวกและปลอดภัย
- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

๓) พัฒนาแหล่งน้ำ ลำห้วย คูคลอง ใช้ในการอุปโภค-บริโภค การเกษตรและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาแหล่งทุนเพื่อการผลิตด้านการเกษตร
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนเพื่อการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัย การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

- ๑) พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนให้มีสุขภาพดี ได้รับการศึกษา มีอาชีพมั่นคง และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการสาธารณสุข ป้องกันโรค และมีการเฝ้าระวัง รักษามาตรฐาน มีอาหารปลอดภัย
- ๓) ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีพโดยทั่วถึง
- ๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒) ส่งเสริมการกำจัดและการบริหารจัดการขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์การและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) เพื่อให้ประชาชนมีความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย และมีความปรองดองสมานฉันท์
- ๒) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๓) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครองให้กับประชาชน
- ๔) เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ สำหรับ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ก็เป็นอย่างไรได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบ และเห็นควรให้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

มติที่ประชุม

คงตำแหน่ง ยุบตำแหน่งลูกจ้างประจำ เมื่อเกษียณอายุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพิ่มตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี และตัดโอนตำแหน่งพนักงานขับรถดับเพลิงจากกองช่างมาสำนักปลัด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวชลนภัทร จินประสา)

เลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

ประธานคณะทำงาน

แบบรายงานขอความเห็นชอบขอบรรจุพนักงานตามภารกิจ
และข้อมูลวิเคราะห์ตำแหน่ง กรณีกำหนดตำแหน่งใหม่

แบบรายงานความเห็นขอขอบรรจุพนักงานส่วนตำบล และข้อมูลการวิเคราะห์ตำแหน่ง
กรณี ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑.ข้อมูลทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๕๐,๔๔๓,๑๙๔.-บาท (ห้าสิบล้านสี่แสนสี่หมื่นสามพันหนึ่ง
ร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน) จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีได้ไม่เกิน ๔๐% ของงบประมาณรายจ่าย
(จ่ายจากเงินรายได้)

๒.อัตรากำลัง ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๗ ตำแหน่ง ๒๘ อัตรา จำนวน ๑๔ คน (ว่าง ๑๔) แยกเป็น
สำนักปลัด

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ว่าง)
- นักทรัพยากรบุคคล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นิติกร
- นักวิชาการเกษตร (ว่าง)
- นักพัฒนาชุมชน (ว่าง)
- นักวิชาการศึกษา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ว่าง)
- ครู (กรมฯ จัดสรรตำแหน่ง)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (กรมฯ จัดสรรตำแหน่ง) (ว่าง)

กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง
- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (ว่าง)
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- นักวิชาการพัสดุ

กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
- วิศวกรโยธา
- นายช่างโยธา
- นายช่างโยธา (ว่าง)

๒.๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา จำนวน ๑๕ คน (ว่าง ๑) ได้แก่

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรมฯ จัดสรรตำแหน่ง)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (กรมฯ จัดสรรตำแหน่ง) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)
- คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง

๒.๔ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา จำนวน ๑๑ คน (ว่าง ๑) ได้แก่

- นักการภารโรง (ว่าง)
- คนงานทั่วไป
- ยาม จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ
- คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๔ ตำแหน่ง

ตำแหน่งแบบรายงานข้อมูลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑			๓๔,๔๓๐	
๒	สํานักปลัด						
	๑. หน.สํานักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๒. หน.ฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายวีระวัฒน์ วงษ์พานิช	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๔,๔๙๐	
	๓. หน.ฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ว่าง	-	-	
	๔. หน.ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๕. หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๖. นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	น.ส.ชลณภัทร จินประชา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑,๒๔๐	
	๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางพิมพ์ชนก พิณนุเวช	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕,๔๗๐	
	๘. นิติกร	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายภัทรพงศ์ เพชรรัตน์	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๔,๔๙๐	
	๙. นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๑๐. นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๑๑. นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๑๓. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๑๔. ครู	คศ.๑	๒๕-๒-๐๐๔๗	ว่าง	-	-	
	๑๕. ครู	คศ.๑	๒๕-๒-๐๐๖๙	น.ส.อรพรรณ พูลเข้ม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑,๑๕๐	
๓	กองคลัง						
	๑. ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	น.ส.สันทนา บำรุงจิต	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๘,๐๓๐	
	๒. หน.ฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ว่าง	-	-	
	๓. หน.ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ว่าง	-	-	
	๔. นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสง่า แสนศักดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๑,๗๑๐	
	๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นายสมจิตร พรสวัสดิ์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๒,๑๗๐	
	๖. นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	น.ส.วิยะดา สุวรรณพันธ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๑,๕๐๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	หมายเหตุ
๔	กองช่าง						
	๑. ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายบุญมัน วงศ์ชัยเมธาพร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๑,๓๔๐	
	๒. หน.ฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ว่าง	-	-	
	๓. หน.ฝ่ายออกแบบฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นายวรกร อ่อนกุล	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๔,๙๗๐	
	๔. วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ว่าง	-	-	
	๕. นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายดิษฐ์สหพงษ์ อินดี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๓๔,๖๘๐	
	๖. นายช่างโยธา	ปจ./ชก.	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ว่าง	-	-	
๕	ลูกจ้างประจำ						
	๑. พนักงานขับรถยนต์	-	-	นายสมบัติ บุญคง	ป.๔	๓๙,๑๐๐	ถ่ายโอนฯ
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
	สำนักปลัด						
	๑. ผช.จพง.ธุรการ		-	นายอนุชัย จันทรัมย์	ปวส.คอมพิวเตอร์	๑๑,๖๙๐	
	๒. ผช.จพง.ธุรการ		-	น.ส.จิตาภา สายแดง	ปวส.คอมพิวเตอร์	๑๐,๔๙๐	
	๓. ผช.จพง.ป้องกันฯ		-	นายศรัณยู กันหาเรี	ปวส.เครื่องกล	๑๑,๓๖๐	
	๔. ผช.จพง.ป้องกันฯ		-	นายบริยัติ ศรีมา	ปวช.ช่างกลโรงงาน	๑๐,๕๙๐	
	๕. ผช.นักพัฒนาชุมชน		-	น.ส.วรรณิศา ลาเจริญ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘,๐๖๐	
	๖. ผช.หน.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	นางยุพา อัจจง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๘,๙๗๐	
	๗. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก		-	ว่าง	-	-	
	กองคลัง						
	๘. ผช.จพง.การเงินฯ		-	น.ส.ชนิดา หม่องนันท์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑,๗๒๐	
	๙. ผช.จพง.พัสดุ		-	นายบำรุง คงเงิน	ปวส.การบัญชี	๑๒,๖๔๐	
	๑๐. ผช.จพง.จัดเก็บรายได้		-	นางสาวอรุณศรี พูลเข้ม	ปวช.การบัญชี	๙,๔๐๐	
	กองช่าง						
	๑๑. ผช.จพง.ธุรการ		-	น.ส.ภาพร เรืองยง	ศศ.บ.รัฐศาสตร์	๑๒,๗๗๐	
	๑๒. ผช.นายช่างไฟฟ้า		-	นายมานพ ลาเจริญ	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๑๑,๑๒๐	
	๑๓. ผช.นายช่างไฟฟ้า		-	นายเกษมศักดิ์ เสริมสมบูรณ์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๙,๔๐๐	
	๑๔. พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)		-	นายสุชิน พุทธา	ป.๔	๙,๔๐๐	
	๑๕. ประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)		-	นายสมชาย ภูมิ	ม.๖	๓๑,๒๙๐	
	๑๖. ประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)		-	นายณรงค์ศักดิ์ กระอ่อน	ป.๖	๑๑,๔๐๐	

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	เงินเดือน	หมายเหตุ
๗	พนักงานจ้างทั่วไป						
	สำนักปลัด						
	๑. นักการภารโรง	-	-	ว่าง	-	-	
	๒. คนงานทั่วไป	-	-	นางโสภา ผามัน	ม.๓	๙,๐๐๐	
	๓. ยาม	-	-	นายวิชัย บัวจำปา	ป.๔	๙,๐๐๐	
	๔. ยาม	-	-	นายพรชัย สงเหล้า	ป.๖	๙,๐๐๐	
	๕. พนง.ขับรถยนต์	-	-	นายสุริยา บุญคง	ปวส.เทคนิคอุตสาหกรรม	๙,๐๐๐	
	๖. พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	นายอำพล บุญเพิ่ม	ม.๖	๙,๐๐๐	
	กองช่าง						
	๗. พนง.ขับรถดับเพลิง	-	-	นายอดุลย์ แวนน้ำ	ป.๗	๙,๐๐๐	
	๘. พนง.ขับรถบรรทุกขยะ	-	-	นายวีระศักดิ์ วงศ์โพธิสาร	ปวช.ช่างยนต์	๙,๐๐๐	
	๙. คนงานประจำรถขยะ	-	-	นายสุรพล อินทร์สนิท	ม.๓	๙,๐๐๐	
	๑๐. คนงานประจำรถขยะ	-	-	นายพยอม สืบตระกูล	ป.๔	๙,๐๐๐	
	๑๑. คนงานประจำรถขยะ	-	-	นายฐานฤดี สมมิตร	ป.๖	๙,๐๐๐	
	๑๒. คนงานประจำรถขยะ	-	-	นายศักดิ์ดา ศรีตระเวน	ม.๓	๙,๐๐๐	

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....
 (นายพิศิษฐ์ กันหารี)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
แล้วและสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ฝ่ายนโยบายและแผน								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								ยุบเลิก
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการเงิน								
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	-	-	-	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ฝ่ายก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์ (ถ่ายโอน รพช.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	เกษียณอายุ ยุบเลิก
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								ยุบเลิก
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๕๘	๕๘	๕๘	-๒/+๒	-๑/+๑	-	

เอกสารประกอบการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
พนักงานจ้างตามภารกิจ

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ พนักงานจ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ พนักงานจ้าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักงานปลัด อบต. -ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑	- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและแผนซึ่งมีปริมาณงานเพิ่ม มากขึ้น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อ เสนอแนะประกอบการกำหนดนโยบาย ช่วยการจัดทำแผนหรือโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด	๒๘/๑๕	๑๕/๑๐	๑/-	-/๑๓	-/-	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัญหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	สำนักปลัด อบต. -ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	-พนักงานจ้างตาม ภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-กำหนดตำแหน่ง ใหม่	-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	-เนื่องจากปัจจุบันชุมชนในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน มี ประชากรหนาแน่นเพิ่มขึ้น ซึ่ง อบต.ลาดตะเคียนเป็นอบต. ขนาดใหญ่ โดยมีพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ ๑๗๑.๑๖๑ ตารางกิโลเมตร คิดเป็นร้อยละประมาณ ๑๑๐,๙๙๑ ไร่ และ มีจำนวน หมู่บ้าน ๑๓ หมู่บ้าน มีจำนวน ครุเรือนทั้งสิ้น ๓,๔๗๘ ครุเรือน ประชากรรวมทั้งสิ้น ๙,๒๕๐ คน โดยยังไม่ รวมถึงประชากรที่แฝงเข้ามาพักอาศัยเพื่อทำงานในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน และพื้นที่ใกล้เคียง ในปัจจุบัน สำนักปลัด อบต.ลาดตะเคียน ฝ่ายนโยบายและ แผน งานนโยบายและแผน และงานบริหารงบประมาณ และงานอื่น ๆ ได้แก่ งานจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี แผนพัฒนาสี่ปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย แผนการดำเนินงาน รายงานการติดตามและประเมินผล การจัดประชุม ประชาคมระดับหมู่บ้าน ประชาคมระดับตำบล การเอน งงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณรายจ่าย งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับ อำเภอกบินทร์บุรี งานจัดทำโครงการต่างๆ ของสำนักปลัด ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเงิน อุดหนุน การติดตามและรายงานเงินอุดหนุน การนำเข้า ข้อมูลระบบสารสนเทศต่างๆ ระบบ e-plan	อยู่ในแผน ๑ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอโกนินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตราถึง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๑	สำนักปลัด อบต. -ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	-พนักงานจ้างตาม ภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-กำหนดตำแหน่ง ใหม่	-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	ระบบ elasas งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย การประเมินผลกองทุนหลักประกันสุขภาพ การติดตามและประเมินผลโครงการ การบันทึกข้อมูลในโปรแกรมตำบล ฝ่ายนโยบายและแผน งานนโยบายและแผน และงานบริหารงบประมาณ และงานอื่น ๆ นั้น มีเป็นปริมาณมาก และแต่ละงานมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเร่งด่วน ซึ่งงานดังกล่าวเป็นภารกิจหลัก เป็นงานเกี่ยวกับตัวเลข ข้อมูลสถิติ วิชาการและแผน หลายงานต้องใช้เทคนิค ความละเอียดรอบคอบ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ซึ่งเป็นงานที่จะต้องลงมือปฏิบัติทั้งสิ้นตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา โดยงานดังกล่าวได้มีคำสั่งมอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ แต่เนื่องจากปริมาณงานที่มีเป็นจำนวนมาก ประกอบไม่มีผู้ช่วยในการทำงาน จึงเป็นภาระหนักเกินไปที่จะรับผิดชอบได้ทั้งหมด ดังนั้นเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย ต่อทางราชการและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด	อยู่ในแผน ฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่ง อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๑	สำนักงานปลัด อบต. -ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	-พนักงานจ้างตาม ภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-กำหนดตำแหน่ง ใหม่	-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานนโยบาย และแผน	เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลแก่งานราชการและสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	อยู่ในแผน ฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....
(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๖	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๑	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๒	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๓	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๔	๒๕-๒-๐๐๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
๑๕	๒๕-๒-๐๐๖๙	ครู (คศ.๑)	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	กำหนดใหม่	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	นักการภารโรง	ว่าง	-	๑	
๒	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	ตัดโอนจากกองช่าง	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑												
๕๐,๕๐๖,๒๗๗	๕๐,๕๙๘,๑๙๔	๙๑,๙๑๗	๐.๑๘	๙,๓๓๑,๙๘๐	๑๘.๔๔	-	-	๓,๗๐๖,๓๑๔	๗.๓๒	๑,๕๕๔,๖๕๖	๑๔,๕๙๒,๙๕๐	๒๘.๘๔	

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐
เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน
๑๔,๕๙๒,๙๕๐ X ๑๐๐
๓๒,๘๒๘,๘๐๐ + ๑๗,๗๖๙,๓๙๔
๕๐,๕๙๘,๑๙๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
๑	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักงานปลัด อบต.) จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และ ประชาคมระดับตำบล - จัดทำเอกสารประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบลตามสัดส่วนประชาคมหมู่บ้านและสัดส่วนประชาคมตำบล และจัดทำรายงานการประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล	๑	๙,๒๙๐	๙,๒๙๐	๐.๑๑
๒	จัดทำแผนพัฒนาสามปี - รับฟังปัญหาความต้องการของประชาชน และนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง และจัดพิมพ์เป็นโครงการเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาสามปี - นำข้อมูลแผนพัฒนาสามปีใช้ระบบ E-Plan	๑๐	๕๕๖	๕,๕๖๐	๐.๐๗
๓	จัดทำข้อบัญญัติ - เรียบเรียงโครงการของประชาชนที่จัดลำดับความสำคัญแล้ว และจัดพิมพ์เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นำข้อมูลเข้าสู่ระบบ E-LASS - อนุมัติงบประมาณตามโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ในระบบ E-Plan	๓๐	๕๖	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๔	จัดทำแผนการดำเนินงาน - วิเคราะห์ เรียบเรียงและจัดพิมพ์โครงการเพื่อบรรจุเข้าแผนการดำเนินงาน	๙๐	๑๑๖	๑๐,๔๔๐	๐.๑๓
๕	จัดทำโครงการประสานแผนระดับอำเภอ - เรียบเรียงโครงการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ ประชุมจัดลำดับความสำคัญแล้ว และจัดพิมพ์โครงการเพื่อส่งเข้าประสานแผนระดับจังหวัด	๑๒๐	๔๗	๕,๖๔๐	๐.๐๗
๖	โอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย - จัดทำการโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดพิมพ์การโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๑๒๐	๙	๑,๐๘๐	๐.๐๑
		๑๒๐	๙	๑,๐๘๐	๐.๐๑

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๗	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนา - สำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล - จัดทำเอกสารการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑๒๐	๒๒๘	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓
๘	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามเงินอุดหนุน - จัดทำเอกสารเงินอุดหนุน - ติดตามการรายงานผลเงินอุดหนุน	๑๒๐	๒๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๙	บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบท. (e-plan)	๑๒๐	๔๐๖	๔๘,๗๒๐	๐.๕๙
๑๐	จัดทำแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - วิเคราะห์ รวบรวม ร่างแผนพัฒนาสุขภาพตำบล - จัดเตรียมเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน	๒๔๐	๒๒	๕,๒๘๐	๐.๐๖
๑๑	บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาสุขภาพลงในโปรแกรมกองทุนตำบล - บันทึกข้อมูลคณะกรรมการกองทุนฯ - บันทึกข้อมูลพื้นฐาน - บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตำบล - บันทึกข้อมูลการเงิน	๒๔๐	๒๒	๕,๒๘๐	๐.๐๖
๑๒	จัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๒๔๐	๒๓	๕,๕๒๐	๐.๐๗

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับกาหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทื) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทื) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๓	รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อรายงานการติดตามและ ประเมินผลโครงการฯ	๒๔๐	๓๑	๗,๔๔๐	๐.๐๕
รวม					๑.๘๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

**บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙)	
๑	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด อบต.) จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และ ประชาคมระดับตำบล - จัดทำเอกสารประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบลตามสัดส่วนประชาคมหมู่บ้านและสัดส่วนประชาคมตำบล และจัดทำรายงานการประชุมประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล	๙,๑๒๑	๙,๒๕๙	๙,๒๙๐	จำนวน ประชากร (คน)
๒	จัดทำแผนพัฒนาสามปี - รับฟังปัญหาความต้องการของประชาชน และนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง และจัดพิมพ์เป็นโครงการเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาสามปี - นำข้อมูลแผนพัฒนาสามปีเข้าระบบ E-Plan	๕๗๖ ๓๗/๑	๖๓๓ ๓๑๖	๕๕๖ ๔๐๖	โครงการ โครงการ
๓	จัดทำข้อบัญญัติ - เรียบเรียงโครงการความต้องการของประชาชนที่จัดลำดับความสำคัญแล้ว และจัดพิมพ์เป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นำข้อมูลเข้าระบบ E-LASS - อนุมัติงบประมาณตามโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ในระบบ	- ๓๒	๖๓ ๙๐	๕๖ ๖๘	โครงการ โครงการ
๔	จัดทำแผนการดำเนินงาน - วิเคราะห์ เรียบเรียงและจัดพิมพ์โครงการเพื่อบรรจุเข้าแผนการดำเนินงาน	๙๐	๑๐๐	๑๑๖	โครงการ
๕	จัดทำโครงการประสานแผนระดับอำเภอ - เรียบเรียงโครงการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ ประชุมจัดลำดับความสำคัญแล้ว และจัดพิมพ์โครงการเพื่อส่งเข้าประสานแผนระดับจังหวัด	๑๙	๒๔	๔๗	โครงการ
๖	โอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำการโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดพิมพ์การโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAAS	๑๑ ๑๑	๘ ๘	๙ ๙	โครงการ โครงการ
๗	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนา - สสำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล - จัดทำเอกสารการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น - รายงานผลการติดตามและประเมินผล	๑๘๘	๒๔๒	๒๒๘	รายการ

**บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙)	
๘	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (สำนักปลัด อบต.) จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามเงินอุดหนุน - จัดทำเอกสารเงินอุดหนุน - ติดตามการรายงานผลเงินอุดหนุน	-	๕	๒๒	โครงการ
๙	บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบท. (e-plan)	๒๐๕	๓๑๖	๔๐๖	โครงการ
๑๐	จัดทำแผนพัฒนาสุขภาพตำบลฯ - วิเคราะห์ รวบรวม ร่างแผนพัฒนาสุขภาพตำบลฯ - จัดเตรียมเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ลาดตะเคียน - จัดทำเอกสารเล่มแผนพัฒนาสุขภาพตำบลฯ	๖	๘	๒๒	โครงการ
๑๑	บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาสุขภาพลงในโปรแกรมกองทุนตำบลฯ - บันทึกข้อมูลคณะกรรมการกองทุนฯ - บันทึกข้อมูลพื้นฐาน - บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตำบลฯ - บันทึกข้อมูลการเงิน	-	๑๘	๒๓	รายการ
๑๒	จัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๑๓	๕	๑๔	ฎีกา
๑๓	รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ - รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารในการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการฯ - จัดทำเอกสารการรายงานผลติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	-	-	๓๑	รายการ
รวม		๑๐,๖๔๓	๑๑,๐๙๕	๑๑,๓๐๓	
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๔.๒๕	๑.๘๗	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งแผนกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๕๗/๕๘	๕๘/๕๙	
ฝ่ายนโยบายและแผน (งานนโยบายและแผน)								
๑	จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และ ประชาคมระดับตำบล	จำนวนประชากร	๙,๑๒๑	๙,๒๕๙	๙,๒๙๐	๑.๕๑	๐.๓๓	
๒	จัดทำแผนพัฒนาสามปี	โครงการ	๙๔๗	๑,๖๒๒	๑,๘๘๒	๗๑.๒๘	๑๖.๐๓	
๓	จัดทำข้อบัญญัติ	โครงการ	๓๒	๒๑๐	๒๖๖	๕๕๖.๒๕	๒๖.๖๗	
๔	จัดทำแผนการดำเนินงาน	โครงการ	๙๐	๑๐๐	๑๑๖	๑๑.๑๑	๑๖.๐๐	
๕	จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	โครงการ	๑๑๑	๑๓๑	๒๓๐	๑๘.๐๒	๗๕.๕๗	
๖	จัดทำโครงการประสานแผนระดับอำเภอ	โครงการ	๑๙	๒๖	๑๒๗	๓๖.๘๔	๓๘๘.๔๖	
๗	โอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	โครงการ	๒๔	๒๒	๑๖	๘.๓๓	๒๗.๒๗	
๘	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	โครงการ	๒๓	๖๙	๓๒๙	๒๐๐.๐๐	๓๗๖.๘๑	
๙	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามเงินอุดหนุน	รายการ	๗๗	๑๕๑	๒๒๙	๙๖.๑๐	๕๑.๖๖	
๑๐	บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)	โครงการ	๕๒๙	๔๕๘	๔๙๓	๑๓.๔๒	๗.๖๔	
๑๑	จัดทำแผนพัฒนาสุขภาพตำบลฯ	รายการ	๙	๒๓	๖๓	๑๕๕.๕๖	๑๗๓.๙๑	
๑๒	บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาสุขภาพลงในโปรแกรมกองทุนตำบลฯ	รายการ	๐	๑๘	๒๓	๐.๐๐	๒๗.๗๘	
๑๓	จัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	รายการ	๑๖๙	๑๐๗	๓๐๒	๓๖.๖๙	๑๘๒.๒๔	
๑๔	รายงานการติดตามและประเมินผลโครงการของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	รายการ	๐	๐	๓๑	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
พนักงานจ้างตามภารกิจ

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ /พนักงานจ้าง)	(๑๐)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองคลัง -ฝ่ายการเงิน -งานการเงิน และบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงิน และบัญชี	๑	- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อช่วยเหลืองาน นักวิชาการเงินและบัญชี เนื่องด้วย อบต.ลาดตะเคียน เป็น อบต. ขนาดใหญ่ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งลักษณะและปริมาณงานเพิ่มขึ้น ตามลำดับ โดยเฉพาะงาน ที่เกี่ยวข้องกับ งานการเงินและบัญชี โดยมีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน งานสถิติการเงินและการคลังการ ตรวจสอบและเก็บหลักฐานเอกสารทาง การเงินและบัญชี จัดทำและดำเนินการต่างๆ ทางด้านงบประมาณควบคุมการทำบัญชี รายงานสถานะต่างๆ การเงิน การบัญชี เป็นจำนวนมากตลอดจนการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท และ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและ บัญชี ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการ ปฏิบัติงานของกองคลัง	๒๘/๑๕	๖/๒	๑/๑	-/๓	-/๑	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพีลักษ์ณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอโกปินทบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก. จังหวัด (๑๐)
๑	กองคลัง -ฝ่ายการเงิน -งานการเงิน และบัญชี	-พนักงานจ้างตาม ภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-กำหนดตำแหน่ง ใหม่	-	-ฝ่ายการเงิน -งานการเงิน และบัญชี	-เพื่อช่วยเหลืองาน นักวิชาการเงินและบัญชีเนื่องด้วย อบต.ลาดตะเคียน เป็น อบต.ขนาดใหญ่ มีภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งลักษณะและปริมาณงานเพิ่มสูงขึ้น ตามลำดับ โดยเฉพาะงาน ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและ บัญชี โดยมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน งานสถิติการเงินและการคลังการเงิน ตรวจสอบและเก็บหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี จัดทำและดำเนิน การต่างๆ ทางด้านงบประมาณควบคุม การทำบัญชี รายงานสถานะทางต่างๆ การเงิน การบัญชี เป็นจำนวนมากตลอดจนการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ- จ่ายเงินทุกประเภท และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการ การ ปฏิบัติงานของส่วนการคลัง ประกอบกับหนังสือสั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้กำชับให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่กข้อมูลลงในระบบ โดย เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี ซึ่งได้ ส่งการให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูล e-laas, e-gp (รายการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนกลาง) ป้อนฐานข้อมูลคลังจังหวัด (ข้อมูล about การ รับจ่ายในแต่ละเดือน) ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง รับจริง-จ่ายจริง (สำนักงานงบประมาณนโยบายการคลัง) ซึ่งต้องบันทึกข้อมูลทุก	อยู่ในแผน ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๖๐)	

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอภูกามยาว จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๑	กองคลัง -ฝ่ายการเงิน -งานการเงิน และบัญชี	-พนักงานจ้างตาม ภารกิจ -ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-กำหนดตำแหน่ง ใหม่	-ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี	-ฝ่ายการเงิน -งานการเงิน และบัญชี	เดือนให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการบันทึกข้อมูลระบบ สปสข.(บันทึกรับ-จ่าย) และงานกิจกรรมต่างๆ ของกองทุน อบต.ลาดตะเคียนซึ่งได้ตรวจสอบแล้วไม่พบการระงับ งบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และมีความจำเป็นใน การดำเนินการงานด้านการเงินและบัญชีให้มีความรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	กำหนดใหม่	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ
ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑											
๕๐,๕๐๖,๒๗๗	๕๐,๕๙๘,๑๙๔	๙๑,๙๑๗	๐.๑๘	๙,๓๓๑,๙๘๐	๑๘.๔๔	-	-	๓,๗๐๖,๓๑๔	๗.๓๒	๑,๕๕๔,๖๕๖	๑๔,๕๙๒,๙๕๐	๒๘.๘๔

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๔,๕๙๒,๙๕๐ X ๑๐๐

= ๓๒,๘๒๘,๘๐๐ + ๑๗,๗๖๙,๓๙๔

= ๕๐,๕๙๘,๑๙๔

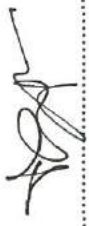
(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี**

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
(๑)					
๑	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (กองคลัง) ดำเนินการจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๓๐	๑,๑๓๐	๓๓,๙๐๐	๐.๔๑
๒	จัดทำสมุดคุมฎีกา และ สมุดคู่มือเบิกเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	๒๐	๑,๑๓๐	๒๒,๖๐๐	๐.๒๗
๓	ดำเนินการจัดทำเช็ค พร้อมรายงานจัดทำเช็ค	๓๐	๗๗๑	๒๓,๑๓๐	๐.๒๘
๔	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีกระแสรายวัน, บัญชีออมทรัพย์	๓๐	๕๑๑	๑๕,๓๓๐	๐.๑๙
๕	จัดทำบัญชีแยกประเภท พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	๑๐	๑,๑๓๐	๑๑,๓๐๐	๐.๑๔
๖	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๗	จัดทำประมาณรายได้ รายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๑,๙๒๐	๒	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอน และการเปลี่ยนแปลงรายางงบประมาณ	๔๘๐	๘	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๙	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการใช้จ่ายเงิน	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๐	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน (กองคลัง)	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๑๑	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	๑๕	๑,๑๓๐	๑๖,๙๕๐	๐.๒๐
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับแจ้งค้ำบัญชีขามอบหมาย	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
รวม					๑.๗๘


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙)	
	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (กองคลัง)				
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	ครึ่ง
๒	จัดทำสมุดคุมฎีกา และ สมุดคู่มือเบิกเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	ครึ่ง
๓	ดำเนินการจัดทำเช็ค พร้อมรายงานจัดทำเช็ค	๓๑๑	๖๙๘	๗๗๑	ครึ่ง
๔	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร ,บัญชีกระแสรายวัน , บัญชีออมทรัพย์	๓๔๓	๔๓๒	๕๑๑	ครึ่ง
๕	จัดทำบัญชีแยกประเภท พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	ครึ่ง
๖	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน	๑๒	๑๒	๑๒	ครึ่ง
๗	จัดทำประมาณรายได้ รายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๒	๒	๒	ครึ่ง
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอน และการเปลี่ยนแปลงรายงานงบประมาณ	๑๑	๙	๘	ครึ่ง
๙	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการใช้จ่ายเงิน	๔	๔	๔	ครึ่ง
๑๐	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน (กองคลัง)	๑	๑	๑	ครึ่ง
๑๑	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	ครึ่ง
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐๐	๓๒๐	๓๕๐	ครึ่ง
รวม		๔,๕๘๘	๕,๕๑๘	๖,๑๗๙	ครึ่ง
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๒๐.๒๗	๑๑.๙๘	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๕๗/๕๘	๕๘/๕๙	
	กองคลัง ฝ่ายการเงิน (งานการเงินและบัญชี)							
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	ครั้ง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	๑๒.๑๐	๑๑.๘๘	
๒	จัดทำสมุดคุมฎีกา และ สมุดคุมเบิกเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	ครั้ง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	๑๒.๑๐	๑๑.๘๘	
๓	ดำเนินการจัดทำเช็ค พร้อมรายงานจัดทำเช็ค	ครั้ง	๓๑๑	๖๙๘	๗๗๑	๑๒๔.๔๔	๑๐.๕๖	
๔	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร, บัญชีกระแสรายวัน, บัญชีออมทรัพย์	ครั้ง	๓๔๓	๔๓๒	๕๑๑	๒๕.๙๕	๑๘.๒๙	
๕	จัดทำบัญชีแยกประเภท พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	ครั้ง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	๑๒.๑๐	๑๑.๘๘	
๖	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำปี	ครั้ง	๑๒	๑๒	๑๒	๐.๐๐	๐.๐๐	
๗	จัดทำประมาณรายได้ รายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	ครั้ง	๒	๒	๒	๐.๐๐	๐.๐๐	
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอน และการเปลี่ยนแปลงรายงานงบประมาณ	ครั้ง	๑๑	๙	๘	๑๘.๑๘	๑๑.๑๑	
๙	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการใช้จ่ายเงิน	ครั้ง	๔	๔	๔	๐.๐๐	๐.๐๐	
๑๐	ดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน (กองคลัง)	ครั้ง	๑	๑	๑	๐.๐๐	๐.๐๐	
๑๑	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง	ครั้ง	๙๐๑	๑,๐๑๐	๑,๑๓๐	๑๒.๑๐	๑๑.๘๘	
๑๒	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐๐	๓๒๐	๓๕๐	๖.๖๗	๙.๓๘	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
 (นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ
กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
พนักงานจ้างทั่วไป

แบบขออนุมัติขอยุติหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/พนักงานจ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ /พนักงานจ้าง)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักงานปลัด -ฝ่ายนโยบาย และแผน -งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	-ขออนุมัติตัดโอนตำแหน่งจากกองช่าง เนื่องจากต้องการโอนตำแหน่งให้ถูกต้อง ตามโครงสร้างลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยตัดโอนจากกองช่าง มาสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา	๒๘/๑๕	๑๕/๑๐	๑/-	-/๑๓	-/-	อยู่ในแผนฯ (๒๕๕๘-๒๕๖๐)	
๒	-ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	๑	-ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจ ที่เพิ่มมากขึ้น และทดแทนบุคลากร ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ที่จะเกษียณอายุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๘/๑๕	๑๕/๑๐	๑/๒	-/๑๑	-/๗	อยู่ในแผนฯ (๒๕๕๘-๒๕๖๐)	-

(ลงชื่อ).....

(นางสาวทีเลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัณหา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒	สำนักปลัด -ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ใหม่	-กำหนดตำแหน่ง	-	-ฝ่ายบริหารทั่วไป -งานบริหารทั่วไป	จะต้องอาศัยความชำนาญ และต้องมีใบอนุญาตขับขี่ การรับ เจ้าหน้าที่เพื่อมาปฏิบัติงานให้มีความต่อเนื่องเป็นเรื่องที่ สำคัญ ขออนุมัติเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ขับรถขนถ่ายส่วนกลางแทนลูกจ้างประจำที่ จะเกษียณอายุ ดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	อยู่ในแผน ฯ (๒๕๕๘-๒๕๖๐)	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....
(นายพิศิษฐ์ กัณหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๖	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๑	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๒	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๓	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๔	๒๕-๒-๐๐๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
๑๕	๒๕-๒-๐๐๖๙	ครู (คศ.๑)	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	กำหนดใหม่	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	นักการภารโรง	ว่าง	-	๑	
๒	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดใหม่แทน ถูกจ้างประจำ ปี ๒๕๖๒		
๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	ตัดโอนจากกองช่าง	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๒) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ๗)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒		หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ๖)	ว่าง	-	๑	
๓		หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับ ๖)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔		วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	๑	
๕		นายช่างโยธา ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๖		นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	๑	
ลูกจ้างประจำ						
๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	ยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง ปี ๒๕๖๒	๑	ถ่ายโอน รพช.
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	ตัดโอนไปสำนักงานปลัด	๑	
๒	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี			รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑												
๕๐,๕๐๖,๒๗๗	๕๐,๕๙๘,๑๙๔	๙๑,๙๑๗	๐.๑๘	๙,๓๓๑,๙๘๐	๑๘.๔๔	-	-	๓,๗๐๖,๓๑๔	๗.๓๒	๑,๕๕๔,๖๕๖	๑๔,๕๙๒,๙๕๐	๒๘.๘๔	

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๔,๕๙๒,๙๕๐ X ๑๐๐

= ๓๒,๘๒๘,๘๐๐ + ๑๗,๗๖๙,๓๙๔

= ๕๐,๕๙๘,๑๙๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิเลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาตะเคียน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๓๐	๒๔๕	๗,๓๕๐	๐.๐๙
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๘๔	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔๒๐	๑๔๗	๖๑,๗๔๐	๐.๗๕
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๖๐	๗๓	๔,๓๘๐	๐.๐๕
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๖๐	๗๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๖๑	๑๐,๙๘๐	๐.๑๓
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๖๕	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	๕๔๐	๔๔	๒๓,๗๖๐	๐.๒๙
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔๒๐	๓๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการการจัดเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๓๐๐	๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๑๒๐	๑๓๙	๑๖,๖๘๐	๐.๒๐
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	๓๐	๓๐๔	๙,๑๒๐	๐.๑๑
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดส่วนกลาง	๓๐	๙๒	๒,๗๖๐	๐.๐๓
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	๕	๙๗๐	๔,๘๕๐	๐.๐๖
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	๕	๑๔๖	๗๓๐	๐.๐๑
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๒.๓๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙)	
	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด อบต.)				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๒๑๕	๒๒๘	๒๔๕	คง
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๖๗	๗๒	๘๔	คง
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๑๓๑	๑๔๔	๑๔๗	คง
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๕๕	๗๒	๗๓	คง
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๕๗	๖๔	๗๒	คง
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๓๗	๔๓	๖๑	คง
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๕๒	๕๘	๖๕	คง
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	๔๔	๕๓	๔๔	คง
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๒๖	๓๒	๓๕	คง
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานการจัดเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔	๖	๕	คง
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๑๑๔	๑๒๒	๑๓๙	คง
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	๒๐๑	๒๖๘	๓๐๔	คง
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	๗๘	๙๐	๙๒	คง
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	๘๐๒	๘๙๔	๙๗๐	คง
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	๑๑๕	๑๓๗	๑๔๖	คง
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	๓	๔	๕	คง
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐	๔๙	คง
รวม		๒,๐๓๑	๒,๓๐๗	๒,๕๓๖	คง
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๑๓.๕๙	๙.๙๓	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๕๗/๕๘	๕๘/๕๙	
	สำนักปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป							
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภออเภอบินทร์บุรี	ครั้ง	๒๑๕	๒๒๘	๒๔๕	๖.๐๕	๗.๔๖	
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๖๗	๗๒	๘๔	๗.๔๖	๑๖.๖๗	
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๑๓๑	๑๔๔	๑๔๗	๙.๙๒	๒.๐๘	
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๕๕	๗๒	๗๓	๓๐.๙๑	๑.๓๙	
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่อำเภออเภอบินทร์บุรี	ครั้ง	๕๗	๖๔	๗๒	๑๒.๒๘	๑๒.๕๐	
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๓๗	๔๓	๖๑	๑๖.๒๒	๔๑.๘๖	
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๕๒	๕๘	๖๕	๑๑.๕๔	๑๒.๐๗	
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๔๔	๕๓	๔๔	๒๐.๔๕	๑๖.๙๘	
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๒๖	๓๒	๓๕	๒๓.๐๘	๙.๓๘	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจัดการเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๔	๖	๕	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภออเภอบินทร์บุรี	ครั้ง	๑๑๔	๑๒๒	๑๓๙	๗.๐๒	๑๓.๙๓	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	ครั้ง	๒๐๑	๒๖๘	๓๐๔	๓๓.๓๓	๑๓.๔๓	
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	ครั้ง	๗๘	๙๐	๙๒	๑๕.๓๘	๒.๒๒	
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	ครั้ง	๘๐๒	๘๙๔	๙๗๐	๑๑.๔๗	๘.๕๐	
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	ครั้ง	๑๑๕	๑๓๗	๑๔๖	๑๙.๑๓	๖.๕๗	
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	ครั้ง	๓	๔	๕	๓๓.๓๓	๒๕.๐๐	
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๒๐	๔๙	๓๓.๓๓	๑๔๕.๐๐	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
กำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๗)	ก่อน ๒ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘)	ก่อน ๑ ปี (พ.ศ.๒๕๕๙)	
	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด อบต.)				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๒๑๕	๒๒๘	๒๔๕	คง
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๖๗	๗๒	๘๔	คง
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๑๓๑	๑๔๔	๑๔๗	คง
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๕๕	๗๒	๗๓	คง
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๕๗	๖๔	๗๒	คง
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานด้านอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๓๗	๔๓	๖๑	คง
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๕๒	๕๘	๖๕	คง
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	๔๔	๕๓	๔๔	คง
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๒๖	๓๒	๓๕	คง
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานการจัดเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔	๖	๕	คง
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการงานธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภอภินทรบุรี	๑๑๔	๑๒๒	๑๓๙	คง
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	๒๐๑	๒๖๘	๓๐๔	คง
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	๗๘	๙๐	๙๒	คง
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	๘๐๒	๘๙๔	๙๗๐	คง
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	๑๑๕	๑๓๗	๑๔๖	คง
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	๓	๔	๕	คง
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐	๔๙	คง
รวม		๒,๐๓๑	๒,๓๐๗	๒,๕๓๖	คง
เพิ่มขึ้นร้อยละ		-	๑๓.๕๙	๙.๙๓	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลง
เกี่ยวกับข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (๕)=(๓)×(๔)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)=(๕)/๘๒,๘๐๐
	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๓๐	๒๔๕	๗,๓๕๐	๐.๐๙
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๘๔	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔๒๐	๑๔๗	๖๑,๗๔๐	๐.๗๕
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๖๐	๗๓	๔,๓๘๐	๐.๐๕
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๖๐	๗๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๖๑	๑๐,๙๘๐	๐.๑๓
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	๑๘๐	๖๕	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งข้าราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	๕๔๐	๔๔	๒๓,๗๖๐	๐.๒๙
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๔๒๐	๓๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการการจัดเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	๓๐๐	๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภอकिनบุรี	๑๒๐	๑๓๙	๑๖,๖๘๐	๐.๒๐
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	๓๐	๓๐๔	๙,๑๒๐	๐.๑๑
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	๓๐	๙๒	๒,๗๖๐	๐.๐๓
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	๕	๙๗๐	๔,๘๕๐	๐.๐๖
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	๕	๑๔๖	๗๓๐	๐.๐๑
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	๑๐	๕	๕๐	๐.๐๐
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๒.๓๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขออนุมัติกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๕๗/๕๘	๕๘/๕๙	
	สำนักปลัด อบต. ฝ่ายบริหารทั่วไป							
๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่อำเภอกบินทร์บุรี	ครั้ง	๒๑๕	๒๒๘	๒๔๕	๖.๐๕	๗.๔๖	
๒	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๖๗	๗๒	๘๔	๗.๔๖	๑๖.๖๗	
๓	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๑๓๑	๑๔๔	๑๔๗	๙.๙๒	๒.๐๘	
๔	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๕๕	๗๒	๗๓	๓๐.๙๑	๑.๓๙	
๕	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่อำเภอกบินทร์บุรี	ครั้ง	๕๗	๖๔	๗๒	๑๒.๒๘	๑๒.๕๐	
๖	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินงานอื่นๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๓๗	๔๓	๖๑	๑๖.๒๒	๔๑.๘๖	
๗	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งราชการและพนักงานจ้างอบรม ในเขตพื้นที่จังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๕๒	๕๘	๖๕	๑๑.๕๔	๑๒.๐๗	
๘	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการรับส่งราชการและพนักงานจ้างอบรม นอกเขตจังหวัดปราจีนบุรี	ครั้ง	๔๔	๕๓	๔๔	๒๐.๔๕	๑๖.๙๘	
๙	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๒๖	๓๒	๓๕	๒๓.๐๘	๙.๓๘	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการจัดการเก็บภาษี ในเขตพื้นที่ตำบลลาดตะเคียน	ครั้ง	๔	๖	๕	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	
๑๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อใช้ในการธุรกรรมด้านการเงินกับธนาคาร ในเขตพื้นที่อำเภอกบินทร์บุรี	ครั้ง	๑๑๔	๑๒๒	๑๓๙	๗.๐๒	๑๓.๙๓	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่ซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เล็กๆ น้อยๆ	ครั้ง	๒๐๑	๒๖๘	๓๐๔	๓๓.๓๓	๑๓.๔๓	
๑๓	ดำเนินการทำความสะอาดรถยนต์ส่วนบุคคล	ครั้ง	๗๘	๙๐	๙๒	๑๕.๓๘	๒.๒๒	
๑๔	จัดทำเอกสารขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รายงานตามวงรอบ	ครั้ง	๘๐๒	๘๙๔	๙๗๐	๑๑.๔๗	๘.๕๐	
๑๕	จัดทำเอกสารการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	ครั้ง	๑๑๕	๑๓๗	๑๔๖	๑๙.๑๓	๖.๕๗	
๑๖	จัดทำเอกสารในการซ่อมแซมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (ส่งซ่อมภายนอก)	ครั้ง	๓	๔	๕	๓๓.๓๓	๒๕.๐๐	
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	๓๐	๒๐	๔๙	๓๓.๓๓	๑๔๕.๐๐	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

เอกสารประกอบการขออนุมัติ
- ยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
ลูกจ้างประจำ

แบบขออนุมัติขุดลอกหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง/พนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๓)	
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๙)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ /พนักงานจ้าง) (๑๐)	ของงานนี้ (๑๑)			
(๒)		(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองช่าง -ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๑	-ขอยุบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง เนื่องจากมีลูกจ้างประจำ จะเกษียณอายุ จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๘/๑๕	๖/๓	๓/๒		๑/๑๒		อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	
๒	-ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	-ขอตัดโอนตำแหน่งให้สำนักปลัด อบต. เนื่องจากต้องการโอนตำแหน่งให้ถูกต้อง ตามโครงสร้างลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยตัดโอนจากกองช่าง ไปสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา	๒๘/๑๕	๖/๓	๓/๒		๑/๑๒		อยู่ในแผนฯ (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....
(นายพิศิษฐ์ กัมหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	กองช่าง -ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	-ลูกจ้างประจำ -พนักงานขับรถยนต์	-ยุบเลิกเมื่อ ตำแหน่งว่าง	-	-ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	-เนื่องจากมีลูกจ้างประจำ จะเกษียณอายุ จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	อยู่ในแผน ฯ (๒๕๕๘-๒๕๖๐)	
๒	-ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	-พนักงานจ้างทั่วไป -พนักงานขับรถดับเพลิง	-ตัดโอนตำแหน่ง จากกองช่างไป สำนักปลัด อบต.	-	-ฝ่ายก่อสร้าง -งานประสาน สาธารณูปโภค	-เนื่องจากต้องการโอนตำแหน่งให้ถูกต้องตามกฎหมายโครงสร้าง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยตัดโอนจากกองช่าง ไปสำนัก ปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา	อยู่ในแผน ฯ (๒๕๕๘-๒๕๖๐)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

(ลงชื่อ).....

(นายพิศิษฐ์ กัมหารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๖	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๑	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๒	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๓	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
๑๔	๒๕-๒-๐๐๔๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
๑๕	๒๕-๒-๐๐๖๙	ครู (คศ.๑)	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	กำหนดใหม่	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	นักรการภารโรง	ว่าง	-	๑	
๒	-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานขับรถยนต์	-	กำหนดใหม่แทน ลูกจ้างประจำ ปี ๒๕๖๒		
๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	ตัดโอนจากกองช่าง	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

๒) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	๑	
๕	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	๑	
ลูกจ้างประจำ						
๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	ครบเลิกเมื่อตำแหน่งว่าง ปี ๒๕๖๒	๑	ถ่ายโอน รพช.
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	ไม่ว่าง	ตัดโอนไปสำนักปลัด	๑	
๒	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ปะบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย	รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ	
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล/ พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการหมวด ค่าจ้างพนักงานจ้าง (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ		
ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑													
๕๐,๕๐๖,๒๗๗	๕๐,๕๙๘,๑๙๔	๙๑,๙๑๗	๐.๑๘	๙,๓๓๑,๙๘๐	๑๘.๔๔	-	-	๓,๗๖๖,๓๑๔	๗.๓๒	๑,๕๕๔,๖๕๖	๑๔,๕๕๒,๙๕๐	๒๘.๘๔		

= ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ X ๑๐๐

= เงินรายได้ประจำปี + เงินอุดหนุน

= ๑๔,๕๕๒,๙๕๐ X ๑๐๐

= ๓๒,๘๒๘,๘๐๐ + ๑๗,๗๖๙,๓๙๔

= ๕๐,๕๙๘

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวพิไลลักษณ์ ประบัวบาน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดตะเคียน

