

5



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ของ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี



รายละเอียดประกอบารปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. ขยายเลือกกรอบพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

กองคลัง (ขอยุบเลิก) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. กำหนดเพิ่มกรอบพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

กองคลัง (ขอกำหนดเพิ่ม) จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง

กองช่าง (ขอกำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๓. กำหนดเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด (ขอกำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พิทักษ์)

๔. ภาระค่าใช้จ่าย

ก่อนปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง

ปี ๒๕๖๗ มีการระงับให้จ่าย ๓๐.๖๓๓

ปี ๒๕๖๘ มีการระงับให้จ่าย ๓๐.๗๒

ปี ๒๕๖๙ มีการระงับให้จ่าย ๓๓.๕๙

หลังปรับ: ร.ร.แผนอัตราค่าจ้าง

ปี ๒๕๖๗ มีการระงับให้จ่าย ๓๐.๖๖

ปี ๒๕๖๘ มีการระงับให้จ่าย ๓๐.๖๙

ปี ๒๕๖๙ มีการระงับให้จ่าย ๓๓.๕๗

๕. เหตุผลความจำเป็นในการขอยุบเลิกกรอบและกำหนดเพิ่มกรอบพนักงานส่วนตำบล

๕.๑ กองคลัง (ขอยุบเลิก)

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ขอยุบเลิกเนื่องจาก

๑. เป็นตำแหน่งว่าง

๒. เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๒ กองคลัง (ขอกำหนดเพิ่ม)

จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง

ขอสำหนดเพิ่มเนื่องจาก

เนื่องด้วยปัจจุบันกองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้มีการขยายเพิ่มขึ้น ประกอบกับต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการเพื่อให้ครบโครงสร้างของส่วนราชการ จึงขอกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา และเจ้าหน้าที่งานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ กองช่าง (ขอสำหนดเพิ่ม)

จำนวน ๓ อัตรา

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ขอสำหนดเพิ่มเนื่องจาก

เนื่องด้วยปัจจุบันกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้มีการขยายเพิ่มขึ้น ประกอบกับต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการเพื่อให้ครบโครงสร้างของส่วนราชการ จึงขอกำหนดเพิ่มพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๕.๔ สำนักปลัด (ขอสำหนดเพิ่ม)

จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั้ชาย)

ขอสำหนดเพิ่มเนื่องจาก

เนื่องด้วยปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้มีรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ คัน เพื่อใช้ในงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ซึ่งยังมีได้สรรหาพนักงานขับรถคันดังกล่าวแต่ยังไม่เรียบร้อย และมีการปฏิบัติงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อบริการสาธารณะ บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเขตพื้นที่เป็นประจำ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาที่มีประสบการณ์ ความชำนาญและความรู้เบื้องต้นในการดูแลและตรวจเช็ค อีกทั้งผู้รักษาเครื่องจักรกลขนาดเบาให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ จึงขอกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั้ชาย) จำนวน ๑ อัตรา

แบบขออนุมัติขอยุบเลิกงานหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนสายและลูกจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง งาน | ตัว อักษร | จำนวน คน | อัตราค่าจ้าง หรือเงินเดือน | อัตราค่าจ้างหรือเงินเดือนส่วนสาย | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนผัง กำลัง ๓ ปี ไว้ ๑ ปี (๑๐๖) | คุณสมบัติ |
|--------------|---|--------------|-------------|-------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | ของส่วน ราชการ (ที่มีว่าง) (๗) | ของส่วน ราชการ (ที่มีว่าง) (๓) | ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ) (๓๐) | ของส่วน ราชการ (ประจำ) (๓๐) | | |
| ๑. | กองคลัง เจ้าพนักงาน ภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา บัญชี | (๓) | (๑) | ๑๘๗๕ | ๑๘๗๕ | ๑๘๗๕ | ๑๗ | ๑๗ | อยู่ ในแผน ๓ ปี (๒๕๖๖- ๒๕๖๗) | ความดี ๓.๖๕ จังหวัด (๓๐) |

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
 นายวงษ์ จันทร์หาญ (นายกเทศมนตรีตำบล)
 นายทองคำ ทรัพย์สาร (ผู้อำนวยการส่วนตำบลบ้านกุ่ม)


เอกสารหมายเลข ๒

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวตำแหน่งที่มีงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำกิ่งบางปรวง ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อําเภอสอยดาว จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ (๑) | ส่วนราชการ/ งาน (๒) | ตำแหน่งและ เลขที่จ้างแบบ (๓) | จำนวนผู้ (๔) | เป็นตำแหน่งและ เลขที่จ้างแบบ (๕) | ส่วนราชการ (๖) | เหตุผลและสาระสำคัญ (๗) | ตำแหน่งผู้ ในแบบจัด จ้าง ๓.๓ หรือไม่มี (๘) | หมายเหตุ ก.อบ. ผู้จัดทำ (๙) |
|---------------------|---------------------------|--|-----------------|--|-------------------|--|--|--------------------------------------|
| ๑. | กองคลัง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี เลขที่ตำแหน่ง - | ผู้ว่าง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี เลขที่ตำแหน่ง - | เดิม | เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง แต่เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายประจำตำบลบุคลากรควบคุมงบประมาณด้าน การคลังจึงย้ายให้ไปควบคุมบริหารงานบุคคล จึงขอยุบ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา | อยู่ในแผน ๓ ปี (๒๕๖๓- ๒๕๖๕) | |



(ลงชื่อ).....
(นายรุ่ง จันทมาศ)
เลขาธิการ อบ.ท. บ้านกุ่ม



(ลงชื่อ).....
(นายปฐมเดช ก้อนทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

แบบขออนุมัติขอย้ายเปลี่ยนชื่อเปลี่ยนเลขที่เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำกิ่งอำเภอ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ/ ชื่อ | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | รายละเอียดความจำเป็น | อัตราค่าจ้าง/ค่าตอบแทน | | | จำนวนลูกจ้าง | ค่าจ้างหรือ ในแบบอัตรา จ้าง (จ.จ.) หรือไม่ (๑๑) | หมายเหตุ ก.อบต. จังหวัด (๑๒) |
|--------------|---------------------|---|-------|--|------------------------|----------------------------|------------------------|--------------|---|---------------------------------------|
| | | | | | เงิน เดือน (๑๓) | เงิน รายสัปดาห์ (๑๔) | เงิน รายวัน (๑๕) | | | |
| ๑. | กองคลัง | ตำแหน่ง นักวิชาการงาน ทั่วไป เลขที่ ๓๖๖๖ | ๑ | เนื่องจากองค์สภา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มได้มี การรวมเป็น ๑ กับ ๒ รวมเป็น ๑๖ มีงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ นักวิชาการเพื่อเตรียมโครงสร้างของส่วนราชการ ซึ่งยกกำหนด ตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา | ๑๓/๑๖ | -/- | -/๑๑ | -/๑๑ | ไม่มี (กำหนด ใหม่) | |

(ลงชื่อ) 

(นายประสิทธิ์ จันทร์เทศ)
เลขาธิการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ) 

(นายอรรถ วัลยาทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

แบบขออนุมัติขอย้ายกับตำแหน่งงานส่วนต้นและสุภาพงานจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย อำเภอลำปาง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับที่ | ส่วนราชการเดิม | ตำแหน่งเดิม และที่ตำแหน่ง | เหตุผล | ส่วนราชการ | เหตุผลและเหตุจำเป็น | ตำแหน่งเดิม ปีงบประมาณ กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑) | ความจำเป็น พิเศษ จังหวัด (๒) |
|----------|----------------|---|--------|------------|--|---|---------------------------------------|
| ๑๐. | กองคลัง | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญ | เต็ม | เต็ม | เมื่อขาด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย ได้มีผลการประเมินชั้น ๒ ของนายวิชาญ มีการปรับปรุงตำแหน่ง นักจัดการ ใต้ให้เฉพาะโครงการสร้างอาคารราชการ จึงขอตำแหน่งเต็ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๓ อัตรา | ไม่มี (กำหนดใหม่) | |

(ลงชื่อ).....
 (นางสาววิมล จันทร์)

(ลงชื่อ).....
 (นายอนุชา รัตนทองคำ)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกล้วย

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติยกย่อง, สักการะหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำอำเภอประมาณ ๒๕๖๙
 องค์การนิเทศศาสตร์ส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ชื่อราชการ/ งาน | ตำแหน่งและ ระดับชั้น | จำนวน | เหตุผลและความเป็น ที่ | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | | จำนวนหญิง | ตำแหน่งว่าง ในขณะนี้ | ตำแหน่งว่าง ในขณะนี้ โดยเฉลี่ย | ตำแหน่งว่าง ในขณะนี้ โดยเฉลี่ย |
|--------------|--------------------|--------------------------------|-------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | ทศ (ว่าง) | ของส่วน ราชการ (ว่าง) | ของส่วน ราชการ (ว่าง) | | | | |
| ๑ | กองคลัง | ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน คลัง | ๑ | เนื่องจาก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ไม่มี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคลัง ซึ่งจึงจำเป็นต้องมีเรื่องขอ พิจารณาให้ดำรงตำแหน่งและขอรับสิทธิราชการประจำ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานคลัง กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ |

(ลงชื่อ)..... (นายอน.ตราช จันทร์ทองคำ)
 (นาม น.ตราช จันทร์ทองคำ)
 (ตำแหน่ง)..... (นายแพทย์สาธารณสุขส่วนตำบลบ้านกุ่ม)

แบบขอข้อมูลเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำจ้างจ้างประมาณ ๒๕๖๗
 องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อําเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | บรรจุตัว | ใบคำขอของ เลขที่ตำแหน่ง | ส่วน ราชการ | เหตุผลและความจำเป็น (๔) | กำหนดให้ ในแผนจัด กำลัง หรือไม่ (๕) | ความ หมายเหตุ จังหวัด (๓๕) |
|--------------|---|----------|--|----------------|--|---|-------------------------------------|
| ๑ | กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง | เพิ่ม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง | เดิม | เนื่องจาก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ขาด ไม่มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังตั้งประจำอยู่ไม่ เพียงพอต่อการทำงาน ให้บรรจ, ป้าทพ. เยี่ยมและ บรรเทาภัยแล้ง ผลิตเกลือ จึงขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง | ไม่อยู่ (กำหนดใหม่) | |

(ลงชื่อ)
 (นายสุรินทร์ จันทาท)

(ลงชื่อ)
 (นายธนากร ก้อนทองคำ)
 นายช่างสำรวจบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ ไม่ว่าง | ขออนุมัติ (๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|----------------------------|--|------------------|----------------------------------|-------|-------------------------|
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | |
| ๓๓. | ๒๖-๓-๐๓-๒๓๑๒-๑๑๓ | พนักงาน ส่วนตำบล ผู้ช่วยอาคารของคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ไม่ว่าง | | | |
| ๓๔. | ๒๓-๓-๐๓-๒๓๑๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปร/วง) | ว่าง | ยุบเลิก | ๑ | ยุบเลิก ปี ๒๕ |
| ๓๕. | ๒๖-๓-๐๓-๒๓๑๐๑-๑๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา | ไม่ว่าง | | | |
| ๓๖. | ๒๖-๓-๐๓-๒๓๑๐๓-๑๐๓ | เจ้าพนักงานวัสดุครุภัณฑ์ | ไม่ว่าง | | | |
| ๓๗. | | เจ้าพนักงานการคลัง | | ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ | ๑๑ | กำหนด เพิ่ม ปี ๒๕ |
| ๓๘. | | นักจัดการงานทั่วไป | | ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ | ๒๔ | กำหนด เพิ่ม ปี ๒๕ |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | |
| ๓๙. | | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ไม่ว่าง | | | |
| | พนักงานจ้างชั่วคราว | | | | | |
| ๔๐. | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ไม่ว่าง | | | |
| ๔๑. | | ผู้ควบคุมพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | | | |

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นายธนเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนยอดคงค้างสำหรับการอนุมัติ
 ขอบการเพิ่มเติมส่วนหนึ่ง นำจัดการงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอลดงเหนือ

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาที่งมตลอดปี (บาท) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) |
|--------------|---|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ศึกษา รวบรวมข้อมูล สวัสดิ์ งบประมาณ ตลอดจนมีปฏิสัมพันธ์กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่างๆ (ค่าใช้จ่าย) วัสดุสิ้นเปลือง ค่าเช่ารถ การลงนาม (รวมอื่น) | ๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑.๐๐๑ |
| ๒ | ดำเนินการบัญชี จัดเก็บและรักษาบัญชีรายได้ออกสาร ทั้งฐาน ๓๖ และรายการ จะไปยังกรมสรรพากร ส่งไปให้รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรการคลัง และเป็นผู้ดูแลเอกสาร ราชการ | ๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑.๐๐๑ |
| ๓ | ดูแล จัดบัญชีรายได้ออกสาร และให้ดำเนินการเกี่ยวกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ในระดับพื้นที่ ทั้ง กับผู้ยื่นภาษีและกรมสรรพากร | ๓๐ | ๓๖๐ | ๑๐,๘๐๐ | ๑.๐๐๑ |
| ๔ | ดำเนินการจัดพิมพ์เอกสาร การพิมพ์และ ควบคุมการจัดทำ | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๓ |
| ๕ | ช่วยดูแลเอกสารบัญชีรายได้ออกสาร | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๓ |
| ๖ | จัดทำบัญชี งบการเงิน และ งบดุล | ๑๐,๘๐๐ | ๑ | ๑๐,๘๐๐ | ๐.๐๐๑ |
| ๗ | จัดทำบัญชี งบการเงิน และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๘ | จัดทำบัญชี งบการเงิน และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๙ | จัดทำบัญชีรายได้ออกสาร และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๑๐ | จัดทำบัญชีรายได้ออกสาร และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๑๑ | จัดทำบัญชีรายได้ออกสาร และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๑๒ | จัดทำบัญชีรายได้ออกสาร และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |
| ๑๓ | จัดทำบัญชีรายได้ออกสาร และ งบดุล | ๒๐ | ๒๓๖ | ๔,๖๐๘ | ๐.๐๐๑ |

บัญชีแสดงการค้าขายจำนวนอันตราทำสังฆมการของมูลนิธิ
 ขอกำหนดเพิ่มเติมแห่ง นักจัดการทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ รัชตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง อำเภอสองพี่น้อง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๒) | ปริมาณรวม (ต่อปี) (๓) | เวลาที่สมมติ (บาท) (๔) | จำนวนส่วนแบ่งที่ ต้องการ (๕) |
|--------------|--|----------------------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| ๑๒ | บัญชีใช้เงินระบบ P-Fms ใช้เงินใช้โครงการเงินระบบ/รายได้ซื้อที่ดิน/งบฯ. ขอปฏิญารักษ์ป่าและสัตว์ป่า | ๕๐ | ๒๓๘ | ๕,๕๖๐ | ๐.๐๗ |
| ๑๓ | ค่าเช่า และค่าเช่ารถบรรทุกเพื่อการเป็นประสิทธิ์วิสาหกิจเกษตรตำบล ส่วนท้องถิ่น (PA) ของสองพี่น้อง | ๑,๕๐๐ | ๓ | ๒,๕๐๐ | ๐.๐๓ |
| ๑๔ | การเลี้ยงสัตว์ | ๑๕๐ | ๑๒๕ | ๒๐,๖๒๕ | ๐.๒๗ |
| ๑๕ | การเลี้ยงไก่ | ๑๕๐ | ๓๕ | ๒๕,๒๕๐ | ๐.๓๒ |
| ๑๖ | เลี้ยงหมู | ๕๕๐ | ๓ | ๑,๖๕๐ | ๐.๐๒ |
| ๑๗ | เลี้ยงปลา | ๕๕๐ | ๒๕ | ๑,๐๐๐ | ๐.๐๗ |
| ๑๘ | c bedding | ๑๒๓๓ | ๕ | ๖,๑๖๕ | ๐.๐๗ |
| | รวม | | | ๓๕,๖๕๕ | ๔.๑๖ |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจบัญชี
 (นามสกุล) วิชาญ วัฒนวิทย์
 เลขที่ ๑๒๓๔๕๖๗ ๘๙๐๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
 อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ) ผู้รับทราบ
 (นามสกุล) วิชาญ วัฒนวิทย์
 เลขที่ ๑๒๓๔๕๖๗ ๘๙๐๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในภาระของอนุมติ
ของกำหนดหนี้สาธารณะ เจ้าพนักงานการคลัง กองคลัง จำนวน ๑ ยี่ตรา
ของสำนักงานส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอคลองหรีด

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาดังหมดต่อปี (บาท) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| ๑ | ตรวจสอบบัญชีเงินในธนาคาร | ๕๐ | ๓๐๐๐ | ๑๕๐๐๐ | ๑.๑๕ |
| ๒ | ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงิน | ๒๕ | ๒๕๐ | ๖๒๕๐ | ๑.๐๓ |
| ๓ | ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝาก | ๒๕ | ๒๕๐ | ๖๒๕๐ | ๑.๑๓ |
| ๔ | จัดทำของบัญชีและงบ | ๓๐๐ | ๑๒ | ๓๖๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๕ | ตรวจสอบงบรายจ่ายของงบประมา | ๖๐ | ๑๒๐ | ๗๒๐๐ | ๑.๐๕ |
| ๖ | จัดทำแผนการปฏิบัติงาน | ๑๒๐ | ๕ | ๖๐๐ | ๑.๐๑ |
| ๗ | ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารและของ | ๓๐๐ | ๖ | ๑๘๐๐ | ๑.๐๑ |
| ๘ | วิเคราะห์งบการเงิน และจัดทำงบ | ๑๒๐ | ๕ | ๖๐๐ | ๑.๐๑ |
| ๙ | จัดทำงบการเงินและใช้พิจารณา | ๑๒๐ | ๔ | ๔๘๐ | ๑.๐๑ |
| ๑๐ | ตรวจสอบความถูกต้องของงบ | ๓๐ | ๒๕๐ | ๗๕๐๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๑ | ตรวจสอบงบการเงินของ | ๕๐๐ | ๖๒ | ๓๑๐๐๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๒ | รายงานผลการดำเนินงาน | ๒๕ | ๒๕๐ | ๖๒๕๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๓ | ตรวจสอบงบการเงิน | ๓๐ | ๓๐๐ | ๙๐๐๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๔ | จัดทำงบการเงิน | ๑๒๐ | ๖ | ๗๒๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๕ | จัดทำงบการเงิน | ๓๐๐ | ๑๒ | ๓๖๐๐ | ๑.๑๓ |

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนเงินอุดหนุนอุดหนุนการขออนุมัติ
ขอตำแหน่งตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลัง กองคลัง จำนวน ๓ อัตรา
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอเมือง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาที่ขอยุติต่อปี (บาท) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) |
|--------------|---|----------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| ๑๖ | จัดหารายงานการปฏิบัติงาน | ๓๐,๘๐๐ | ๓ | ๙๐,๘๐๐ | ๐.๑๓ |
| ๑๗ | งานเขียนฎีการั้งถึง | ๒๕ | ๓๐๐ | ๗,๕๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๑๘ | รายงานประมวลผลการปฏิบัติงาน ๓ ปี | ๕๕๐ | ๔ | ๒,๒๐๐ | ๐.๐๒ |
| ๑๙ | งานบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับงานประจำ | ๓๐ | ๑๒๐ | ๓,๖๐๐ | ๐.๐๔ |
| ๒๐ | ปฏิบัติงานที่ขาดซึ่งผู้ปฏิบัติงานของกรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๒๕ | ๓๐๐ | ๗,๕๐๐ | ๐.๐๙ |
| | | | | ๓๐๖,๖๐๐ | ๑.๓๐ |

(ลงชื่อ) ผู้ทรงอำนาจ
(นางสาววิมลมาลี สุขเกษม)
เจ้าพนักงานธุรการ ๕/๓๖๖ ๓๓๓๓
นักบริหารการบุคคลชำนาญการ

เลขที่: ๕๕๖
นางสาววิมลมาลี สุขเกษม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีแสดงผลปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนด
 ตำแหน่ง มีกจัดกรงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อําเภอสองพี่น้อง

| ตัวบ่งชี้ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๖) |
|---------------|---|---------------|---------------|---------------|--------------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑. | ศึกษา งบประมาณข้อมูล สถิติ สรุปรายงานและปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนโครงการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ (ทำ ใ้เจ้าหน้าที่ มีงาน สนับสนุนที่กล่าวไว้ตรง การส่งไปรษณีย์ ฯลฯ) ลงบันทึกจับ จัดเก็บเอกสารข้อมูลสถิติ เบิกสาร หรือดูงาน หนังสือราชการ ระเบียบและคำสั่งต่างๆ เพื่อให้ใ้มี ข้อมูลที่เิงต่อภาคการขับทําผลง.เป็นหลักฐานทางราชการ หอบข้อปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในสํานักรับผิดชอบ ในระดับบังคับ กับผู้มาติดต่อ ราชการ | ๓๐ | ๓๖ | ๒,๘๘๐ | |
| ๒. | | ๓๐ | ๓๓๘๓ | ๑๕,๖๕๐ | |
| ๓. | | ๓๐ | ๓๕๖ | ๙,๕๐๐ | |
| ๔. | ทำหนังสือตอบหนังสือราชการ ที่รับแจ้งและขอเสนอของต่างๆ | ๒๐ | ๓๓๗ | ๒,๓๘๐ | |
| ๕. | ช่วยงานจัดจ้างฝึกอบรมข้าราชการ | ๖๐ | ๓๓ | ๑๗๐ | |
| ๖. | ช่วยตรวจสอบพัสดุประจำปี | ๑,๕๕๐ | ๓ | ๓,๕๙๐ | |
| ๗. | จัดทำคำสั่ง ปรึกษาต่างๆ ของกองคลัง | ๒๐ | ๓๕๐ | ๑,๐๐๐ | |
| ๘. | รับผู้เข้าเบิกเงินจากงานต่างๆ ส่งเลขรับผู้เข้าเบิกเงินและนำส่งให้งานควบคุม | ๒๐ | ๓,๕๐๘ | ๒๖,๕๖๐ | |
| ๙. | ช่วยตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ๖๘๓ จำนวนที่ ๓๓๗๑๑๑ ในสํานักการเงิน หรือ สรุปรายการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องตรงกับตราครุฑถูกต้อง | ๓๐ | ๑,๕๐๗ | ๑๕,๐๓๐ | |

บัญชีแสดงปริมาณยอดขายทั้ง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนด
ค่าแห่งมีง นักจัดการงานทั่วไป กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๖) |
|--------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑๖. | การจัดทำบัญชีเงินขององค์กรตั้ง ฎีกาบัญชีของคลัง ฎีกาบัญชีของคลัง ฎีกาบัญชีของคลังให้ครบถ้วน | ๑๕ | ๒๓๘ | ๖,๕๖๖ | |
| ๑๗. | การวินิจฉัยคดีได้ค่าตอบแทนใช้ศึกษาพัฒนาบุคลากร/ค่าเช่าบ้าน | ๑๕ | ๕๕ | ๘๒๕ | |
| ๑๘. | เป็นเจ้าพนักงานระบบ e-ใบเสร็จเพิ่มเติมโครงการเงินสะสม/การหักที่ลดจ้างงานทะเบียนท้องถิ่นและที่สุภาพลา) | ๑๐ | ๒๓๘ | ๕,๕๖๖ | |
| ๑๙. | ศึกษา และรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินระดับวิทยฐานะของข้าราชการปกครองส่วนท้องถิ่น LPA และงาน อื่น | ๒,๕๐๐ | ๑ | ๒,๕๐๐ | |
| ๒๐. | การตั้งชื่อ | ๑๘๐ | ๑๒๒ | ๒๓,๖๖๐ | |
| ๒๑. | การตั้งจ้าง | ๑๘๐ | ๑๐๕ | ๑๕,๕๒๐ | |
| ๒๒. | สัญญาซื้อ | ๒๕๐ | ๗ | ๑,๖๘๐ | |
| ๒๓. | สัญญาจ้าง | ๒๕๐ | ๕๕ | ๖,๐๐๐ | |
| ๒๔. | สนับสนุนการ | ๑,๒๐๐ | ๒ | ๑๕,๕๐๐ | |
| | รวม | ๑๒,๐๓๐ | ๑,๕๓๖ | ๑๕๓,๖๒๕ | |

(ลงชื่อ).....ผู้กรอข้อมูล
นางสาวทัศนาวรรณ์ สุขเกษม)
เจ้าพนักงานธุรการ ศึกษาศาสตร์การงาน
พักรับเงินเดือน, ผลตอบแทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
นางสาวริณ ชัยพรภาพ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนด
ค่าเพียง เข้าพหุศึกษาการคลัง กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากุมภ อําเภอคลองหรีด

| ลำดับ ที่ (๓) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๖) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๖) |
|---------------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๓๕ | ตรวจสอบบัญชีเป็นรายปีงบประมาณ | ๕๐ | ๑๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | |
| ๓๖ | ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินรับ | ๒๕ | ๒๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| ๓๗ | ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร | ๒๕ | ๒๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| ๓๘ | จัดทำบัญชีแยกประเภท | ๓๖๐ | ๑๒ | ๔,๖๒๐ | |
| ๓๙ | ตรวจรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของประจำเดือน | ๖๐ | ๓๖๐ | ๗,๒๐๐ | |
| ๔๐ | จัดทำแผนการปฏิบัติงาน | ๑๕๖ | ๔ | ๑,๕๐ | |
| ๔๑ | ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุซื้อและขอซื้อของเปลี่ยนแปลงรายการรวมค่าเช่า | ๑๕๐ | ๖ | ๑,๕๐ | |
| ๔๒ | วิเคราะห์ ประเมิน และติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย | ๑๖๐ | ๔ | ๑,๕๐ | |
| ๔๓ | จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน | ๑๖๐ | ๕ | ๑,๕๐ | |
| ๔๔ | ตรวจสอบความถูกต้องของเงินประจำตัว | ๑๐ | ๒๕๐ | ๕,๕๐๐ | |
| ๔๕ | ตรวจสอบสมุดบัญชีรายรับ-จ่าย และทะเบียนรับรายจ่าย | ๑๖๐ | ๑๒ | ๑,๕๕๐ | |
| ๔๖ | รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน | ๑๕ | ๓๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| ๔๗ | ตรวจสอบการรายงานการจัดทำ | ๒๐ | ๑๕๗ | ๒,๗๕๐ | |

บัญชีแสดงปริมาณเงินยืมตั้งแต่ ๓ ปี เพื่อขอยกบัญชีทั้งหมด
 จำนวนหนึ่ง เจ้าพนักงานราชการทั้ง ก คงคลัง จำนวน ๙ อัตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอคลองเขื่อน

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๖) |
|---------------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑๔. | ควบคุมงานผู้ทำ ๓ เดือน | ๑๒๐ | ๔ | ๔๘๐ | |
| ๑๕. | รักษาความปลอดภัย งานเงินรับจ่ายระจำเดือน | ๓,๕๕๐ | ๑๒ | ๓๗,๕๘๐ | |
| ๑๖. | จัดทำรายงานการเงินประจำปี | ๕๖,๕๐๐ | ๓ | ๑๖๘,๕๐๐ | |
| ๑๗. | จ่ายเงินค่าเช่ารถจักรยานยนต์ | ๑๐๕ | ๓๐๐ | ๓๕๖,๐๐๐ | |
| ๑๘. | รายงานปริมาณการรถรับ-จ่ายทุก ๓ เดือน | ๔,๕๖๐ | ๐ | ๑,๕๒๐ | |
| ๑๙. | กำหนดหนังสือได้ผล. เกี่ยวกับงบ. ใบหน้า ที่ | ๓๐ | ๓๐๐ | ๓,๐๐๐ | |
| ๒๐. | บัญชีหนี้ที่รวมหนี้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และรวมหนี้ที่เกี่ยวเนื่อง รวม | ๒๕ | ๑๐๖ | ๒,๕๐๖ | |
| | | | | ๑๐๖,๖๘๐ | |

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบ
 (นางสาวธิษ ขันตรา)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจบัญชี
 (นางสาวรัชมาภรณ์ สุขเกษม)
 เจ้าพนักงานธุรการ ศึกษารางการ กทม
 วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น

แบบขออนุมัติขุดลอกและหรือเปลี่ยนแปลงเขื่อนกั้นน้ำและสิ่งกีดขวางส่วนท้ายคลองเจ้าฟ้าปกเกล้าและลูกจ้างพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ/งาน | ตำแหน่งและสถานที่ดำเนินการ | ขนาดและขนาดเงิน | อัตราค่าแรงเหวี่ยงตามลำดับ | | | จำนวนผู้จ้าง | | ตำแหน่งที่อยู่และบัญชีรายรับรายจ่าย | ความคุ้มค่า |
|----------|----------------|----------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|-------------------|--------------|-------------|-------------------------------------|-------------|
| | | | | ค่าจ้าง (บาท/วัน) | ค่าจ้าง (บาท/วัน) | ค่าจ้าง (บาท/วัน) | จำนวน (คน) | ประเภท (คน) | | |
| ๑. | สำนักงานปลัด | ตำแหน่งช่างสำรวจที่ดิน | (๑) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑ (คน) | ๑ (คน) | ไม่มี | ไม่คุ้มค่า |
| ๒. | สำนักงานปลัด | ตำแหน่งช่างสำรวจที่ดิน | (๒) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑๕๕.๕๐๐ (บาท/วัน) | ๑ (คน) | ๑ (คน) | ไม่มี | ไม่คุ้มค่า |

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

(นางวาริน จันทพวง) (นายกรณเดช ก้องทองสงค์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม นายกองศักดิ์การ วิศวกรส่วนงานส่วนบ้านกุ่ม

๑๖

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอลำปาง จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการรวม | ตำแหน่งและ สาขาวิชา | ลดยุติ | เป็นตำแหน่ง เดิมที่ตำแหน่ง | ส่วน ราชการ | เหตุผลและส่วน เข้าเป็น | ตำแหน่งที่อยู่ ในแบบอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ | จำนวน ปีงบประมาณ ทั้งหมด | | |
|--------------|--|---|--------|---|----------------|---|---|--------------------------------|-----|------|
| ๑. | สำนักปลัด ที่มีงานพิเศษเรื่องจ้าง ขนาด (ใช้วงเงินงบประมาณ) เลขที่ตำแหน่ง - | ตำแหน่ง หัวหน้างาน ขนาด (ใช้วงเงินงบประมาณ) เลขที่ตำแหน่ง - | เดิม | ตำแหน่ง หัวหน้างาน ขนาด (ใช้วงเงินงบประมาณ) เลขที่ตำแหน่ง - | เดิม | เนื่องจาก สำนักงานปลัด มีของบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๓ ชิ้น งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อนุมัติ เพื่อใช้ งานของสำนักงานส่วนตำบลบ้านกุ่ม ซึ่งยังมีได้ สรรหาพนักงานประจำประจำสำนักงานตำบลบ้านกุ่ม และ มาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัด เพื่อให้บริการประชาชน ตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏในวงเล็บที่แนบมา ซึ่งมีความจำเป็นต่อสำนักงานส่วนราชการขนาด กลาง ที่ไม่เหมาะสม สมควร และควรมีผู้ปฏิบัติงาน ในกรดูแลและตรวจเช็ค ซ้ำที่จ้างมาปฏิบัติงาน ซึ่งยังขาดความสามารถที่มีตรงตามที่ได้เสนออยู่ เสนอ ข้อเสนอตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงาน ขึ้นเครื่องสำนักงานตำบลบ้านกุ่ม (รถบรรทุกน้ำ) สำนัก ปลัด จำนวน ๑ อัตรา | (๑) | (๒) | (๓) | (๓๐) |

(ลงชื่อ)
 (นางสาวจิน จันทาน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ)
 (นายอนันต ก้อนทองคำ)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติขยับเล็กและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคุ้ม อำเภอฮอดที่บึง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ (๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------|---|--------------|---------------------------|-------|-------------------------|
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | |
| ๑ | ๒๖-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๑ | พนักงานส่วนตำบล ระดับองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๒ | ๒๖-๓-๐๐-๓๓๐๑-๐๐๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) | ว่าง | - | - | |
| ๓ | ๐๖-๓-๐๕-๒๑๖๒-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านคุ้ม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๔ | ๒๖ ๓ ๐๕ ๒๒๐๓ ๐๐๑ | นักบริหารงานบุคคล (ป.ค./ข.ค.) | ว่าง | - | - | |
| ๕ | ๒๖-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ข.ก.) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๖ | ๒๖-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน (ป.ก./ข.ก.) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๗ | ๒๖ ๓ ๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป (ป.ง./ข.ก.) | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๘ | ๒๖-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ข.ง.) | ไม่ว่าง | - | - | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | |
| ๙ | | ภารโรง | ไม่ว่าง | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๑๐ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๒ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทั่วไป | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๓ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๔ | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | | ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ | ๑๓ | กำหนด เพิ่ม ปี ๖๕ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | |
| ๑๕ | - | คนงาน | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๖ | - | พนักงานขับรถสองล้อ | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๗ | - | ยาม | ไม่ว่าง | - | - | |
| ๑๘ | - | แม่บ้าน | ไม่ว่าง | - | - | |

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนสัตว์ที่อ้างถึงในการขออนุมัติ
 ขอทำหนังสือพิมพ์ฉบับเช้า (พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๓ อัตรา)
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอดงพญาเย็น

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาของเงินเดือนปี (บาท) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องงบบ (๖)/๔๒,๘๐๐ |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| ๑ | การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย | ๓๘๐ | ๑๐๐ | ๔๒,๘๐๐ | ๑.๐๐๐ |
| ๒ | การดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ | ๒๐ | ๑๒๐ | ๒,๔๐๐ | ๐.๐๕๗ |
| ๓ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเครื่องยนต์ | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๐.๓๓๘ |
| ๔ | งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับเครื่องยนต์ | ๖๐ | ๑๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๐.๑๔๒ |
| | รวม | ๕๘๐ | ๔๔๐ | ๖๕,๖๐๐ | ๑.๕๓๕ |

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าราชการจังหวัด
 (นางสาวรัตนพรพรณ์ สุขเกษม)
 เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการนายอำเภอ
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
 (นางสาวกริยา จันทร์จวบ)
 1.ผู้บังคับการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

บัญชีแสดงผลปริมาณอีกบทหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนด
 ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (พิเศษ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๓ อัตรา
 ซึ่งที่ประชุมบริหารส่วนศึกษาระดับพื้นที่ อำเภอสองพี่น้อง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ปีงบประมาณ | | หมายเหตุ (๖) |
|--------------|--|------------|-----|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | (๑) | (๒) | | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑. | ควบคุมปฏิบัติงานด้านอาคารรับรถโรงเรียน | ๓๔๐ | | ๓๔๐ | ๓๐๐ | ๕๔,๐๐๐ | |
| ๒. | การดูแลรักษาอาคาร | ๒๐ | | ๒๐ | ๓๒๐ | ๖,๕๐๐ | |
| ๓. | งานรับส่งชิ้นเนื้อ, กิ่งพันธุ์และแม่แ่งและการป้องกันไฟไหม้ | ๑๒๐ | | ๑๒๐ | ๑๒๐ | ๑๔,๕๐๐ | |
| ๔. | งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหาไม่ได้ในฉบับหมายเหตุ | ๖๐ | | ๖๐ | ๒๓๐ | ๑๒,๐๐๐ | |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงานข้อมูล
 (นางสาววิมลมาลย์ สุขเกษม)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการ วิทยาลัยการเกษตรและเทคโนโลยีสุพรรณบุรี

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
 (นางวรินทร์ จันทาท)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติขุดลอกและปรับปรุงสภาพแหล่งน้ำ/พื้นที่เกษตรกรรม ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ อำเภอหนองเสือ จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับ ที่ | ประเภท งาน | จำนวน และ ค่าใช้จ่าย | จำนวน | เหตุผลและสาระสำคัญ | อัตราส่วนเงินลงทุนต่อครัวเรือน | | | จำนวนลูกจ้าง | ตำแหน่งผู้ ในแผนก ที่ ๕ ๓ ๒ ที่มี (๑๒) | ความ เป็น งบ จังหวัด (๑๖) |
|--------------|---------------|----------------------------|-------|---|--|---|---|------------------------------|--|---------------------------------------|
| | | | | | ของ งบ อุดหนุน (มี เงิน ๑๓) | ของ งบ รายได้ ท้องถิ่น (มี เงิน ๑๔) | ของ งบ เงิน อุดหนุน จาก ส่วน กลาง (มี เงิน ๑๕) | | | |
| ๑. | กองช่าง | จำนวน เงิน ๑๕๐,๐๐๐ | ๑ | เนื่องจากแหล่งน้ำของราษฎรในตำบลบ้านใหม่ได้มีสภาพ งานเพิ่มขึ้น ประกอบกับสิ่งมีค่าบริเวณข้างแหล่งน้ำมีการ เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาการ น้ำท่วมขังในบางพื้นที่ของตำบลบ้านใหม่ จำเป็นต้องมีการขุดลอกและปรับปรุงสภาพแหล่งน้ำ จำนวน ๑ ไร่ | ๑๓ | ๑๔ | ๑๕ | ไม่อยู่ (ค่า คน ๑๒) | | |

(ลงชื่อ).....
(นายเจริญ วัฒนารักษ์)

นายก อบจ. สุพรรณบุรี
ได้ตรวจสอบและอนุมัติให้ดำเนินการขุดลอกและปรับปรุงสภาพแหล่งน้ำ

(ลงชื่อ).....
(นายอนันต์ วัฒนารักษ์)

นายก อบต. บ้านใหม่
ได้ตรวจสอบและอนุมัติให้ดำเนินการขุดลอกและปรับปรุงสภาพแหล่งน้ำ

แบบขอยุติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนกลางและลูกจ้างพนักงานจ้าง ประจำสำนักงาน ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอลองเหนือ จังหวัดสุพรรณบุรี

| ลำดับที่ | ชื่อคนรับราชการ | ตำแหน่งและระดับ | ขอขยับ | ยื่นตำแหน่งและระดับตำแหน่ง | ส่วนราชการ | เหตุผลและควรดำเนินการ | ดำเนินการอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๕) | ความเห็น |
|----------|-----------------|--|--------|--|------------|--|--|----------|
| ๑ | | | | | | | | |
| ๒ | ทองสว่าง | ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป ระดับตำแหน่ง - | เต็ม | ตำแหน่ง นักจัดการทั่วไป ระดับตำแหน่ง - | เต็ม | เนื่องจากขอขยับ ระดับการรับราชการระดับชำนาญการ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการกับอัตรากำลังที่รับอยู่ตำแหน่ง นักวิชาการ เพื่อโครงการโครงการของส่วนราชการ ซึ่งขอทั้งหมดตำแหน่งเต็ม ตำแหน่งนี้ขจัดการงานทั่วไป กองช่าง ส่วน ๔ ทัศน | ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๕) | |

(ลงชื่อ).....
(นายวรินทร์ จันทร์ทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

(ลงชื่อ).....
(นายอนันต์ ก้อนทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ ที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง (๑) | ว่าง/ ไม่ว่าง | ขออนุมัติ (๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------|--|------------------|---------------------------|-------|---------------------------|
| | พนักงานส่วนตำบล | | | | | |
| ๒๓๗. | ๒๖-๓๓-๑๕-๑๓๐๑๓-๑๐๓ | พนักงานส่วนตำบล ผู้ชำนาญการกองช่าง (มีอาชีพการงานข้าง ระดับอื่น) | ว่าง | | | |
| ๒๓๘. | ๒๖-๓๓-๑๕-๑๓๐๑๓-๑๐๔ | นายช่างผู้ชำนาญการ | ว่าง | | | |
| ๒๓๙. | ๒๖-๓๓-๑๕-๑๓๐๑๓-๑๐๕ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ไม่ว่าง | | | |
| ๓๐. | | นักจัดการงานทั่วไป | | ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ | ๑ | กำหนด เพิ่ม ปี ๒๕๖๓ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | |
| ๓๑. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ไม่ว่าง | | | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | |
| ๓๒. | - | คนรับ | ไม่ว่าง | | | |

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในภาษีของมูลนิธิ
 องค์กรพัฒนาท้องถิ่น กิ่งจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ีตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสตงอพื้นที่้อง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาที่หักลดภาษี (นาฬิกา) (๕) | จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖) |
|--------------|---|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ๙ | ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานและปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการบริหารส่วนงานในด้านวิชาการและการปฏิบัติราชการ | ๓๖ | ๙๖ | ๒,๔๘๐ | ๓.๓๓ |
| ๑๐ | งานลงบัญชีรับ จัด เก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการรายปีฉบับและคำสั่งต่าง ๆ เพื่อให้มีข้อมูลสถิติสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าและเป็นหลักฐานทางราชการ | ๓๐ | ๙,๕๖๕ | ๓๕,๘๕๖ | ๑.๑๑ |
| ๑๑ | ควบคุมบัญชีเบิกจ่าย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับวงเงินควมรับผิดชอบเงินรายรับรายจ่ายกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ | ๓๐ | ๙๕๐ | ๕,๕๐๐ | ๑.๑๕ |
| ๑๒ | ร่างที่จัดระบบหนังสือราชการ ใ้ภายในในสภานโยบายองค์กร | ๒๐ | ๑๓๕ | ๒,๔๘๐ | ๑.๓๕ |
| ๑๓ | ศึกษารวบรวมข้อมูลสถิติ ในภารกิจต่าง ๆ ของสภา | ๒๕๐ | ๕ | ๒,๒๕๐ | ๑.๑๓ |
| ๑๔ | จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน | ๕๐๐ | ๕ | ๕,๕๐๐ | ๑.๑๒ |
| ๑๕ | จัดทำคำสั่ง ระเบียบต่าง ๆ ของสภา | ๒๐ | ๓๕๐ | ๕,๐๐๐ | ๑.๑๔ |
| ๑๖ | เก็บรายงานเรื่อง และ จัดเตรียมเอกสารสำหรับารประชุมชี้แจง การการ | ๕๕๐ | ๙๕ | ๒,๓๐๐ | ๑.๑๘ |
| ๑๗ | การติดต่อประสานงานกับเทศบาล อำเภอ และ ภูมิภาคใกล้เคียง | ๓๕ | ๒๓๕ | ๓,๕๒๐ | ๑.๑๕ |
| ๑๘ | การเก็บเงินค่าจ้าง | ๓๕ | ๕๕ | ๕๒๕ | ๑.๑๓ |

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนค่าธรรมเนียมการขออนุมัติ
 ขอแก้ไขเพิ่มเติมแบบง บัญชีจัดการทั่วไป กองช่าง จำนวน ๕ อัตรา
 องค์การบริหารส่วนตำบลปากกุ่ม อำเภอคลองห้วยฉียง

| ลำดับ ที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท) (๓) | ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔) | เวลาที่หมดต่อปี (บาท) (๕) | จำนวนค่าแห่งที่ ต้องการ (๖) |
|--------------|---|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| ๑๔ | ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานพิมพ์ให้กับบุคคลและหน่วยงาน ทั้ง ภายในและภายนอก | ๓๐ | ๖๒ | ๑,๘๖๐ | ๐.๐๒ |
| ๑๕ | ค้นหา และรวบรวมเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ขององคฯ | ๒,๐๐๐ | ๕ | ๒,๐๐๐ | ๐.๐๓ |
| ๑๖ | ไปสหภาพแรงงานร่วมกับผู้จ้างภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เกิด ความร่วมมือก่อนและหลังการขึ้นค่าจ้าง | ๓๐ | ๓๕ | ๙๐๐ | ๐.๐๖ |
| ๑๗ | พิมพ์และเผยแพร่รายละเอียดการดำเนินงาน หรือโครงการ ความร่วมมือกับโรงเรียน เพื่อสร้างความร่วมมือในการ ดำเนินงาน | ๕๐ | ๖๓ | ๓,๑๕๐ | ๐.๐๓ |
| ๑๘ | พัฒนาแบบร่าง ใช้งบ งบฯ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา ระดับเบื้องต้นและช่วยองคฯ การโยธาฯ หรือประชาชนทั่วไป | ๓๐ | ๕๕ | ๑,๕๐๐ | ๐.๐๕ |
| ๑๙ | ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย | ๓๕๐ | ๕๖ | ๑๙,๘๐๐ | ๐.๐๙ |
| | | | | ๓๓,๓๑๕ | ๑.๐๖ |

(ลงชื่อ) ผู้ทรงอำนาจ
 (นางสาวสุคนธ์ นงนุช)
 ศึกษารักษางานช่าง วิศวกร
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
 (นางวรินทร์ จันทวาศ)
 ศึกษารักษางานช่างระดับชำนาญงาน

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักจัดการระบบทั่วไป กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอลองพื้ใหม่

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๓) |
|---------------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | ก่อน ๑ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๓ ปี (๕) | |
| ๓. | ศึกษา ควบคุมดูแล สวัสดิ ควบคุมงานและปฏิบัติงานเพื่อเสริมงานบริหารส่วนราชการในตำบลต่างๆ เช่น ไปทำบ้านใน ตำบลบ้านกุ่ม การส่งน้ำประปา ฯลฯ | ๓๐ | ๓๖ | ๓๖,๕๐๐ | |
| ๔. | ลงพื้นที่รับ จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร พินิจฐาน หนังสือเวียน เระ รวบรวมและทำส่งต่างๆ ที่ไม่มี ข้อมูลหรือตกค้างการเก็บรวบรวมและบันทึกฐานทางราชการ | ๓๐ | ๓๕ | ๓๕,๕๐๐ | |
| ๕. | ตรวจสอบบัญชี ในกรณีดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชีและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กับผู้ที่มาติดต่อ ราชการ | ๒๐ | ๓๑ | ๓,๓๕๐ | |
| ๕. | ศึกษาควบคุมดูแล ในกรณีจัดทำเอกสารต่างๆ | ๒๕ | ๒ | ๒,๓๕๐ | |
| ๖. | จัดทำเอกสารงานต่างๆ ตามหน้าที่เกี่ยวข้อง | ๒๐ | ๓๓ | ๓,๕๐๐ | |
| ๗. | จัดทำคำสั่ง ประกาศต่างๆ ของกองช่าง | ๒๐ | ๓๕ | ๓,๐๐๐ | |
| ๘. | กรณีร้องเรียน และขัดแย้งขอเอกสารสิทธิในการจะตั้งขึ้นแจ้งโครงสร้างต่างๆ | ๑๕ | ๓๒ | ๒,๓๐๐ | |
| ๙. | การจัดทำฎีกาเบิกเงินคงเหลือต่างๆ ฎีกาของบประมาณ ฎีกาเงินอุดหนุน หรือเงินที่จะขอเงินอุดหนุนให้ชาวบ้าน | ๓๕ | ๓๗ | ๓,๕๐๐ | |
| ๑๐. | งานเบิกเงินสวัสดิการต่างๆของกองช่างการศึกษาศึกษาครู/ค่าเช่าบ้าน | ๑๕ | ๓๕ | ๑,๕๕ | |
| ๑๑. | ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานในหน้าที่เกี่ยวกับบุคคลและหน่วยงาน ที่ภายในและภายนอก | ๓๕ | ๓๖ | ๓,๕๐๐ | |
| ๑๒. | ค้นหา และรวบรวมเอกสารประกอบคดีและวินิจฉัยปัญหาสภาพของคดีการปกครองส่วนท้องถิ่น LPA ของกอง ช่าง | ๒,๕๐๐ | ๕ | ๕,๕๐๐ | |

บัญชีแสดงปริมาณข้อมูลถึง ๓ ปี เพื่อขอขุมดีกำหนด
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอคลองหรีด

| ลำดับ ที่ (๑) | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ (๖) |
|---------------------|---|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | | ก่อน ๓ ปี (๓) | ก่อน ๒ ปี (๔) | ก่อน ๑ ปี (๕) | |
| ๑๓. | บวชและมีการทำงานร่วมกับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ได้ขีดความสามารถมีส่วนร่วมและส่งเสริมแก่ตัวที่ ก้าวหน้า | ๗๐ | ๗๕ | ๘๒๕๐ | |
| ๑๔. | ที่แจ้งและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง วัตถุประสงค์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับผลงานเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน | ๘๖ | ๖๕ | ๒,๕๕๐ | |
| ๑๕. | สอบปัญหา ที่จริง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในกรณีเบื้องต้น นำเสนอแนะราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป | ๖๘๕ | ๗ | ๓,๖๘๐ | |
| ๑๖. | ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่จัดไว้ของหมาย | ๑๕๖ | ๕๖ | ๑,๘๐๐ | |
| | รวม | ๓,๕๗๐ | ๖,๕๗๕ | ๘๐,๘๕๕ | |

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจข้อมูล
นางสาวพัชราภรณ์ สุขงาม
เจ้าพนักงานธุรการ ศึกษาราชการงาน
เจ้าพนักงานธุรการคลังสำนักงานเกษตร

(ลงชื่อ).....ผู้รับของ
(นางสาวริ่ม จันทาท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จำเป็นต้องดำเนินการ ในปีปฏิทิน ๒๕๖๗ ได้กำหนดโครงสร้างที่กำหนดไว้เดิม คณะราชบัญญัติงบประมาณสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พ.ศ. ๒๕๖๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

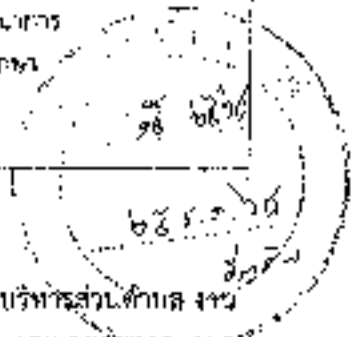
๔.๓ การกำหนดโครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ |
|---|---|
| <p>๑. สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารทั่วไป -งานกิจการสภา อบต. -งานนโยบายและแผน -งานกฎหมายและคดี -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิการและคุ้มครองชุมชน -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานศิลปวัฒนธรรม -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมอนุรักษ์ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานคลังเงิน -งานการบัญชี -งานพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | <p>๑. สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานทั่วไป -งานนโยบายและแผนงาน -งานงบประมาณ -งานการเจ้าหน้าที่ -งานนิติการ -งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการเกษตร -งานกิจการสภา <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานพัฒนาภาษี -งานทะเบียนที่ดินและทะเบียนทรัพย์สิน |
| <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้าง -งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานระบบสาธารณูปโภค -สิ่งเมือง | <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานช่างผสมและก่อสร้าง -งานควบคุมอาคาร -งานผังเมือง -งานการโยธา -งานสาธารณูปโภค |
| <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานควบคุมและจัดการคุณภาพ -งานบริการสาธารณสุข | <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานสาธารณสุข -งานส่งเสริมสาธารณสุข -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม |

๒๕๖๗
๒๕๖๗

๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง(ต่อ)

| โครงสร้างตามแผนอัตราค่าถึงปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าถึงใหม่ |
|---|--|
| ๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานกิจการโรงเรียน | ๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ -งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน |



ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ ออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ร้องทุกข์ของที่การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานงานเมืองที่ตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเจริญตรวจปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| ๑)งานบริหารงานทั่วไป | ๗)งานทัชชหะวารณ |
| ๒)งานนโยบายและแผนงาน | ๘)งานส่งเสริมการท่องเที่ยว |
| ๓)งานงบประมาณ | ๙)งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๔)งานการเจ้าหน้าที่ | ๑๐)งานส่งเสริมการเกษตร |
| ๕)งานนิติการ | ๑๑)งานกิจการสภา |
| ๖)งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม | |

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบกำกับภาษี ฎีกาทุกประเภท งานการหักภาษี ณที่จ่าย งานตรวจระบบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินผูกพันงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนเงินรายหัวและรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- ๑)งานบริหารงานคลัง
- ๒)งานการเงินและบัญชี
- ๓)งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔)งานพัฒนารายได้
- ๕)งานแผนที่มีภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดค่าราคากลาง งานจัดค่าข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานฝังมีดงตามพระราชบัญญัติการฝังมีดง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้าง งานแจ้งหักแถมปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับความปลอดภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรมและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- ๑)งานแบบแปลนและก่อสร้าง
- ๒)งานควบคุมอาคาร
- ๓)งานฝังมีดง
- ๔)งานการโยธา
- ๕)งานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานหลักประกันสุขภาพ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดเก็บมูลฝอย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- ๑)งานบริหารสาธารณสุข
- ๒)งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓)งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔)งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๕)งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานวรรณคดี งานบำรุงศิลปะ อาชีพประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการงานบุคคลและงานพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานได้ดังนี้

- ๑)งานบริหารการศึกษา
- ๒)งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓)งานส่งเสริมศึกษาและนันทนาการ
- ๔)งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการ จ่ายเงินตราไปรษณีย์ ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการควบคุมการทุจริตและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการตี ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ วิศวกรรม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดตักมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับผิดชอบ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ซากเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานแก่หน่วยรับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังกล่าวองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีการกำหนดให้แต่ละปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นขึ้น จำนวนมากในส่วนราชการต่าง ๆ มี บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจึงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหากเทียบกับจำนวนอัตราที่ตั้ง ในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีขนาด งบประมาณและภารกิจใกล้เคียงดังนี้

| ที่ | ส.ท. | กำหนดส่วน ราชการ | งบประมาณ รายจ่าย | พนักงานส่วน ตำบล | พนักงานจ้าง | ประเภท สนค. |
|-----|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|----------------|
| ๑ | อ.ท.บ้านดง | ๕ ส่วน | ๓๓,๐๐๐,๐๐๐ | ๒๙ | ๑๖ | สามัญ |
| | เปรียบเทียบเทศบาลตำบลบ้านดง | | | | | |
| ๒ | อ.ท.บ้านดง | ๕ ส่วน | ๓๙,๐๐๒,๕๐๐ | ๒๕ | ๒๖ | สามัญ |
| ๓ | ท.จ.บ้านดง | ๕ ส่วน | ๖๖,๖๕๐,๐๐๐ | ๓๓ | ๓๕ | สามัญ |
| ๔ | ส.ท.บ้านดง | ๕ ส่วน | ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๗ | ๑๓ | สามัญ |

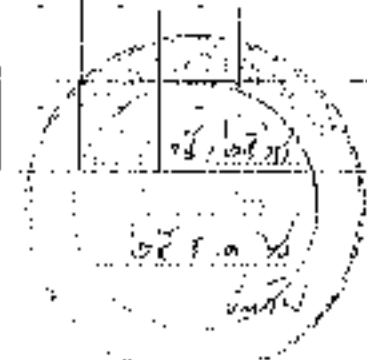
ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอำนาจกำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่มให้เหมาะสม กับภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อยอมรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และขยับเลิกบางตำแหน่งให้เหมาะสมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล โดยนโยบายปัญหาการบริหารงานในส่วนราชการต่าง ๆ ต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขอจัดการบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ระดมดำเนินการ
 ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่สมควรปฏิบัติ ปริมาณงาน
 เมื่อความสำคัญและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม ดังนี้

กรอบอัตราจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรา จ้างเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า | | | ตำแหน่งว่าง เพิ่ม / ต | | | หมายเหตุ |
|---|-----------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|--------------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำรองปลัด (๑๑) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล (ป.ก./ช.ก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.น./ว.ก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการส่วนทั่วไป (ป.ก./ช.ก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (อ.อ.ร.อ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กลุ่มช่างประปา | | | | | | | | |
| ช่างโพร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กลุ่มช่างจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักจัดการส่วนทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลยกของเบา (ผู้ปฏิบัติงาน) | - | - | - | ๑ | - | - | - | กำหนดเพิ่มปี ๒๖ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ช่างงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานเก็บขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| แม่บ้าน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองคลัง (๑๗) | | | | | | | | |
| ผู้กำนันการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (อ.อ.ร.อ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |



| | กรอบอัตรา กำลังเต็ม | กรอบอัตราว่างที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในการ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตราว่างคง เพิ่ม / ตก | | | หมายเหตุ |
|--|------------------------|---|------|------|---------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง./๗๖) | ๓ | ๓ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานคลัง (๖.๖/๗๖) | ๑ | ๓ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเดินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๒ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๔ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักวิชาการช่างเทคนิค ระดับ ๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นายช่างโยธา (๖.๔/๗๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| เจ้าพนักงาน ช่างการ (๖.๖/๗๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถที่ไม่ ชำนาญ | | | | | | | | |
| ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๗) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นักวิชาการศึกษา (ป.ก./๗๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | |
| ครู (นักบริหาร กศ.๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |



| ส่วนราชการ | สรุปอัตรา กำลังเดิม | อัตราอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตราที่คงคง เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|------------------------------------|------------------------|---|-----------|-----------|----------------------------|----------|------|-------------------------------------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง): | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | | | ว่างเต็ม |
| ผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย): | ๔ | ๓ | ๓ | ๓ | | | | ว่างเต็ม ตามมติของ คณะกรรมการ |
| พนักงานตรวจดูแลภายใน (๑๖) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ก./ช.ก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| รวม | ๑๖ | ๑๓ | ๑๓ | ๑๓ | - | ๒ | | |



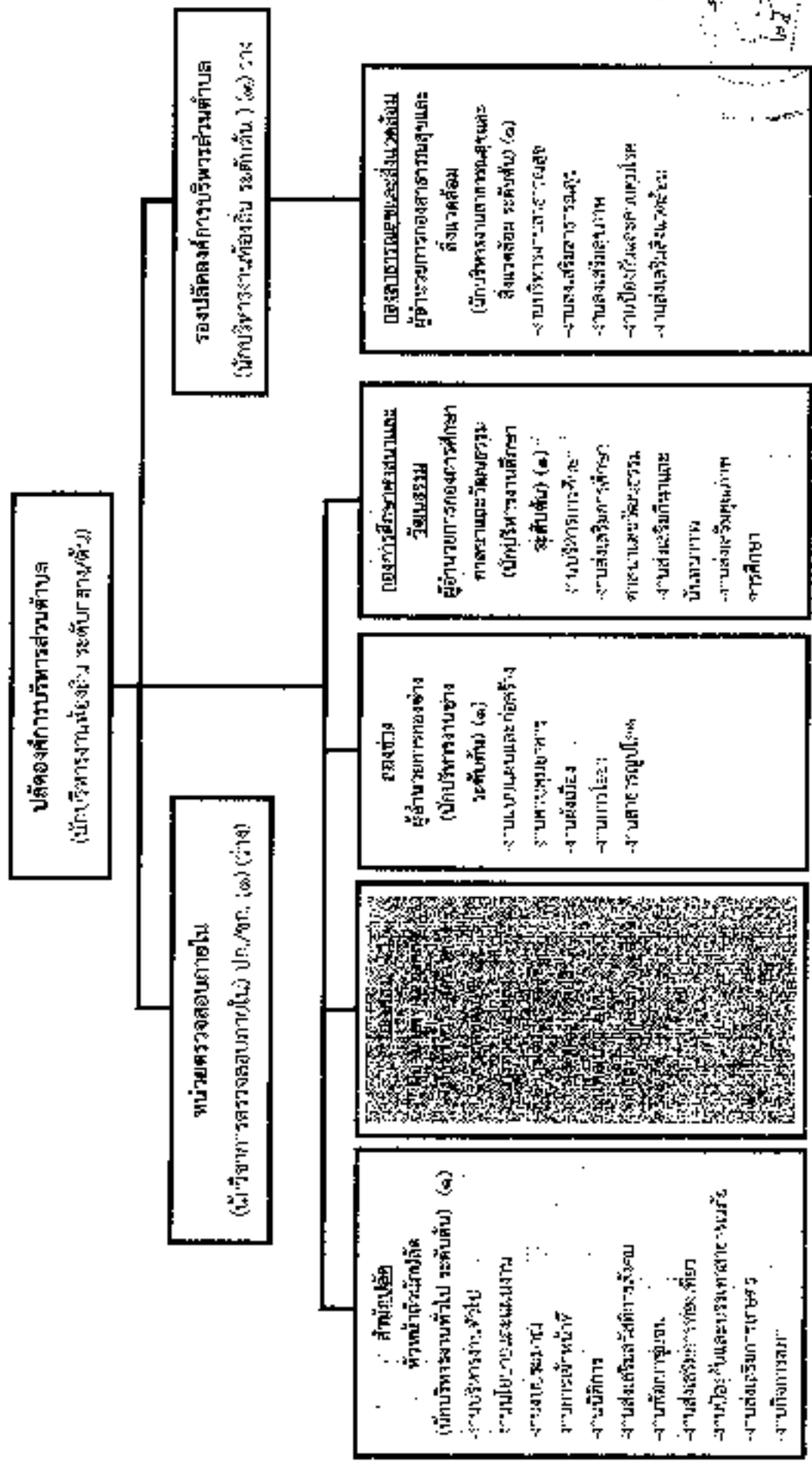
ឯកសារព័ត៌មានសម្រាប់ការវិនិយោគ និងការងារសាងសង់ ក្នុងតំបន់ស្រុកស្រែក ខេត្តកំពង់ចាម ឆ្នាំ ២០២៤ (ត្រូវបានកែសម្រួល)

| កំ | ឈ្មោះគម្រោង | ស្ថានភាព | ស្ថានភាពសាងសង់ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ |
|----|-----------------------|----------|----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|-----------------------|
| | | | ស្ថានភាពសាងសង់ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | ស្ថានភាពប្រតិបត្តិការ | | |
| ០១ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១១ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០២ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១២ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៣ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៣ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៤ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៤ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៥ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៥ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៦ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៦ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៧ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៧ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៨ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៨ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ០៩ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ១៩ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |
| ១០ | សាងសង់ផ្លូវជាតិលេខ ២០ | សាងសង់ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ | ០ |

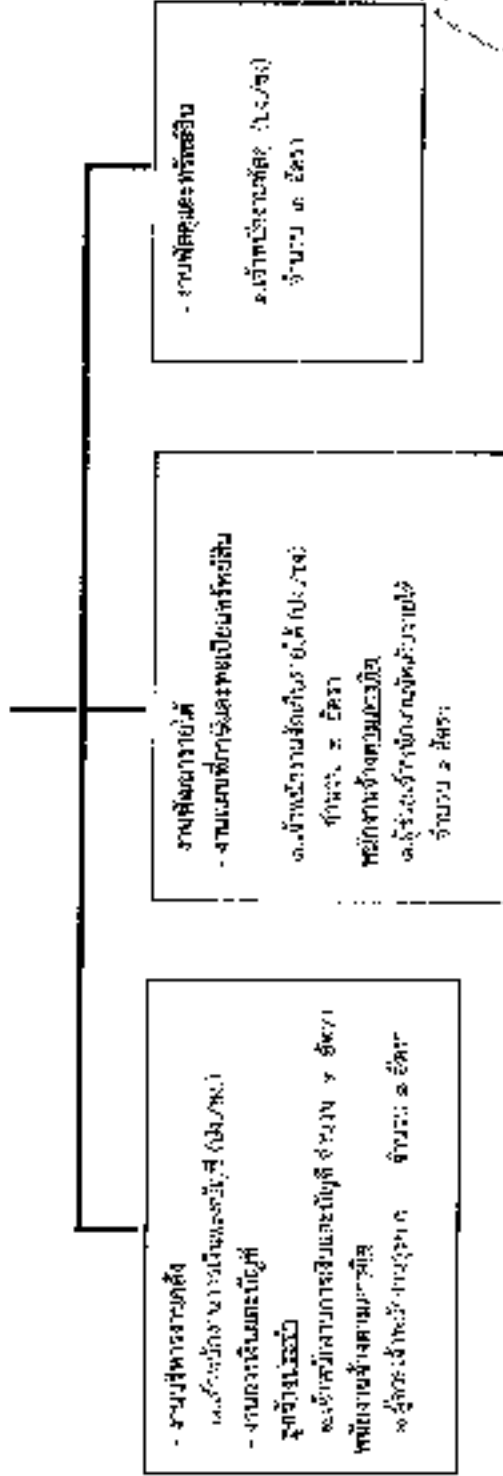


๓๐. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

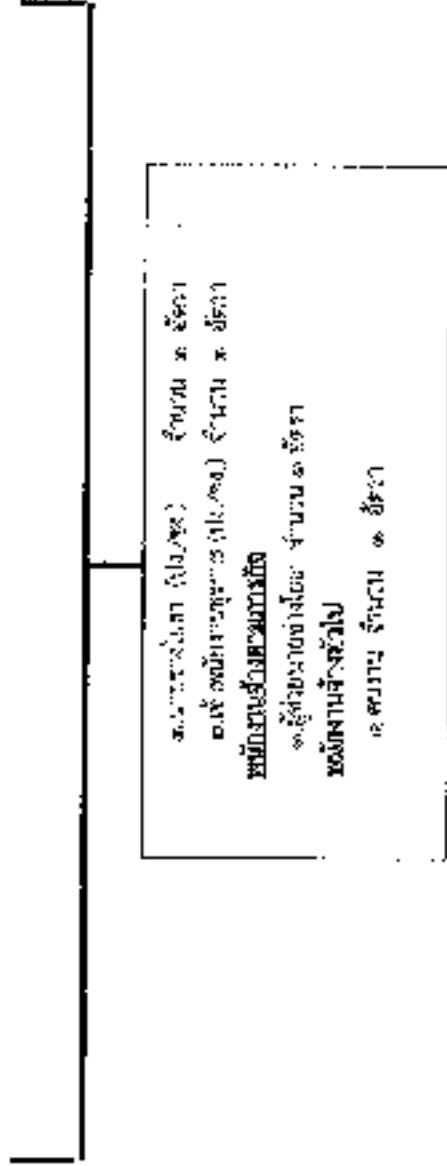
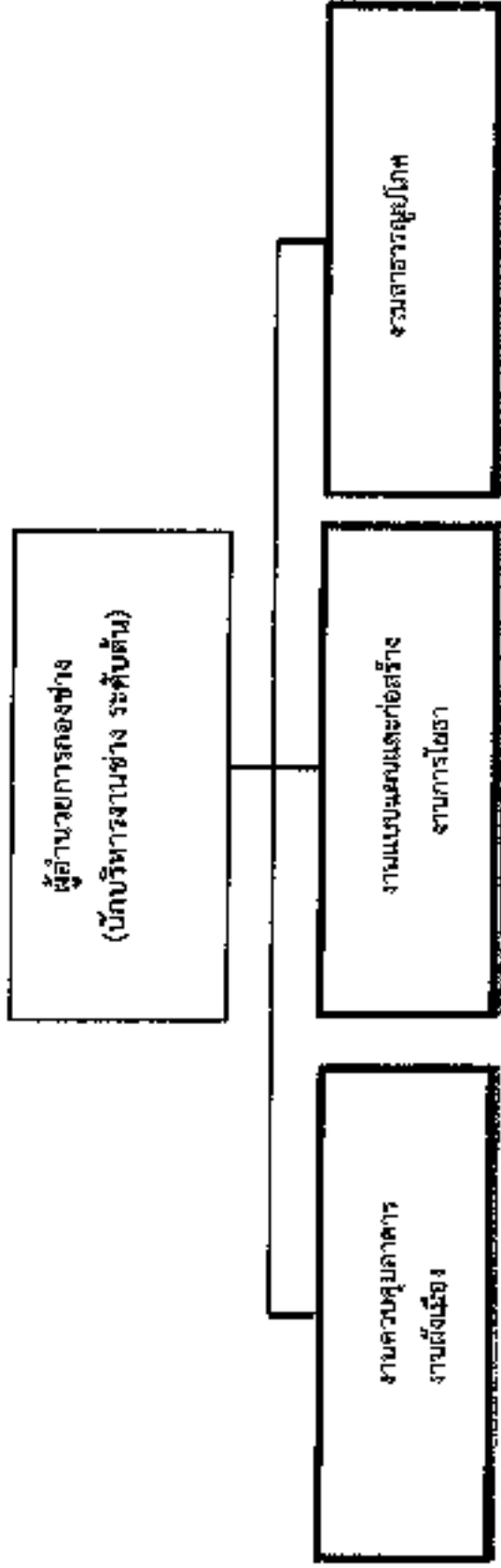


โครงสร้างองค์กร



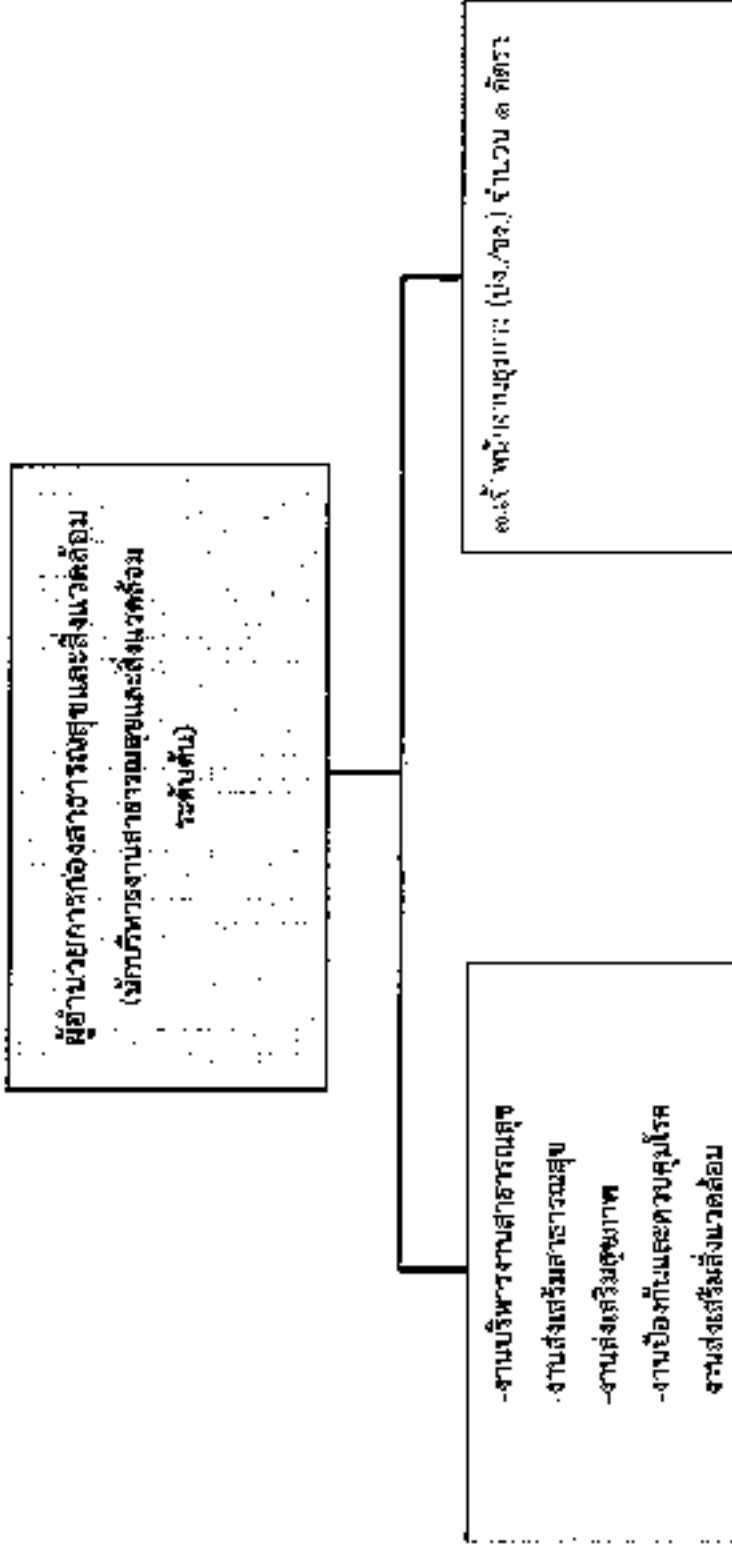
| ระดับ | จำนวนการฝึกอบรม ระดับต้น | จำนวนการฝึกอบรม ระดับต้น | ปภ.ชก. | ปภ.ชง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภาคกิจ) | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
|-------|--------------------------|--------------------------|--------|--------|--------------|----------------------|----------------------|
| จำนวน | ระดับกลาง | ระดับต้น | ๓ | ๓ | ๕ | ๒ | |

โครงสร้างกองช่าง



| ระดับ | อำนาจการสั่งงาน ระดับกลาง | อำนาจการร้องเรียน ระดับต้น | ป.จ.ช. | ป.จ./ช. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
|-------|------------------------------|-------------------------------|--------|---------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ |

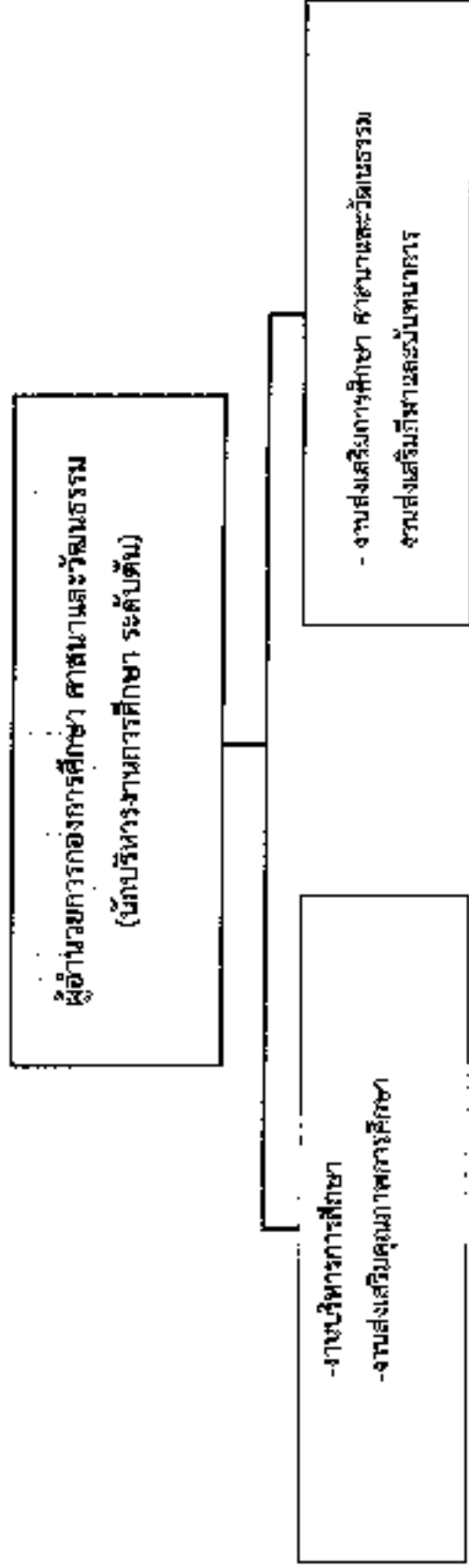
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| | | | | | | | |
|-------|-----------------------------|-------------------------------|-----------|---------|--------------|---------------------------|-------------------------|
| ระดับ | ผู้อำนวยการกอง ระดับกลาง | ข้าราชการท้องถิ่น ระดับต้น | ป.ก./ช.ก. | ปง./ชง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (เหมาจ่าย) | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
| จำนวน | - | ๑ | - | ๓ | - | - | - |



โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองการศึกษาส่วนตำบลบ้านคู
 ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. นักวิชาการศึกษา (ป.๖/ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 ค.๗๕
 จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. พนักงานอำนวยการ
 ๓ อัตรา
 (ค.๗๕)
 จำนวน ๒ อัตรา



| | | | | | | | |
|-------|---------------------|---------------------|-----|---------|--------------|-------------|-------------|
| ระดับ | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ครู | ป.๖/ชก. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | พนักงานจ้าง |
| | ระดับกลาง | ระดับต้น | | | | (ภารกิจ) | (ทั่วไป) |
| จำนวน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๕ | | |

โครงการสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 (ปก./ชก.)
 งานตรวจสอบภายใน

| ระดับ | จำนวนครั้งที่ส่งคืน ระดับกลาง | จำนวนครั้งที่ส่งคืน ระดับต้น | ปก./ชก. | ปจ./ชง. | สุกจ้างประจำ | หมักงานจ้าง (ภาคกิจ) | หมักงานจ้าง (ทั่วไป) |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|---------|---------|--------------|-------------------------|-------------------------|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | - |



สำเนาแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

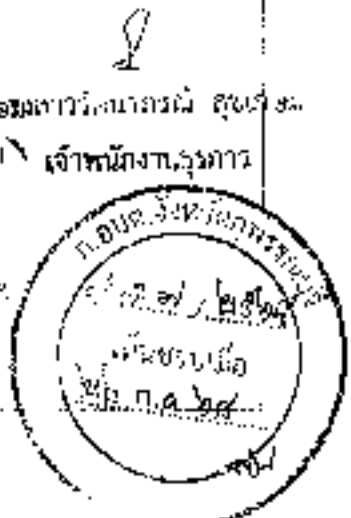
๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม มีการกิจ ย้ำจากหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ บริหารงานภายใต้ยุทธศาสตร์การขยายได้ ย้ำจากหน้าที่ที่กำหนดไว้ใหม่ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ และจากพระราชบัญญัติกำหนดตำแหน่งและชั้นของข้าราชการประจำอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ การกำหนดโครงสร้าง

| โครงสร้างตามแผนบริหารกำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ |
|--|--|
| <p>๑. สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารทั่วไป -งานกิจการสภา อบต. -งานโยธาและช่าง -งานกฎหมายและคดี -งานสิ่งของเครื่องใช้ -งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ -งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานบุคลากร -งานส่งเสริมการเกษตร -งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานการบัญชี -งานพัสดุและจัดเก็บรายได้ -งานประเมินราคาที่ดินและภาษี <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้าง -งานอนามัยและควบคุมอาคาร -งานประปาและบำบัดน้ำเสีย -งานโยธา <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานรักษาความสะอาด -งานควบคุมและจัดการคุณภาพ -งานบริหารจัดการมูลฝอย | <p>๑. สำนักงานปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานทั่วไป -งานกฎหมายและแผนงาน -งานช่างโยธา -งานการเจ้าหน้าที่ -งานนิติการ -งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม -งานพัฒนาชุมชน -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานโยธาและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการ <p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบริหารงานคลัง -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานประเมินราคาที่ดิน -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานช่างเทคนิคและช่างโยธา -งานควบคุมอาคาร -งานอนามัย -งานการโยธา -งานสาธารณสุข <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานส่งเสริมสุขภาพ -งานป้องกันและควบคุมโรค -งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม |

สำเนาถูกต้อง



๘.๑ การกำหนดโครงสร้าง(ต่อ)

| โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ |
|--|--|
| ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม -งานกิจการโรงเรียน | ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมสุขภาพการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน |



ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสหกรณ์การบริการส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แงงานได้ดังนี้

- ๑)งานบริหารงานทั่วไป
- ๒)งานนโยบายแผนงาน
- ๓)งานงบประมาณ
- ๔)งานการเจ้าหน้าที่
- ๕)งานนิติการ
- ๖)งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- ๗)งานพัฒนาชุมชน
- ๘)งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๙)งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑๑)งานบริการสภา

สำเนาถูกต้อง



นาย.....
 ตำแหน่ง.....
 ผู้อำนวยการส่วนราชการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การรับซื้อ การรับฝาก การรวมเงินออม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ คู่มือทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำนาญ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบ ประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการชำระหนี้ต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำสมุดพกของประชาชนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการชำระหนี้สูญ ทรัพย์สินและทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประเมินสิ่งปลูกสร้างประเภท งานบริการ สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ

ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑)งานบริหารงานคลัง
- ๒)งานการเงินและบัญชี
- ๓)งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔)งานพัฒนาระดับ
- ๕)งานแผนปฏิบัติการและทะเบียนสหกรณ์

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานวิเคราะห์ราคา งานจัดทำราคาากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แอชลูน้ำ งานติดตั้งขอมพิวเตอร์ระบบป้องกันสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานบริหารโครงการภูมิทัศน์ งานฝังฝังลงตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร งานประเมินคุณภาพ งานตรวจรับผลการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับการประกอบงานช่างเหล็ก งานควบคุมการป้องกันมลพิษทางอากาศ งานบริการจัดซื้อ สดิวี ซ่อมแซมสื่อ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑)งานแบบแปลนและก่อสร้าง
- ๒)งานควบคุมอาคาร
- ๓)งานผังเมือง
- ๔)งานสถาปัตย์
- ๕)งานสาธารณูปโภค


๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน การศึกษา วิจัย ประชุมและจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและระงับโรคระบาดควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานอนามัยและสุขภาพ งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาพยาบาล งานอนามัย งานบริการและส่งเสริมสุขภาพ งานบริการข้อมูล สดิวี ซ่อมแซมสื่อ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑)งานบริการทางการแพทย์
- ๒)งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓)งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔)งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๕)งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษาด้านพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาปฐมวัย งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ การจัดประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศึกษาระดับมัธยมศึกษา งานบริการระดับมัธยมศึกษา งานส่งเสริมงานเด็ก งานบริหารงานบุคคลของหน่วยงานรัฐ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสำนักงานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สดิวี ซ่อมแซมสื่อ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- ๑)งานบริหารการศึกษา
- ๒)งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓)งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๔)งานส่งเสริมคุณภาพบุคลากร

สำเนาถูกต้อง


 (นางสาววิมลชนก สุชาตผล)
 ผู้อำนวยการกองบริหารการแพทย์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเพื่อแก้ไขได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับทราบจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาวัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ วัสดุและและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คำนวณค่าในกรณีทรัพย์สิน แยกแหล่งส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางสถิติ ๖.๕. ประชุมปฏิบัติปฏิบัติงานร่วมกับหรือช่วยการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู่อิง วัตถุประสงค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู่อิง มีการจัดหน้าที่และปริมาณงานที่เห็นสมควร จำนวนบุคลากรในส่วนราชการต่าง ๆ มีบุคลากรในเพียงพลตจทการปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งหาพบมีอยู่ถึงจำนวนอัตราที่มีในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู่อิงคือมีอยู่ ๖๖ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ชื่อ | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่าย | พนักงานส่วนตำบล | พนักงานจ้าง | ประเภท |
|-----|----------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|--------|
| ๑ | อำนวยการ | ๑ ตำแหน่ง | ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ | ๒๔ | ๑๖ | สามัญ |
| ๒ | อำนวยการ | ๑ ตำแหน่ง | ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๕ | ๑๖ | สามัญ |
| ๓ | อำนวยการ | ๑ ตำแหน่ง | ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๕ | ๑๖ | สามัญ |
| ๔ | อำนวยการ | ๑ ตำแหน่ง | ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๕ | ๑๖ | สามัญ |

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู่อิงให้เหมาะสมกับการดำเนินงานที่มี จึงต้องมีความจำเป็นที่ต้องขอเพิ่มอัตราตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และดูแลกิจการบ้านคู่อิงให้เหมาะสมและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยมติให้วิุฒนาการบริหารงานในส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววิมลวรรณ ชูเกษม)
 เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ๖
 นักวิชาการเกษตร

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้

กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | ระดับอัตรา กำลังเดิม | สถานะอัตรากำลังของปีต่อจาก จะถือเป็นในช่วง ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน | | | หมายเหตุ |
|---|-------------------------|--|------|------|--------------|------------|-----|-----------|
| | | ปี ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | เดิม / คน | เพิ่ม / คน | รวม | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ปลัดบริหารงานทั่วไป ระดับสูง) | ๘ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รองปลัด อบ.ต. (ปลัดบริหารงานทั่วไป ระดับสูง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างแล้ว |
| สำนักงานปลัด (๑๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักงานใช้ (เจ้าพนักงานบริหารทั่วไป ระดับสูง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการบริหาร (ป.๒/๑๐๖) | ๓ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.๒/๑๑) | ๓ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.๒/๑๒) | ๓ | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ผลิตปี ๖๖ |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ป.๒/๑๓) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ป.๒/๑๔) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ การโหวต | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ส่วนงานเจ้าพนักงานภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ควบคุมกิจการช่างบริหารงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ควบคุมกิจการช่างบริหารงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ควบคุมกิจการช่างบริหารงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ควบคุมกิจการช่างบริหารงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานอื่นที่มิใช่ | | | | | | | | |
| คนงาน | ๓ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานโหวต | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| (รวมทั้งสิ้น ๑๖๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานบริหารงานหลัง ระดับสูง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานบริหารงานหลังระดับสูง (ป.๒/๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

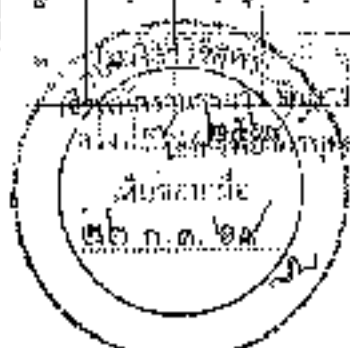
สำเนาถูกต้อง

(นาย) นายสมชาย ใจดี (นาย) นายสมชาย ใจดี
 (นาย) นายสมชาย ใจดี (นาย) นายสมชาย ใจดี
 (นาย) นายสมชาย ใจดี (นาย) นายสมชาย ใจดี



| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังตามแผนพัฒนาฯ จะตั้งใช้ในช่วง ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตราเพิ่มขึ้น เดิม / คน | | | หมายเหตุ |
|---|--------------------|--|------|------|-----------------------------|------|----------|----------|
| | | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | |
| เจ้าพนักงานจัดซื้อจัดจ้าง (ปจ./๑๓) | ๑ | ๓ | ๓ | ๑ | - | - | | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./๑๑) | ๑ | ๑ | ๓ | ๓ | - | - | | |
| บุคลากรประจำส่วนงาน | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ควบคุมงานช่างเทคนิคช่างไม้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| ผู้ควบคุมงานช่างเทคนิคช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| ช่างเทคนิคช่าง (๑๕) | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยช่างเทคนิคช่าง (นายช่างเทคนิค ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| นายช่างโยธา (ปจ./๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| เจ้าพนักงานการช่าง (ปจ./๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| กองช่างเทคนิคและสิ่งแวดล้อม (๑๖) | | | | | | | | |
| ผู้ชำนาญการกองช่างเทคนิคและสิ่งแวดล้อม (นายช่างเทคนิคระดับสูงและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| ช่างเทคนิคช่างเทคนิค | | | | | | | | |
| ช่างเทคนิคช่างเทคนิค | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการช่าง (ปจ./๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๑) | | | | | | | | |
| ผู้ชำนาญการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นายช่างเทคนิคระดับสูงและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| นักวิชาการศึกษาระดับต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| ผู้ชำนาญการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| ครู (ชั้นต้น กศ.๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (๑/๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | ว่างเดิม | |
| ผู้ดูแลเด็ก (๑/๑๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๓ | - | - | | |

สำเนาถูกต้อง



| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเสริม | กรอบอัตรากำลังทดแทนที่คาดว่าจะส่งใช้ในช่วง ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตราว่างคนเดิม / ๑๓ | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------|---------------------|---|------|------|----------------------|------|------|---------------|
| | | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | |
| สำนักงบประมาณ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเลขาธิการ (๕/๖) | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑ | - | อ.เสวก ใจเย็น |
| ผู้ตรวจการ (๓/๖) | ๓ | ๓ | - | - | - | ๓ | - | อ.เสวก ใจเย็น |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน (๑๓/๑๓) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | | | | ว่างเดิม |
| รวม | ๓๔ | ๔๐ | ๓๓ | ๓๓ | - | ๑๔ | | |



สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางสาววิไลวรรณ วัฒนพานิช)
 เจ้าพนักงานธุรการ ๓/๑๓๓ พ.๓๓๖๖๖๖
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

| ที่ | ชื่อโครงการ/ส่วนงาน | จำนวนเงินที่อนุมัติ | ปีงบประมาณปัจจุบัน | | ปีงบประมาณก่อนหน้า | | ปีงบประมาณก่อนหน้า | | การใช้จ่ายเงินงบประมาณ (บาท) | | | สิ้นปีงบประมาณ (บาท) | | | หมายเหตุ | |
|-----|---------------------|---------------------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------|-----------|------------------------------|-----------|-------------|----------------------|-------------|-----------|----------|--|
| | | | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | งบดำเนินงาน | งบอุดหนุน | | |
| 01 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 02 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 03 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 04 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 05 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 06 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 07 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 08 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 09 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 10 | โครงการพัฒนาระบบงาน | 100,000 | 100,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

1. ...
 2. ...
 3. ...



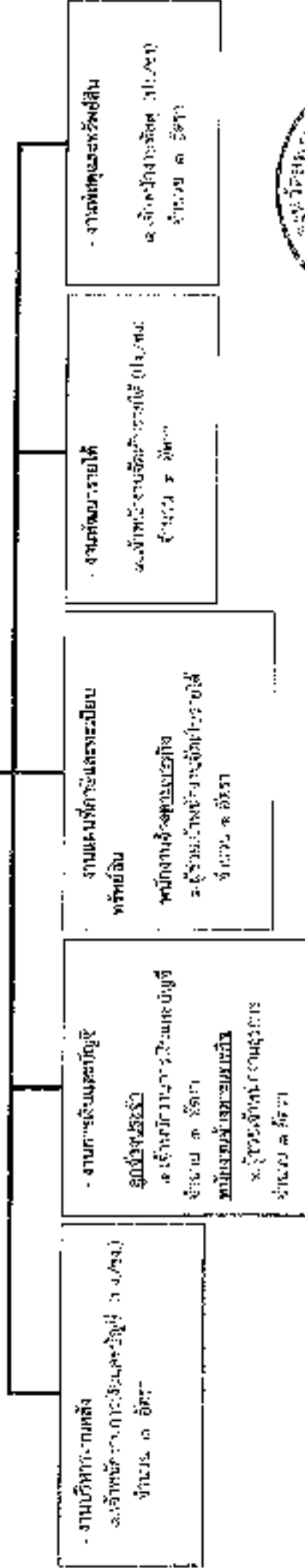
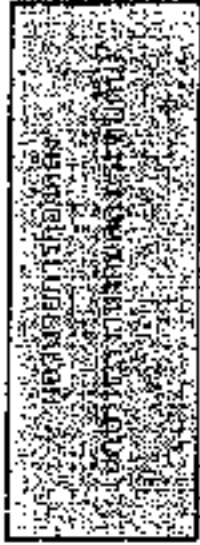
สำเนาถูกต้อง

(นายสมชาย ใจดี)

ใจดี

ใจดี

โครงสร้างองค์กร



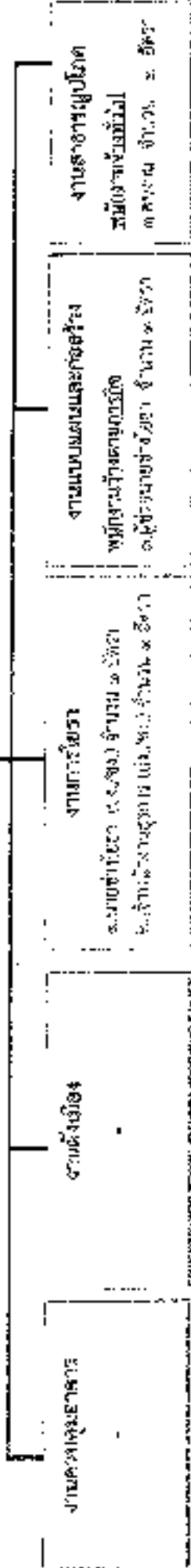
สำเนาถูกต้อง

| | | | | | |
|-------|------------------|---------|---------|--------------|----------------------|
| ระดับ | จำนวนการท้องถิ่น | ปท./ชก. | ปจ./จส. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
| จำนวน | ระพีภาคกลาง | ๑ | ๓๐ | ๑ | ๒๖ |

(กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๓ คน)
 วิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



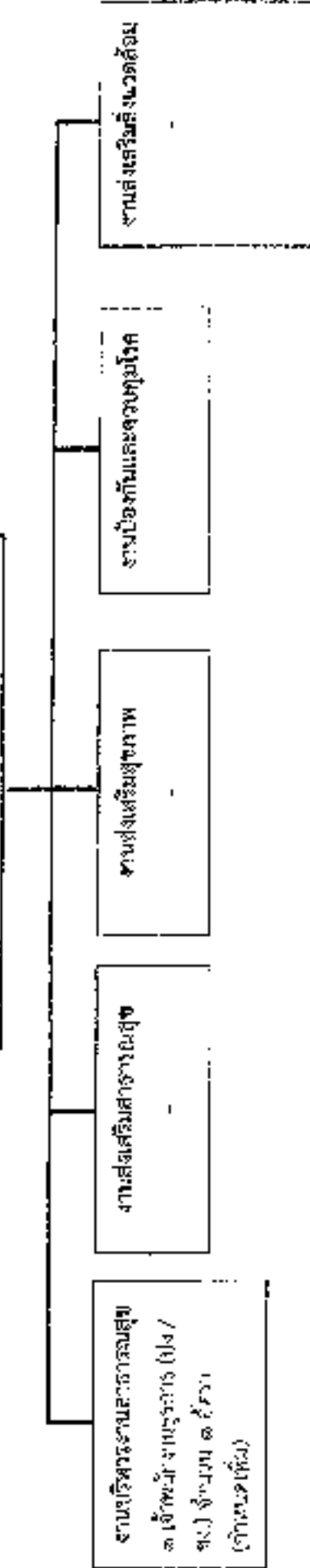
| | | | | | |
|-------|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ระดับ | ตำแหน่งที่ต้องยื่น | ตำแหน่งว่าง | พนักงานจ้าง | พนักงานจ้าง | พนักงานจ้าง |
| | ระดับกลาง | ระดับล่าง | (การกิจ) | (การกิจ) | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | 3 | 3 | 2 | 6 | 3 |

ผู้ยื่นใบอนุมัติ

(นายสมชาย ใจดี) (นายสมชาย ใจดี)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วิทยาลัยอาชีวศึกษา

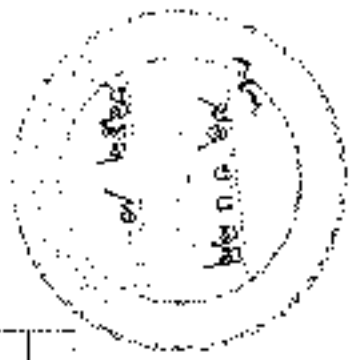
โครงสร้างสำนักงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
 (นายพรพิชญ์ อภิธรรมสุนทร)



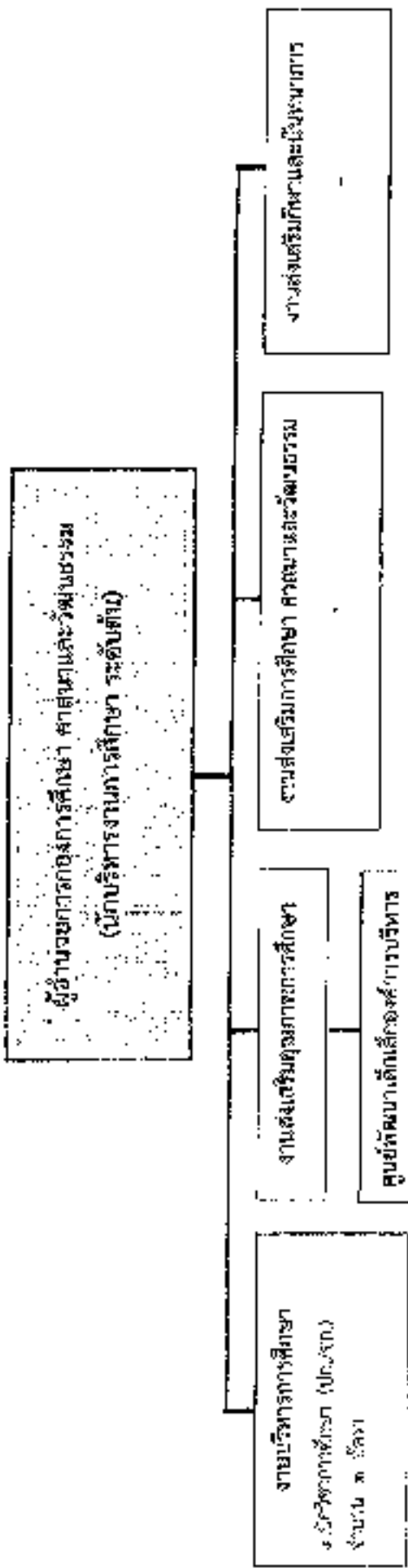
| | | | | | | | |
|-------|-------------------|------------------|---------|---------|--------------|-------------|-------------|
| ระดับ | จำนวนการเพิ่มขึ้น | จำนวนการท้องถิ่น | ปด./ชก. | ปว./จช. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | พนักงานจ้าง |
| | ระดับกลาง | ระดับต้น | | | (ภาคกิจ) | (ทั่วไป) | |
| จำนวน | ๑ | ๑ | | ๑ | | | |

สำเนาถูกต้อง



(นายพรพิชญ์ อภิธรรมสุนทร)
 ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
 กระทรวงสาธารณสุข

โครงการสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



สำเนาถูกต้อง

นางสาววิจิตรมาศ กุศลวรรณ
 ฝาแฝดคนชุกตาว จีสงขลาเขตเทศบาล
 นักบริหารงานพิเศษ


| | | | | | | | |
|-------|------------------|---------------------|-----|-----------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| ระดับ | ชำนาญการท้องถิ่น | ผู้อำนวยการท้องถิ่น | ครู | ป.ค./ช.ค. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ค่าจ้าง) | พนักงานจ้าง (ค่าจ้าง) |
| จำนวน | ๓ | ๑ | ๑ | ๓ | ๒ | - | - |

โต๊ะสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(ปก./ชก.)
-งานตรวจสอบภายใน

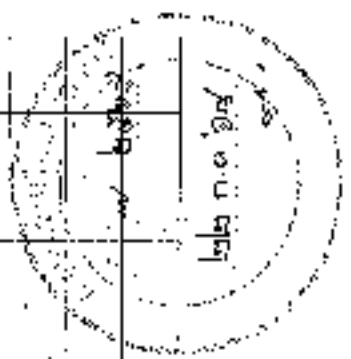
| | | | | | | | |
|-------|---------------------|------------------|----------|-----------|--------------|------------------------|-------------------------|
| ระดับ | สำนักงานการท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | ป.ก./ชก. | ป.ง./จ.ง. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง (ภาคใจ) | พนักงานจ้าง (ทั่วไป) |
| จำนวน | ระดับกลาง | ระดับต้น | ๓ | | | | |

สำเนาถูกต้อง


นายสุวิทย์ วัฒนศิริ
ผู้อำนวยการศูนย์
นักพัฒนาระบบงาน

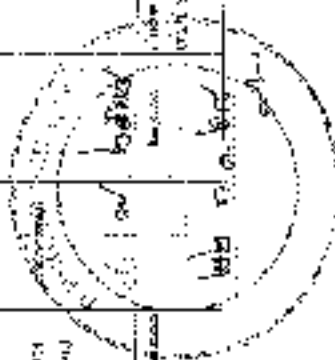


| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ประเภท | เงินเดือน | เงินประจำตัว | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าจ้าง |
|-------|--------------|----------------|-----------|-----------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | นาย ก. ก. | ผู้อำนวยการ | ข้าราชการ | 150,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 |
| 2 | นางสาว ข. ข. | รองผู้อำนวยการ | ข้าราชการ | 120,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 | 8,000 |
| 3 | นาย ค. ค. | หัวหน้างาน | ข้าราชการ | 90,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 | 6,000 |
| 4 | นางสาว ง. ง. | เจ้าหน้าที่ | ข้าราชการ | 60,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 |
| 5 | นาย จ. จ. | ช่างเทคนิค | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 6 | นางสาว ฉ. ฉ. | เสมียน | ข้าราชการ | 40,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| 7 | นาย ช. ช. | ช่างเขียน | ข้าราชการ | 55,000 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 |
| 8 | นางสาว ซ. ซ. | ช่างพิมพ์ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 9 | นาย ฌ. ฌ. | ช่างเชื่อม | ข้าราชการ | 55,000 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 | 3,500 |
| 10 | นางสาว ฎ. ฎ. | ช่างทอ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 11 | นาย ด. ด. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 12 | นางสาว ต. ต. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 13 | นาย ถ. ถ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 14 | นางสาว ฒ. ฒ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 15 | นาย ฑ. ฑ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 16 | นางสาว ฒ. ฒ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 17 | นาย ฎ. ฎ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 18 | นางสาว ฏ. ฏ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 19 | นาย ฐ. ฐ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |
| 20 | นางสาว ฑ. ฑ. | ช่างเย็บ | ข้าราชการ | 50,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 | 3,000 |



นางสาว ก. ก.
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
 รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงาน
 ปลัดกระทรวงแรงงาน

| ที่ | ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | วิทยฐานะ | เงินเดือน | ค่าจ้าง | ค่าตอบแทน | รวม | ประเภท | ปีงบประมาณ | งบ | บัญชี | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------|---------------|-----------|---------|-----------|--------|-----------|------------|-----------|-------|----------|
| 1 | นายสมชาย ใจดี | ผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 12,000 | 1,000 | 1,000 | 14,000 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 2 | นางสาวสมใจ ใจดี | รองผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 10,000 | 800 | 800 | 11,600 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 3 | นายสมศักดิ์ ใจดี | ผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 12,000 | 1,000 | 1,000 | 14,000 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 4 | นางสาวสมศรี ใจดี | รองผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 10,000 | 800 | 800 | 11,600 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 5 | นายสมชาย ใจดี | ผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 12,000 | 1,000 | 1,000 | 14,000 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 6 | นางสาวสมใจ ใจดี | รองผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 10,000 | 800 | 800 | 11,600 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 7 | นายสมศักดิ์ ใจดี | ผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 12,000 | 1,000 | 1,000 | 14,000 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 8 | นางสาวสมศรี ใจดี | รองผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 10,000 | 800 | 800 | 11,600 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 9 | นายสมชาย ใจดี | ผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 12,000 | 1,000 | 1,000 | 14,000 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |
| 10 | นางสาวสมใจ ใจดี | รองผู้อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | 10,000 | 800 | 800 | 11,600 | ข้าราชการ | 2566 | งบอุดหนุน | 311 | |



สำเนาถูกต้อง

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
 (นายสมชาย ใจดี)
 ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
 (นางสาวสมใจ ใจดี)

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
 (นายสมชาย ใจดี)
 ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
 (นางสาวสมใจ ใจดี)

| កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | កម្រិត | ប្រភេទការងារ | | |
|--------|--------------------|--------|---------------|--------|------------------|--------|-------------------|--------|----------------|--------|--------------|--------|------------------|---|-----------|
| 1 | ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល | 2 | គណៈកម្មាធិការ | 3 | មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ | 4 | មន្ត្រីជាន់កណ្តាល | 5 | មន្ត្រីជាន់ទាប | 6 | មន្ត្រីជំនាញ | 7 | មន្ត្រីប្រចាំការ | | |
| 1 | អគ្គនាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយកជំនាញ | 4 | នាយកជំនាញ | 5 | នាយកជំនាញ | 6 | នាយកជំនាញ | 7 | នាយកជំនាញ | 8 | នាយកជំនាញ |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |
| 1 | នាយក | 2 | នាយក | 3 | នាយក | 4 | នាយក | 5 | នាយក | 6 | នាយក | 7 | នាយក | 8 | នាយក |



Handwritten signature and name in Khmer script.

Handwritten text in Khmer script, likely identifying the official and their position.

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งามการเจ้าหน้าดี สำนักงการปลัดองคการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โทร ๐๓๕.๕๒๑๒๓๒
ที่ กพ ๓๕๖๑๑/ วันที่ ๕๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดองคการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม/หัวหน้าส่วเจ้าหน้าดี (ผ่านวิทยุ วิทยากรนุศล)

ด้วยองคการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีความประสงค์ให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดขอยุบเลิกตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ยังไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ประโยชน์ และยังมีตำแหน่ง ที่ต้องการกำหนดเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานต่างๆและเพื่อให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อเป็นการป้องกัน ใญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่อาจเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนั้ จึงมีความจำเป็นต้องขอยุบ เลิกตำแหน่ง และลดกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ขุนเล็กตัวหนึ่ง จำนวน ๙ ตำแหน่ง

๑. สังกัด กองคลัง

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตร

พนักงานส่วนตำบล กำนตเพิ่มตัวหนึ่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒. สังกัด กองคลัง

๒.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตร

๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตร

๓. สังกัด กองช่าง

๓.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตร

พนักงานจ้างตามภารกิจ กำนตเพิ่มตัวหนึ่ง จำนวน ๑ อัตร

๔. สังกัด สำนักปลัด

๔.๑ ตำแหน่ง พนักงานสืบเสาะหรือสัจจรณขนาดเบา จำนวน ๑ อัตร

จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในชั้นตต่อต่อไป

(นายสมมาตร กัณทองคำ)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม โทร.๐ ๓๕๕๒ ๑๕๗๒

ที่ สท ๕๕๐๐๓/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขยายพื้นที่แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

๑. เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ได้พิจารณาเห็นชอบในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

ตัวขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม มีความระส่ำระสายให้มีการปรับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล เนื่องจาก เงินตำแหน่งว่าง ยังไม่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ประโยชน์ และยังมีตำแหน่งที่ต้องการกำหนดเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานต่างๆและเพื่อให้สอดคล้องตามโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการระงับใช้จ้างดำเนินการบริหารงานบุคคลที่อาจเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติตำแหน่ง และขอตำแหน่งเพิ่มตำแหน่ง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ขยายตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๑. สังกัด กองคลัง

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง

๒. สังกัด กองคลัง

๒.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

๓. สังกัด กองช่าง

๓.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานพิเศษ อบต.บ้านกุ่ม มีแผนขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา

๑. สังกัด สำนักปลัด

๑.๑ ตำแหน่ง พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๓ อัตรา

ในกรณี เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนการบริจ ของส่วนตำบลบ้านกุ่ม เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

| | | |
|---------------------------------|------------------------|-------------------|
| ๑. นายอรรถเดช ก้อนทองคำ | นายก อบต.บ้านกุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวชิรินทร์ จันทนาพร | ปลัด อบต.บ้านกุ่ม | กรรมการ |
| ๓. นายคำจิมพัทธ์ ศรีสวัสดิ์ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเจสสิมาศรี เมื่อนมสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวรัตมาภรณ์ สุขเกษม | เจ้าพนักงานธุรการ รรท. | กรรมการ/เลขานุการ |
| | นักทรัพยากรบุคคล | |

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการแผน
อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. ข้อพิจารณา


เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๗ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบเสนอมาพร้อมนี้



(นางสาววิภาดาธรรม์ สุขเกษม)
เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการนายอำเภอ
อำเภอวิเศษ การุญคณ

ความเห็น..... 
(นายศักดิ์รินทร์ ศรีสวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักงานแล้ว

ความเห็น..... 



(นางจารีน จันทราช)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

ความเห็นนายก เห็นชอบ ลงนามแล้ว
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายสมเดช ก้อนทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรร.เจ้าหน้าที่ สำนักงานผลิตภัณฑ์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม โทร ๐๗๕-๕๒๗๒๕๒

ที่ สก ๗๕๖๐๙/

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปี
พ.ระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม ที่ ๕๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปี
พ.ระมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่องได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอให้ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผน
อัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกท่าน เข้าร่วม
ประชุมในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนง นนตนาภรณ์ สุขเกษม)

เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการสารการณ.

นักวิทยากรบุคคล

ความคิดเห็น..... เห็นชอบ ๐๕ คน

(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักงานผลิตภัณฑ์

ความคิดเห็น..... เห็นชอบ ๑ คน

(นางวริน จันทวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

ความคิดเห็น..... เห็นชอบ ๑ คน

(นายธเนศ ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการบริหารส่วนตำบลบ้านจุ่ม โทร ๐๓๕-๕๖๑๒๒๖
ที่ สท ๗๓๖๖๗/

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ประจำจังหวัดประจวบฯ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนฯ ทุกท่าน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจุ่ม ที่ ๕๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำ
จังหวัดประจวบฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามความเรียบร้อย จึงขอเชิญกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อ
รับทราบแผนอัตราค่าจ้าง "ครั้งที่ ๑๙" กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วน
ตำบลบ้านจุ่ม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายณเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจุ่ม

ผู้ส่งคณะกรรมการทราบ

ปลัด อบจ.....

ผอ.กองช่าง.....

ทน.สป.....

นักทรัพยากรบุคคล.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
ที่ ๕๑๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

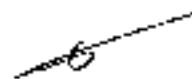
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่มีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) และได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕, ๑๖ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยได้เสนอ ก.อบต.จังหวัด อัญญาไพฑูริย์ตามเห็นชอบ โดยได้ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้

| | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|
| ๓ นายธนเดช ก้อนทองคำ | นายก อบต.บ้านกุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๔ นางสาวริน จินทรภาพ | ปลัด อบต.บ้านกุ่ม | กรรมการ |
| ๕ นายศักดิ์รินทร์ ศรีสวัสดิ์ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |
| ๖ นางสาวณัฐวิมล ศรีเมืองสกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗ นางสาววิวัฒนาภรณ์ สุคนธ์เกษม | หัวหน้างานธุรการ รวม นักบริหารงานบุคคล | กรรมการ/ เลขาธิการ |


ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง วิเคราะห์งาน ความต้องกาอัตรากำลังคน ขึ้นตอน วิธีการสรรหา การให้คะแนน ประโยชน์ของแผน การประเมินผลเพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คำนึงถึงการถืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด สาระสำคัญชี้แจง และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม บรรลุตามวิสัยทัศน์วิสัยทัศน์ฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายธนเดช ก้อนทองคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

สำเนาถูกต้อง


(นางสาววิภาดาภรณ์ อุตกานนท์)
เจ้าพนักงานธุรการ นักบริหารงานกลาง
นักบริหารงานบุคคล

ระเบียบวาระการประชุม

เรื่อง ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่

| | |
|-------------------------|---|
| <u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> | เรื่อง ประชาชนแจ้งข้อหาที่ประชุมทราบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> | รับรองรายงานประชุมครั้งที่ผ่านมา ไม่มี |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> | เรื่องเพื่อทราบ - คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่ ที่ ๕๖๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> | เรื่องเพื่อพิจารณา การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปีรับ งบประมาณ (๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> | เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี) |



ที่ กท ๕๑๖๐๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม
อำเภอสองพี่น้อง สท ๗๕๑๓๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลงนามประกอบ

เงื่อนไข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม ที่ ๕๑๖/๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนราชการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม และเห็นสมควรตั้งท่านเป็นกรรมการปรับปรุงแผนฯ ดังต่อไปนี้

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเดช ก้อนทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลุ่ม

สำนักปลัด

งานสารเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร ๐-๖๕๕๒-๖๒๖๕๒

www.bankum.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอศรีณรงค์ จังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|---|-------------------|--|
| ๑ | นายสมเดช ก้อนทองคำ นายก อบต.บ้านกุ่ม | ประธานกรรมการ |  |
| ๒ | นางวาริณี จันทวาท ปลัด อบต.บ้านกุ่ม | กรรมการ |  |
| ๓ | นายศิริวัฒน์ ศรีสวัสดิ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ |  |
| ๔ | นางสาวเฉลิมตรี นิยมสกุล ผู้ตำบลการคลัง | กรรมการ | |
| ๕ | นางสาววิมลภรณ์ สุขเกษม เจ้าพนักงานธุรการ รรท. นักบริหารการบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |  |

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี
วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายธเนศ ก้อนทองคำ | นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม |
| ๒. นายวริน จันทวาท | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม |
| ๓. นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์ | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางสาวณัฐศิริ เมียมะกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕. นางสาววิธามภรณ์ สุภาพงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการ ราชการชน นวัตกรรมเกษตรยุคผล |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ที่ ๙๗๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

มีองค์ประกอบ...

มีองค์ประกอบดังนี้

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายธนาเดช ก้อนทองคำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวราณี จันทวาท | กรรมการ |
| ๓. นายศักดิ์รินทร์ ศรีสวัสดิ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเฉลิมศรี เนียมสกุล | กรรมการ |
| ๕. นางสาวรัตนมาภรณ์ สุขเกษม | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมาธิการ มีหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เฝ้าระวังผลกระทบจากโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับการนำหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการค้าคนดและขึ้นคอนการกระจายอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่ก้าหนดสำมางหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงการกระจายอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขึ้นคอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรบริหารส่วนตำบล ตลอดจนมีการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะตั้งจ่ายใบค้ำชูบุคคล และบริหารจัดการเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์กำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจตามรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องกาการค้าสังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องกาการค้าสังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และตรวจรับผลิตผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ที่ประเมินความต้องกาการค้าสังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกาการค้าสังคนเห็นการอยู่และต้องกาการเพิ่มขึ้น คือการกาสูวจงเยื่อการค้าสังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนกาใช้การค้าสังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้การค้าสังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกาการค้าสังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมการค้าสังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้การค้าสังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์...

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างหน่วยงาน การกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การ
กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผน
อัตรากำลังพลของระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

การระดมค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางตัวบุคคลากร
ในแต่ละ อบต. ใช้งบไม่เกินร้อยละ ๕๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้
พิจารณากันต่อไป จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบ

ที่ประชุม

คณะกรรมการวิเทศ

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานกรรมการ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

การพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และได้แบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านกุ่ม ดังนี้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การ
ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน จึงเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณา
ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม เช่นเลขานุการฯ รับแจ้ง

เลขานุการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และได้แบ่งส่วน
ราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกุ่ม ดังนี้ สำนักปลัด กองคลัง
กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ
หน่วยตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒) มีตำแหน่งที่ระขออุป.สีก ในส่วนของกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
และกำหนดครึ่ง ตำแหน่ง ในส่วนของกองคลัง จำนวน ๕ อัตรา กองช่าง จำนวน ๔
อัตราและในส่วนของสำนักปลัด จำนวน ๕ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง รายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/สูง) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- สำนักปลัด
- ๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. นักทรัพยากรบุคคล (น.ก.ชก.) (ว่างเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา

- ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นย./วท.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔. นักบริหารงานชุมชน (ปช./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๕. นักจัดการงานทั่วไป (ปจ./ชก.) จำนวน ๓ อัตรา
 - ๖. เจ้าหน้าที่ควบคุมการ (นจ./ชจ.) จำนวน ๓ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ**
- ๑. ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
 - ๒. ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
 - ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
(กำหนดเงินเดือนจ้างใหม่ ปี ๒๕๖๔)
 - ๓. พนักงานจ้างเสริมองค์ประกอบขนาดเบา (ทอ/ชช) จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป
 - ๑. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓. กนสาร จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔. งาม จำนวน ๑ อัตรา

รพท.ผอ. ของการศึกษาศา

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รายละเอียด ดังนี้**
- ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่างเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. นักวิชาการศึกษา (ปจ./วท.) (ว่างเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓. ชล. อันดับ ๓๕๒ (ง.กรมฯ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ**
- ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทอ/ชช) (ง.กรมฯ) จำนวน ๑ อัตรา

ร.ส.ท.ผอ.คลัง

- กองคลัง กำหนดตำแหน่งที่มีผลผลิตผูกพันตำแหน่ง รายละเอียด ดังนี้**
- ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชจ.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชจ.) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชจ.) (ว่างเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา
(เงินเดือนจ้างใหม่ ปี ๒๕๖๕)
 - ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
(กำหนดตำแหน่งใหม่ ปี ๒๕๖๕)
 - ๑. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒. เจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ**
- ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น จึงสั่งให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ปฏิทิน รุ่งศรีจันทร์ ๒) โดยการขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง และลดกำหนด เพิ่มตำแหน่งหรือรองรับภาระกิจงานที่เพิ่มขึ้น จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

- กองคลัง (ขอยุบเลิกและกำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา
 - ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
 - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และ
 - ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง จำนวน ๑ อัตรา
 - สำนักงานปลัด (กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา
 - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
 - กองช่าง (กำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา
 - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- รายละเอียดการระงับค่าใช้จ่ายตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕
- ก่อน ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- เรื่อง ระเบียบ ๖๖๕๒
- หลัง ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- เรื่อง ๓๓.๕๔

ประธานกรรมการ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ยุบเลิกพนักงานส่วนกลางที่มีตำแหน่งว่าง เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินงบร้อยละ ๔๐ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดเพิ่ม จำนวน ๔ อัตรา เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น


ที่ประชุม คณะกรรมการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ใ้มีการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทุ่งช้างตัน


ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบแล้ว จะให้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนกลางจังหวัดสุพรรณบุรีพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)


ประธานกรรมการ กรรมการดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ถ้ามีหรือไม่ ถ้าไม่มี จดปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวรัตนาภรณ์ สุขเกษม)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายศักรินทร์ ศรีสวัสดิ์)
กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวณิศาเชรี นันทมศกุล)
กรรมการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวาริน จิเสถวาท)
กรรมการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณเดชน์ ก้อนทองคำ)
ประธานกรรมการ

