

ภาคผนวก



**เอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
ตำแหน่งวิศวกรโยธา
ปก./ชก.**

เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี ๒๕๖๔ (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ (๓)	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น ของ อบต. (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลั ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด (๑๓)
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง) (๗)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๙)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ชั่วคราว) (๑๑)		
๑	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)) ๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑			๑๘/๕	๑/๑	-/-	๓/๑	-/-	ไม่อยู่	
๒		วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑ อัตรา	ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานส่วนตำบล ประเภท วิชาการ							
๓		นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ๕๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑		ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เขตที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีความยากมากขึ้น ที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านวิศวกร ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานช่างโยธา ประกอบกับกองช่าง ยังไม่มีในแผนอัตรากำลั ๓ ปี							
๔		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ									
๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา									
๖		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า									
๗		คนงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ)									

(ลงชื่อ).....

(นายวีรพล พงษ์เกรรินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

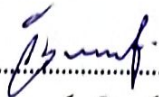
(ลงชื่อ).....

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

กรอกตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร
ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม	๑	ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานส่วนตำบล ประเภท วิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๓ สังกัด กองช่าง เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีความยากมากขึ้น ที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านวิศวกร ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานช่างโยธา ประกอบกับกองช่าง ยังไม่มีในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
 (นายวิรพล พงษ์เกรรินทร์)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๓๓,๑๗๔,๔๗๓	๓๖,๑๐๐,๐๐๐	๒,๙๒๕,๕๒๗	๘.๑๐	๖,๖๑๐,๓๔๒	๑๘.๓๑	๐	๐	๓,๒๑๗,๓๘๐	๘.๙๑	๖๘๔,๒๗๔	๑๐,๕๑๑,๙๙๖	๒๙.๑๒	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายวีรพล พงษ์เกรรินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

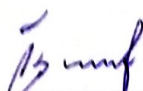
บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชกช เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกแบบและคำนวณ	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	พิจารณาการตรวจสอบ	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	ควบคุมการก่อสร้าง	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	วางโครงการก่อสร้าง	๔๐๐	๓๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	สำรวจออกแบบ	๓๐๐	๓๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๗	วางโครงการด้านสาธารณูปโภค	๒๔๐	๒๒	๕,๒๘๐	๐.๐๖
๘	ระบบคมนาคมและการขนส่ง	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
รวม					๑.๐๕ (๗)

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายวีรพล พงษ์เกรรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ออกแบบและคำนวณ	๒๐	๔๐	๖๐	
๒	พิจารณาการตรวจสอบ	๒๕	๕๐	๗๐	
๓	ควบคุมการก่อสร้าง	๒๐	๔๐	๖๐	
๔	วางโครงการก่อสร้าง	๓๐	๕๐	๗๕	
๕	ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา	๑๕	๓๐	๔๕	
๖	สำรวจออกแบบ	๒๕	๔๒	๖๐	
๗	วางโครงการด้านสาธารณูปโภค	๑๕	๒๐	๒๕	
๘	ระบบคมนาคมและการขนส่ง	๓๐	๓๕	๔๕	
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๔๐	๕๐	

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล
(นายวิรพล พงษ์เกรรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

**บัญชีขอความเห็นชอบ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)**

บัญชีรายชื่อการบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ที่เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีคนครอง)/ ว่างเต็ม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				เหตุผลและ ความจำเป็น	มติ คณะอนุฯ	มติ ก.อบต. จังหวัด สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร															
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	นายวิรัช พงษ์เจริญ		ปี ๒๕๖๔	กองช่าง (๐๕)						
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	นายศุภวัฒน์ สหะจิตดา		๒๙.๙๑	พนักงานส่วนตำบล						
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม						
	พนักงานส่วนตำบล							ปี ๒๕๖๕	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	+๑	-	-	เพื่อรองรับปริมาณงาน		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	นางรุ่งลาวัลย์ ขาแดง	งานบริหารทั่วไป	๒๙.๓๕	เลขที่ตำแหน่ง				ที่มีเพิ่มมากขึ้นและเพิ่ม		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	นายโกรรักษ์ แก้วอ่อน	งานกฎหมายและคดี		๕๖-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑				ประสิทธิภาพในการ		
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๕	๑	๑	นางสุภาพร แสนเกตุ	งานนโยบายและแผน	ปี ๒๕๖๖	ปริมาณงาน = ๗.๐๙				ทำงานงานบริหารงานช่าง		
๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๖	๑	๐	ว่างเต็ม	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒๘.๗๑					กองช่าง ยังไม่มีในแผน		
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๗	๑	๑	จำเริญกุลยุทธ์ บงศ์บุตร	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						อัตรากำลัง ๓ ปี		
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๘	๑	๑	นายภาณุพงษ์ สมเทพ	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หักเงิน							
	พนักงานครู อบต.							อุดหนุน							
๙	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๖-๓-๐๕-๒๒๐๐-๒๑๑	๑	๑	นางกิตติยา แสนศรี		ทั่วไป							
๑๐	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๖-๓-๐๕-๒๒๐๐-๒๑๒	๑	๑	นางสาวสกุณา ราชโศ		ปี ๒๕๖๔							
๑๑	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖-๓-๐๕-๒๒๐๐-๒๑๓	๑	๑	นางวิยะดา บนศรี		๕๔.๘๔							
๑๒	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖-๓-๐๕-๒๒๐๐-๒๑๔	๑	๑	นางสาววรัญญา คำผุย									
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ							ปี ๒๕๖๕							
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางสาวนิศญา ศรีอีกะขรฐ		๕๑.๖๙							
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางสุพัตรา อนุสี									
๑๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	๑	๑	นางสาวนราธิป กรวดนอก		ปี ๒๕๖๖							
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป							๕๔.๘๕							
๑๖	นักการภารโรง	-	-	๑	๑	นายเสถียร ดวงสิมมา									
๑๗	ยาม	-	-	๑	๑	นายสุนทร บุญคง									
๑๘	คนสวน	-	-	๑	๑	นายเกียรติชัย อุบการะ									
๑๙	คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	นางสมจิตต์ ดวงสิมมา									
๒๐	คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	-	-	๑	๑	นางสาวแก้วกัลยา ประทุม									
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	-	-	๑	๑	นายพิเชษฐ ไซยรา									
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุกหauledน้ำอเนกประสงค์	-	-	๑	๑	นายภุชญา พลละคร									
๒๓	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	๑	นายทศวรรษ นวลถม									
๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	นางกณิศจร เมืองแสน									

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ที่เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรากำลัง ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	ชื่อ - สกุล (กรณีมีคนครอง)/ ว่างเดิม/ หมายเหตุ	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				เหตุผลและ ความจำเป็น	มติ คณะอนุฯ	มติ ก.อบต. จังหวัด สกลนคร
									สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	นางสาวพาริศา ดวงลิ้มมา									
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	นางสาววรรธน์ อุดมทรัพย์									
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	นางสาววนิดา ทุมอุบล									
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑	๑	นางสาวกัลยา สุขนาถ									
	กองคลัง (๑๔)														
	พนักงานส่วนตำบล														
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นางสาวจันทร์อรุณ พอราม	งานการเงินและบัญชี								
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม (ขอให้ กส.สอบ)	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม (ขอให้ กส.สอบ)	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นายพัฒนพงษ์ พลศรีตา									
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	นายณัฐวรรณ อินทสิทธิ์									
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ														
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางสาวรินดา แง่พรหม									
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางสาวกรรณิกา ศรีพันลม									
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางสาวนิลญา แก้วดี									
	กองช่าง (๑๕)														
	พนักงานส่วนตำบล														
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๐	ว่างเดิม (ขอให้ กส.สอบ)	งานก่อสร้าง								
๓๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๐	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ปี ๒๕๖๔	งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๓๙	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	นายภราดร อินทร์อิวงค์	งานประสานสาธารณูปโภค								
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ														
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นางเมธิยา แก้วมุงคุณ									
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นายกันปณัติ ภูเงิน									
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	นายจรัสศักดิ์ แก้วก่า									
	พนักงานจ้างประเภททั่วไป														
๔๓	คนงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ)	-	-	๑	๑	นายศิริศักดิ์ สีหา									

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ที่เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

[illegible]

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(นายวิรพล พงษ์ภกรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม้าย

(ရက်စွဲ) _____

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม้าย

เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. คณะกรรมการบริหารการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครอง บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานเลือกตั้ง
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานตรวจสอบความถูกต้องตามข้อบังคับตำบล
- งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- ทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- งานติดตามและประเมินผลงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ

๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา
- งานสารบรรณ
- งานจัดการศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ
- การป้องกันและระงับอัคคีภัยต่าง ๆ
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร
- วางแผนเตรียมความพร้อม
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานยาเสพติดชุมชน
- สรุปรายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมชุมชน
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดเก็บและกำจัดมูลฝอย
- งานส่งเสริมสุขภาพ เผยแพร่และรักษาความสะอาด
- งานบริการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และการควบคุมโรค
- งานบริการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และการควบคุมโรค
- งานยาเสพติดชุมชน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสาน รวบรวมแผน
- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข

- งานงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานโครงการและแผนงานกองทุน (รวบรวม/ตรวจสอบ/บันทึก/ติดตาม)

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการรับ - การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบเงิน อบต. การรวบรวมสถิติเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและการนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับ การจ่ายขาดเงินสะสม การยืมเงินทดลองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน การตรวจสอบงานของจังหวัดและ สตง. การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดภาษี การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ

๒.๒ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๓ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานการพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานทะเบียนคุม การเบิก - จ่าย วัสดุครุภัณฑ์

๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การควบคุมและรักษา ซ่อมแซมวัสดุ งานกิจการประปาของ อบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงาน ภายในส่วนราชการออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ

๓.๒ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะ สะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และข้อมูลก่อสร้าง

๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบ บริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานการระบายน้ำ

๓.๕ งานผังเมือง

- งานวางผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดรูปแบบที่ดินและผังเมือง

๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ

๔.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือชุมชนด้านต่าง ๆ
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา

อนามัย และสุขภาพ

- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน

๔.๔ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิต
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจและวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

๕. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔) มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีการเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานการเกษตร รวมถึงงานส่งเสริมวิชาการทางปศุสัตว์และเทคโนโลยี การส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ การป้องกันโรคพืชสุนัขป่าและการตรวจคุณภาพผลผลิตทางการเกษตร หรือการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ

๕.๒ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมและขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช
- งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มสถาบันเกษตรกร
- งานส่งเสริมการปลูกหญ้าแฝกตามแนวทางพระราชดำริ
- งานส่งเสริมและแปรรูปผลิตภัณฑ์ บรรจุกัญชี และร้านค้า
- งานป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ
- งานส่งเสริมภูมิปัญญาและเศรษฐกิจพอเพียง
- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานบริการ วิชาการ ปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์
- งานป้องกันและรักษาโรคระบาดในสัตว์
- งานส่งเสริมอาชีพ กลุ่มสถาบันเกษตรกร
- งานส่งเสริมการประมง

๖. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน และการตรวจสอบบัญชี ดังนี้

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การลงบัญชี
- ตรวจสอบการทำสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง
- ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์
- ตรวจสอบการเก็บรักษายานพาหนะ

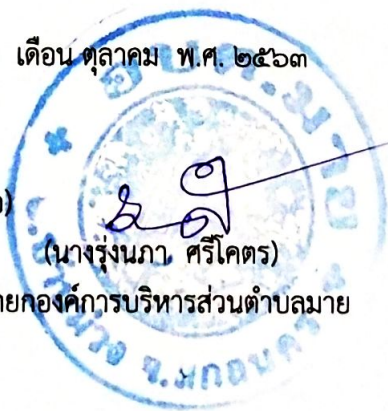
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมายน



สำเนาฉบับ



ที่ สน ๗๔๐๐๑/ว ๒๐๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

จ/ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน กำนันตำบลมาย/ผู้ใหญ่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลมาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงขอส่งประกาศมาเพื่อให้ท่านได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หัวหน้า สป.	
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์	

สำนักงานปลัด อบต.

งานบริหารงานทั่วไป

โทร.๐๔๒-๗๕๔๙๒๕

e-mail : tambonmai๒๗๕@gmail.com

ผู้ประสานงาน นางสุภาพร แสนเกตุ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมาย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ หนังสือ สน ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๔๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

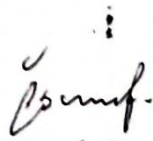
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



[illegible]

ชื่อสายงาน	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	มีนครอง	อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๑๔)							
พนักงานส่วนตำบล							
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
กองช่าง(๑๕)							
พนักงานส่วนตำบล							
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	-	+๑	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธาอาวุโส	๕๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป							
คนงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)							
พนักงานส่วนตำบล							
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๑๑-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)							
พนักงานส่วนตำบล							
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๕๖-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน	๕๖-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	
รวม		๔๘	๔๒	๔๘	๔๘	๔๘	

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายวิรพล พงษ์มารินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

แบบใบรับหนังสือราชการ

จาก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ถึง กำนันตำบลมาย/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

ที่ สน ๗๔๐๐๑/ว๒๐๖ ถึง กำนันตำบลมาย/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผู้รับ

๑. นายสันติภาพ ชัยศิริ ผู้ใหญ่บ้านมาย ม.๑ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๒. นายรังสี แงพรหม ผู้ใหญ่บ้านนาจาน ม.๒ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๓. นายสงค์ศักดิ์ ภูเวียนวงศ์ ผู้ใหญ่บ้านโพธิ์ทอง ม.๓ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๔. นายคำศิริ คำผุย ผู้ใหญ่บ้านกล้วยน้อย ม.๔ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๕. นายขจรศักดิ์ มีมาตร ผู้ใหญ่บ้านตู๋ ม.๕ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๖. นายลำพวน เว้นบาป ผู้ใหญ่บ้านด่านไชโย ม.๖ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๗. นายสมนึก พันธเสนา ผู้ใหญ่บ้านสมานสามัคคี ม.๗ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๘. นายบุญโฮม มีมาตร ผู้ใหญ่บ้านหนองบ่อ ม.๘ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๙. นายสกุล พรหมโสดา ผู้ใหญ่บ้านโนนสว่าง ม.๙ ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.
๑๐. นายสุรศักดิ์ คำผุย กำนันตำบลมาย ผู้รับ..........รับวันที่.....เวลา.....น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมาย โทร. ๐ ๔๒๗๙ ๔๙๒๔

ที่

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามหนังสือ สน ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๔๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประกอบกับเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

๓. ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ (๙) ประกอบมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๔

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๘

๓.๔ หนังสือ สน ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๔๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

/๔. ข้อเสนอเพื่อ.....

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณา ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๔.๒ ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๔.๓ ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

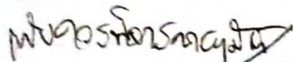
๔.๔ ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

(นางสุภาพร แสนเกต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

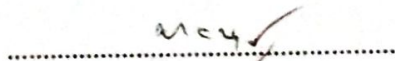
ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.



(นางรุ่งลาวัน ชาแดง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

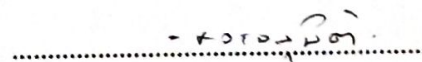
ความเห็นรองปลัด อบต.



(นายสุภวัฒน์ สหะจิตดา)

รองปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.



(นายวิรัช พงษ์เกรรินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ความเห็นผู้บริหารท้องถิ่น



(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา ทั้งหมด	จำนวน คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				มติ ก.อบต. จังหวัด สกลนคร	
								สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	2564	2565	2566		
38. อบต. มาย อ.บ้านม่วง จ.สกลนคร													
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	56-3-00-1101-001	1	1	สำนักปลัด อบต. (01)	ปี 2564	กองช่าง (05)				เห็นชอบ	
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	56-3-00-1101-002	1	1		30.05	พนักงานส่วนตำบล ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม					
สำนักงานปลัด อบต. (01)							ปี 2565	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	+1	-			
3	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	56-3-01-2101-001	1	1		งานบริหารทั่วไป	29.45	เลขที่ตำแหน่ง				
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	56-3-01-3103-001	1	1		งานกฎหมายและคดี		56-3-05-3701-001				
5	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	56-3-01-3102-001	1	1		งานนโยบายและแผน	ปี 2566	ปริมาณงาน = 7.09				
6	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	56-3-01-3803-001	1	0		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	28.85					
7	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	56-3-01-4805-001	1	1		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
8	จพง.สาธารณสุข	ปง.	56-3-01-4601-001	1	1		งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หักเงิน					
พนักงานครู อบต.							อุดหนุน						
9	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.2	56-3-01-6600-211	1	1		ทั่วไป						
10	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.2	56-3-01-6600-213	1	1		ปี 2564						
11	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.1	56-3-01-6600-212	1	1		55.10						
12	ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.1	56-3-01-6600-214	1	1								
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ							ปี 2565						
13	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	คุณวุฒิ	-	1	1		51.93						
14	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	คุณวุฒิ	-	1	1								
15	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ทักษะ	-	1	1		ปี 2566						
พนักงานจ้างประเภททั่วไป							49.08						
16	นักการภารโรง	ทั่วไป	-	1	1								
17	ยาม	ทั่วไป	-	1	1								
18	คนสวน	ทั่วไป	-	1	1								
19	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	1	1								
20	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	1	1								
21	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	-	1	1								
22	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำอ่อนกประสงค์)	ทั่วไป	-	1	1								
23	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	1	1								

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวน	โครงสร้าง ตามแผนอัตราค่าจ้าง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตราค่าจ้างที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				มติ ก.อบต. จังหวัด ลักษณะคร
				อัตรา ทั้งหมด	คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	2564	2565	2566	
24	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	1	1	กองคลัง (02) งานบริหารทั่วไป งานการเงิน งานบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้						
25	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	1	1							
26	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	1	1							
27	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	1	1							
28	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	1	1							
กองคลัง (02)												
พนักงานส่วนตำบล												
29	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	56-3-04-2102-001	1	1							
30	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	56-3-04-3201-001	1	0							
31	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.	56-3-04-4201-001	1	0							
32	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	56-3-04-4204-001	1	1							
33	จพง.พัสดุ	ปง.	56-3-04-4203-001	1	1							
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ						กองช่าง (05) งานบริหารทั่วไป งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง						
34	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	คุณวุฒิ	-	1	1							
35	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	คุณวุฒิ	-	1	1							
36	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	คุณวุฒิ	-	1	1							
กองช่าง (05)												
พนักงานส่วนตำบล												
37	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	56-3-05-2103-001	1	1							
38	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	56-3-05-3701-001	1	0							
39	นายช่างโยธา	อาวุโส	56-3-05-4701-001	1	1							
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
40	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	คุณวุฒิ	-	1	1							
41	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	-	1	1							
42	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	-	1	1							
พนักงานจ้างประเภททั่วไป						กองช่าง (05) งานบริหารทั่วไป งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง						
43	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	-	1	1							

ที่	อบต./อำเภอ สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวน	โครงสร้าง ตามแผนอัตรากำลัง	ภาระค่า ใช้จ่าย (%)	อัตรากำลังที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				มติ ก.อบต. จังหวัด สกลนคร
				อัตรา ทั้งหมด	คนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	2564	2565	2566	
	กองสวัสดิการสังคม (11)					กองสวัสดิการสังคม (11)						
	พนักงานส่วนตำบล					งานบริหารทั่วไป						
44	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	56-3-11-2105-001	1	0	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน						
45	จพ.ง.พัฒนาชุมชน	ป.ง.	56-3-11-4801-001	1	1	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี						
	พนักงานจ้างประเภทภารกิจ					งานสังคมสงเคราะห์						
46	ผู้ช่วย จพ.ง.พัฒนาชุมชน	คุณวุฒิ		1	1							
	กองส่งเสริมการเกษตร (14)					กองส่งเสริมการเกษตร (14)						
	พนักงานส่วนตำบล					งานบริหารทั่วไป						
47	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	56-3-14-2109-001	1	1	งานส่งเสริมการเกษตร						
48	จพ.ง.การเกษตร	ป.ง.	56-3-14-4401-001	1	1	งานส่งเสริมปศุสัตว์						
รวมอัตราทั้งสิ้น				48	43							
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 37,750,000 บาท			
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 39,637,500 บาท			
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 41,619,375 บาท			
									กรณี หักเงินอุดหนุนทั่วไป			
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 20,592,139 บาท			
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 22,479,639 บาท			
									งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 24,461,514 บาท			
									+2	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล
กำหนดแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 2565 ได้



(นายจรัสพงศ์ คำตอกรับ)

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

สำเนาฉบับ

ที่ สบ ๗๔๐๐๑/๓๕๗

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสุพรรณบุรี ๔๗๒๔๖

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	๑ เล่ม
	๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	๑ เล่ม
	๓. สำเนาตำแหน่งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	จำนวน	๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) โดยใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามหนังสือ สบ ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๔๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประกอบกับเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

สำนักงานปลัด อบต.

งานบริหารงานทั่วไป

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๙-๔๔๒๔

E-mail: Tambonmail๒๕๕๕@gmail.com

ผู้ประสานงาน : นางสาวพร แสนเกตุ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้า สป.

ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

“ อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๔๒๗๙ ๔๙๒๔

ที่ _____ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ที่ ๒๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่.....สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมาย (ชั้น ๒) และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

สำเนาแจกจ่าย

๑. ปลัด อบต.
๒. หัวหน้าส่วนราชการ
๓. นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมาย (ชั้น ๒)

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาย ที่ ๒๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑	นางรุ่งนภา ศรีโคตร	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	นายวิรัช พงษ์เจริญ	ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย	กรรมการ
๑.๓	นายสุวัฒน์ สหะจิตตา	ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย	กรรมการ
๑.๔	นางสาวจันทร์อาภรณ์ พลลาชม	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๕	นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑.๖	นายภราดร อินทร์วิงส์	ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส	กรรมการ
		รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	
๑.๗	นายฉัตรชัย ศรีโคตร	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	กรรมการ
		รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๑.๘	นางรุ่งลาวัน ขาแดง	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๙	นางสุภาพร แสนเกตุ	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

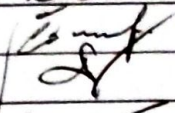
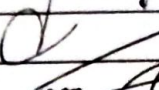
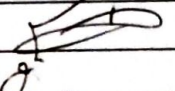
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมาย (ชั้น ๒)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางรุ่งนภา ศรีโคตร	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายวิรพล พงษ์เกรรินทร์	คณะกรรมการ	
๓	นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวจันทร์อาภรณ์ พลราชม	คณะกรรมการ	
๕	นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย	คณะกรรมการ	
๖	นายภราดร อินทร์อิวงค์	คณะกรรมการ	
๗	นายฉัตรชัย ศรีโคตร	คณะกรรมการ	
๘	นางรุ่งลาวัน ขาแดง	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๙	นางสุภาพร แสนเกตุ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสมาย (ชั้น ๒)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางรุ่งนภา ศรีโคตร	ประธานคณะกรรมการ	รุ่งนภา ศรีโคตร
๒	นายวิรพล พงษ์ภริรินทร์	คณะกรรมการ	วิรพล พงษ์ภริรินทร์
๓	นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา	คณะกรรมการ	ศุภวัฒน์ สหะจิตตา
๔	นางสาวจันทร์อาภรณ์ พลราชม	คณะกรรมการ	จันทร์อาภรณ์ พลราชม
๕	นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย	คณะกรรมการ	เทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย
๖	นายภราดร อินทร์อิวงค์	คณะกรรมการ	ภราดร อินทร์อิวงค์
๗	นายฉัตรชัย ศรีโคตร	คณะกรรมการ	ฉัตรชัย ศรีโคตร
๘	นางรุ่งลาวัน ชาแดง	คณะกรรมการ/เลขานุการ	รุ่งลาวัน ชาแดง
๙	นางสุภาพร แสนเกตุ	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุภาพร แสนเกตุ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๒๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ดังนี้
- | | | |
|-------|--|----------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๕ | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๗ | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๘ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | คณะกรรมการ |
| ๑.๑.๙ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

- คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

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

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายวีรพล พงษ์ภริณทร์ - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการ
ประธานกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นางรุ่งลาวัน ชาแดง - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการ
เลขานุการ พิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปี ที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลัง ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ค่ะ เพิ่มเติมอีกเล็กน้อยค่ะ ปัจจุบัน การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ของ อบต. อยู่ที่ประมาณร้อยละ ๒๙.๑๒ จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วยค่ะ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งฝ่ายเลขา ฯ ก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้น แล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตรา ดังรายละเอียดดังนี้ครับ

บัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณงาน
สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป					
	๑.๑ งานธุรการ					
	- งานรับ-ส่งหนังสือราชการ	๑๕	๕,๔๐๗	๘๑,๑๐๕	๐.๙๗๙๕	
	- งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการทั้งหนังสือ ภายนอก และหนังสือภายใน	๑๕	๔,๐๑๒	๖๐,๑๘๐	๐.๗๒๖๘	
	- งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสารของทางราชการ ประกาศ คำสั่ง ฯลฯ	๑๕	๑,๑๕๙	๑๗,๓๘๕	๐.๒๑๐๐	
	- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวก ในด้านต่างๆ	๑๒๐	๘๖	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒๔๖	
	- งานสาธารณกุศลของ อบต. และหน่วยงาน ต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ	๔๘๐	๓๙	๑๘,๗๒๐	๐.๒๒๖๑	
	- งานประชุมสภา อบต. ประชุมคณะผู้บริหาร ท้องถิ่นและประชุมพนักงาน อบต.	๒๔๐	๓๘	๙,๑๒๐	๐.๑๑๐๑	
	- งานในกิจการทั่วไปของผู้บริหาร เลขานุการ นายก อบต. และที่ปรึกษานายก อบต.	๓๐	๑๑๒	๓,๓๖๐	๐.๐๔๐๖	
	- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๓๐๐	๓๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔	
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.	๒๐	๖๔๓	๑๒,๘๖๐	๐.๑๕๕๓	
	- งานรัฐพิธี ราชพิธี หรืองานประเพณี	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐	
	- งานแจ้งมติการประชุมให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐	
	- งานติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ รวมทั้งกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำและมวลชนใน เขตพื้นที่ตำบล	๖๐	๒๔๖	๑๔,๗๖๐	๐.๑๗๘๓	
	- งานทะเบียนคุมพัสดุของสำนักงานปลัด อบต.	๑๕	๘๕๕	๑๒,๘๒๕	๐.๑๕๕๙	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
	๑.๒ งานบริหารงานบุคคล					
	- งานเกี่ยวกับการรายงาน และได้ตอบหนังสือ ราชการ	๒๐	๑,๕๘๙	๓๑,๗๘๐	๐.๓๘๓๘	
	- งานเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙๑	
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การ เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี	๑,๔๔๐	๒	๒๘๘๐	๐.๐๓๔๘	
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตรา ค่าจ้าง เงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทน	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐	
	- งานเกี่ยวกับการอบรมและการเพิ่ม ประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๕๗	
	- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ	๓๐	๓๑	๙๓๐	๐.๐๑๑๒	
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ และการลาทุกประเภท	๓๐	๑๐๔	๓,๑๒๐	๐.๐๓๗๖	
	- งานดำเนินการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๖๐	๒๒	๑๓๒๐	๐.๐๑๕๙	
	- งานเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวพนักงาน ส่วนตำบล ผู้บริหาร และสมาชิกสภา อบต.	๒๐	๑๕	๓๐๐	๐.๐๐๓๖	
	- งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๒๐	๒๓	๔๖๐	๐.๐๐๕๖	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐	๒๔๐๐	๐.๐๒๙๐	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๒	งานกฎหมายและคดี					
	- งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔	
	- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และ พยานหลักฐาน	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๕๗	
	- งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด ข้อบังคับ อบต.	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔๓	
	- งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘	
	- งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๔๘๐	๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	
๓	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
	- งานจัดทำวิเคราะห์ วิจัย และประสาน แผนพัฒนา อบต.	๒๕๐	๓๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐	
	- งานติดตามประเมินผลแผนพัฒนา	๒๐๐	๓๕๐	๗๐,๐๐๐	๐.๘๔	
	- งานจัดเตรียมจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘๙	
	- งานประชาคมหรือประชาพิจารณ์	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗๙	
	- งานเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ	๒,๔๐๐	๑๘	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗	
	- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๘๙	
	- งานเกี่ยวกับการรายงาน และได้ตอบหนังสือ ราชการ	๒๐	๑๘๙	๓,๗๘๐	๐.๐๔๕๗	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๔	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
	- งานบริหารการศึกษา	๓๕๐	๓๑๐	๑๐๘,๒๐๐	๑.๓๓	
	- งานสารบรรณ	๒๘๐	๔๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑.๓๕	
	- งานจัดการศึกษา	๒๘๐	๓๖๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๑	
	- งานทดสอบประเมินผลและตรวจสอบวัดผล	๔๐๐	๗๕๐	๓๐๐,๐๐๐	๓.๖๒	
	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๓๐	๕๗๐	๒๕๕,๑๐๐	๒.๙๖	
	- งานส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓๐๐	๔๘๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๓	
	- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	๒๘๐	๓๖๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๑	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	- งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘๓	
	- การปฏิบัติการในการเฝ้าระวังภัยต่างๆ	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๔	
	- การป้องกันและระงับอัคคีภัยต่าง ๆ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๘๗	
	- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ	๔๐๐	๔๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗	
	- รวบรวมข้อมูล สถิติและเอกสาร	๓๐๐	๓๕๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๖	
	- วางแผนเตรียมความพร้อม	๔๕๐	๖๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๓.๒๖	
	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๕๐	๔๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๒	
	- งานยาเสพติดชุมชน	๓๕๐	๔๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๒	
	- งานสรุปแบบรายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๕๐	๔๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๒	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๖	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมชุมชน	๑๘๐	๖๕	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔	
	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๑	
	- งานจัดเก็บและกำจัดมูลฝอย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓	
	- งานส่งเสริมสุขภาพ เผยแพร่และรักษาความ สะอาด	๓๖๐	๖๕	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘	
	- งานบริการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง และการ ควบคุมโรค	๑๒๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	- งานยาเสพติดในชุมชน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗	
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๖๐	๗๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑	
	- งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ประสาน รวบรวมแผน	๓๖	๑๐๐	๓,๖๐๐	๐.๑๔	
	- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้าน สาธารณสุข	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑	
	- งานงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๘๐	๙๕	๒๖,๖๐๐	๐.๓๒	
	- งานโครงการและแผนงานกองทุน (รวบรวม/ ตรวจสอบ/บันทึก/ติดตาม)	๒๔๐	๓๔๐	๘๑,๖๐๐	๐.๙๘	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	

บัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณงาน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๒๘๐	๔๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑.๓๕	
๒	๑.๑ สารบรรณ					
	งานการเงินและบัญชี					
	- งานการเงิน	๒๔๐	๕๓๐	๑๘๗,๒๐๐	๑.๕๓	
	- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน	๒๐๐	๖๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๔	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๕๐	๙๕๐	๒๓๗,๕๐๐	๒.๘๖	
	- งานเก็บรักษาเงิน	๒๕๐	๖๕๐	๑๖๒,๕๐๐	๑.๙๖	
	- งานการบัญชี	๑๘๐	๖๕๐	๑๑๗,๐๐๐	๑.๔๑	
	- งานทะเบียนการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	๔๐๐	๔๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗	
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๔๕๐	๖๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๓.๒๖	
	- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๔๓๐	๔๘๐	๒๐๖,๐๐๐	๒.๔๙	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	- งานการพัสดุ	๒๕๐	๖๕๐	๑๖๒,๕๐๐	๑.๙๖	
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒	
	- งานทะเบียนคุม การเบิก - จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์	๒๕๐	๖๔๐	๑๖๐,๐๐๐	๑.๙๓	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๔	๑.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๕	๒,๒๐๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๙	
	- งานพัฒนารายได้	๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘	
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๑๐	๕๕๐	๕,๕๐๐	๐.๐๖	
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒๐	๑,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	

บัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณงาน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป					
	- สารบรรณ	๒๘๐	๔๐๐	๑๑๒,๐๐๐	๑.๓๕	
๒	งานก่อสร้าง					
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๒๐๐	๓๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๖๗	
	- งานก่อสร้างและบูรณะ สะพาน เขื่อน ฝายทดน้ำ	๓๕๐	๓๕๐	๘๗,๕๐๐	๐.๐๕	
	- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และข้อมูล ก่อสร้าง	๓๐๐	๔๕๐	๑๓๕,๐๐๐	๐.๖๓	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๒๘	
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
	- งานประเมินราคา	๓๕๐	๔๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑.๖๙	
	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	๔๐๐	๔๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๘	
	- งานออกแบบและบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	๓๕๐	๔๒๐	๑๔๗,๐๐๐	๑.๗๘	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
๔	งานประสานสาธารณูปโภค					
	- งานประสานกิจการประปา	๓๒๐	๓๘๐	๑๒๑,๖๐๐	๑.๔๗	
	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๓๘๐	๔๕๐	๑๗๑,๐๐๐	๒.๐๗	
	- งานการระบายน้ำ	๓๖๐	๔๒๐	๑๕๑,๒๐๐	๑.๘๓	
๕	งานผังเมือง					
	- งานวางผังเมือง	๒๕๐	๓๖๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙	
	- งานสำรวจและแผนที่	๓๘๐	๔๗๐	๑๗๘,๖๐๐	๒.๑๖	
	- งานจัดรูปแบบที่ดินและผังเมือง	๒๔๐	๓๔๐	๘๑,๖๐๐	๐.๙๙	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	

บัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณงาน
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป					
	- สารบรรณ	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
๒	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๖๐	๘๓๕	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐	
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๘๓๕	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐	
	- งานจัดระเบียบชุมชน	๑๘๐	๓๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒	
	- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานแก่ชุมชน	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	
	- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือชุมชนด้านต่าง ๆ	๔๕	๘๓๕	๓๗,๕๗๕	๐.๔๕	
	- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัย และสุขภาพ					
	- งานส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน	๒๑๐	๓๐	๖,๓๐๐	๐.๐๒	
	- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน	๒๐๐	๓๐	๒,๐๐๐	๐.๐๓	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
๓	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี					
	- งานฝึกอบรมอาชีพ	๒๕๐	๓๖๐	๙๐,๐๐๐	๓.๐๙	
	- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	๓๘๐	๔๗๐	๑๗๘,๖๐๐	๒.๓๖	
	- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพ	๒๔๐	๓๔๐	๘๑,๖๐๐	๐.๙๙	
	- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๘๐	๓๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒	

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๔	งานสังคมสงเคราะห์					
	- งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	๖๐	๘๓๕	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐	
	- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	๖๐	๘๓๕	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐	
	- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	
	- งานสงเคราะห์คนชรา ผู้พิการและทุพพลภาพ	๔๕	๘๓๕	๓๗,๕๗๕	๐.๔๕	
	- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการดำรงชีวิต	๒๑๐	๓๐	๖,๓๐๐	๐.๐๒	
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคม สงเคราะห์ภาคเอกชน	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๓	
	- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ	๒๑๐	๓๐	๖,๓๐๐	๐.๐๒	
	- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิง บางประเภท	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๓	
	- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคม สงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ	๓๐	๘๓๕	๒๖,๒๕๐	๐.๓๑๗	
	- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน	๒๐๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	.๐๖๑	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	

บัญชีแสดงรายละเอียดปริมาณงาน
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด (นาท)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป					
	- สารบรรณ	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
๒	งานส่งเสริมการเกษตร					
	- งานบริการวิชาการและเทคโนโลยี	๖๐	๑๕๐	๘,๐๐๐	๐.๑๑	
	- งานส่งเสริมและขยายพันธุ์พืช	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๕	
	- งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช	๓๐๐	๒๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑	
	- งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มสถาบันเกษตรกร	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	- งานส่งเสริมการปลูกหญ้าแฝกตามแนวทางพระราชดำริ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๑	
	- งานส่งเสริมและแปรรูปผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ และ ร้านค้า	๒๕๐	๕๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗	
	- งานป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ	๓๕๐	๑๐	๓๕๐	๐.๐๑	
	- งานส่งเสริมภูมิปัญญาและเศรษฐกิจพอเพียง	๒๐๐	๔๕	๒,๐๐๐	๐.๑๑	
	- งานอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ	๓๘๐	๒๐	๗,๖๐๐	๐.๑๐	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	
๓	งานส่งเสริมปศุสัตว์					
	- งานบริการ วิชาการ ปศุสัตว์และเทคโนโลยี	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๖	
	- งานส่งเสริมปรับปรุงและขยายพันธุ์สัตว์	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๘	
	- งานป้องกันและรักษาโรคระบาดในสัตว์	๑๘๐	๔๐	๗,๐๐๐	๐.๐๙	
	- งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มสถาบันเกษตรกร	๒๐๐	๑๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๗	
	- งานส่งเสริมการประมง	๒๐๐	๒๕๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๑	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐๐	๒๘๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘	

นายวิรพล พงษ์ภวรินทร์ - รับผิดชอบสำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าจ้าง และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น
ประธานกรรมการ เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการ และกองส่งเสริมการเกษตร เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก เชิญเลยครับ

สำนักงานปลัด อบต. - สำนักงานปลัด อบต. ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง พนักงานครู อบต. ๔ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑๖ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางรุ่งลาวัน ขาแดง	หัวหน้าสำนักปลัด	
๒	นางสุภาพร แสนเกตุ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๓	นายไกรราช แก้วอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงาน	
๔	ว่าง	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	
๕	จำเอนกลยุทธ บงศ์บุตร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	
๖	นางกิตติยา แสนศรี	ครู อันดับ คศ.๒	
๗	นางสาวสุกนา ราชโส	ครู อันดับ คศ.๒	
๘	นางสาววรัญญา คำมุย	ครู อันดับ คศ.๑	
๙	นางวิยะดา บนศรี	ครู อันดับ คศ.๑	
๑๐	นางสุพัตรา อนุสี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๑	นางสาวนิตยา ศรีอักษรเศรษฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๒	นางสาวนราธิป กรวดนอก	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	
๑๓	นายพิเชษฐ ไชยรา	พนักงานขับรถยนต์	-
๑๔	นายกฤษฏา พลละคร	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์	-
๑๕	นายเสถียร ดวงสิมา	นักการภารโรง	
๑๖	นายสุนทร บุญคง	ยาม	
๑๗	นางสมจิตต์ ดวงสิมา	คนงานทั่วไป	
๑๘	นางสาวแก้วกัลยา ประทุม	คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	
๑๙	นายเกียรติชัย อุปการะ	คนสวน	
๒๐	นายทศวรรษ นวลลม	พนักงานดับเพลิง	
๒๑	นางกลีนขจร เมืองแสน	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๒	นางสาวพาริดา ดวงสิมา	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๓	นางสาววนิดา ทุมอุบล	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๔	นางสาววรรรัตน์ อุดมทรัพย์	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๕	นางสาวกัลยา สุขนาค	ผู้ดูแลเด็ก	

ปัจจุบันในส่วนของการบริหาร จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวก่อนหน้านี้ เป็นของ สมยศ ลุจิตร ที่ดำรงตำแหน่งในขณะนั้น ได้ย้ายออกไป ดำรงตำแหน่งที่ เทศบาลตำบลภูเรือคำ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และ สำนักงานปลัด อบต. ก็ยังไม่มีคนร้องขอมาดำรงตำแหน่ง นี้ในปัจจุบัน ความสำคัญของตำแหน่งนี้ ปัจจุบันให้นักทรัพยากรบุคคล ดูแลรับผิดชอบอีก ๑ งาน หน้าที่สำคัญของ ตำแหน่งดังกล่าว คือ เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งนี้ยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับคนที่จะมาบรรจุด้วยค่ะ และในส่วนของการเพิ่มตำแหน่งอื่นเพิ่มนั้น สำนักงานปลัด อบต. ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเช่นกันค่ะ เนื่องจากจำนวนคนกับภารกิจงานเหมาะสมแล้ว

กองคลัง

- กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๕ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวจันทร์อาภรณ์ พลราชม	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น	
๒	ว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ขอใช้บัญชี กสธ
๓	ว่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ขอใช้บัญชี กสธ
๔	นายพัฒนพงษ์ พลศรีดา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	
๕	นายณัฐวรรณ อินทรสิทธิ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	
๖	นางสาวรินดา แ่งพรหม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๗	นางสาวกรรณิกา ศรีพันลม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๘	นางสาวนิลญา แก้วดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	

๑. ข้าราชการ ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ ตำแหน่ง และยังมีว่างอยู่ ๒ ตำแหน่งได้แก่
 - ตำแหน่งที่ว่าง คือ นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. และ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ซึ่ง อบต. ได้ขอให้ กสธ สอบให้ ดังนั้นแล้ว ตำแหน่งดังกล่าว กองคลังจึงยังคงไว้และบรรจุเงินไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย ค่ะ เนื่องจากเราไม่สามารถที่จะยุบ หรือยกเลิกตำแหน่งได้ ค่ะ ต้องรอกรมจัดสอบแข่งขันอย่างเดียวค่ะ
๒. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง มี ๓ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั้ง ๓ ราย ได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว จึงเห็นควรคงไว้ เช่นกัน
๓. การปรับลด ตำแหน่งหรือเพิ่มตำแหน่ง ในกองคลัง ปัจจุบันตำแหน่งที่มีและตำแหน่งว่าง รอการมาบรรจุ ลงตัวแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มอีกค่ะ

กองช่าง

ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	
๒	นายภราดร อินทร์ธวัช	นายช่างโยธาอาวุโส	
๓	นางเมวียา แก้วมุงคุณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๔	นายกันปณิธิ ภูเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๕	นายจิรศักดิ์ แก้วก่า	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
๖	นายศิริศักดิ์ สีหา	คนงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ)	

กองช่าง ตอนนี้ มีตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ว่าง ซึ่งได้มีการประกาศรับโอนในตำแหน่งว่างดังกล่าว ไปแล้ว และนายภราดร อินทร์ธวัช ตำแหน่ง นายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่ง โดยปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ในส่วนของการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลด ตอนนี้ มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เนื่องจากมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี และต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านที่จำเป็นเพื่อมาปฏิบัติงานในด้านนี้ คงต้องฝาก คณะกรรมการจัดทำแผน ฯ ทุกท่านเพื่อพิจารณาในส่วนนี้ครับ

กองสวัสดิการสังคม - ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น	
๒	นายฉัตรชัย ศรีโคตร	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	
๓	นางสาววิตรี ทองโสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	

ในส่วนของความต้องการกำลังคน ในกองสวัสดิการสังคม ตอนนี้ มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ที่ว่าง ๑ อัตรา อยู่ในระหว่างการประกาศรับโอนในตำแหน่งว่างดังกล่าว และสิ้นสุดในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการสรรหาดังกล่าว ก็จะเข้าสู่กระบวนการเสนอขอให้ กสด. เป็นผู้สอบแข่งขันให้ ต่อไป ดังนั้นแล้ว ยังคงตำแหน่งไว้ และให้บรรจุงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อรองรับอัตราคนที่จะมาบรรจุ

ซึ่งระหว่างรอการบรรจุ ได้มีเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน เป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งนี้

อยู่ แต่ตอนนี้ ครับ

กองส่งเสริมการเกษตร - ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ระดับต้น	
๒	นายเสน่ห์ รัชชาพล	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน	

ในส่วนของการเพิ่มตำแหน่ง ขึ้นใหม่นั้น กองส่งเสริมการเกษตร ไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากจำนวนคนกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมแล้ว ครับ

ที่ประชุม - รับทราบ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร
ประธานกรรมการ - เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่

นายวีรพล พงษ์ภริณทร์
กรรมการ เรียนประธานกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และคณะกรรมการทุกท่าน กระผม
ขอเสนอเพิ่มเติม เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี มีความสำคัญมากต่อการควบคุม
พัฒนาบุคลากรในสังกัดของเรา และการกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำ
แผนอัตราค่าจ้าง ตามตัวอย่างที่ฝ่ายเลขฯ ๑ นำมาให้ดู ในความคิดของผม ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากร
ให้เป็นรูปธรรมจริง ๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตราค่าจ้างด้วย ดังนั้น
ผมเห็นว่า ในแผนอัตราค่าจ้างตามตัวอย่างนี้ ยังขาดยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากร
บุคคล จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมยุทธศาสตร์ดังกล่าวไว้ในแผนด้วย อีกอย่างในการกำหนด
แผนพัฒนาข้าราชการในข้อ ๑๒ ผมเห็นควรให้เพิ่มเติมองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการ
พัฒนา ข้าราชการด้วยครับ

และกระผมขอเสนอที่ประชุมในการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. ซึ่งถือได้ว่าเป็นตำแหน่งที่สำคัญสำหรับ อบต.มาย ตอนนี
ได้มอบหมายให้นายไกรราช แก้วอ่อน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็น
ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ซึ่งบุคลากรดังกล่าวก็มีภาระงานที่ค่อนข้างเยอะ ในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ตำแหน่ง และภาระงานในส่วนนี้ มีจำนวนที่เพิ่มขึ้นและค่อนข้างยาก จึงมีความสำคัญ
มีความจำเป็นที่ต้องกำหนดเพิ่ม ครับ

ที่ประชุม - รับทราบ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร
ประธานกรรมการ - ดิฉันว่าเป็นการดีนะที่จะได้มีทิศทางในการจัดทำแผนและทิศทางในการพัฒนา
บุคลากรที่ชัดเจน มีข้อมูลอย่างไรบ้าง ขอให้ท่านปลัด แจ้งที่ประชุมทราบ เชิญค่ะ

นายวิรพล พงษ์ภริณทร์
กรรมการ

- ขอนำเรียนในที่ประชุมดังนี้ นะครับ เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของ อบต.มาย
ตามแผนพัฒนาของ อบต.มาย กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการ
หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น
(หลักสูตรกลาง)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- ๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็น
ยุทธศาสตร์จังหวัด

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง อบต. ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์
ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ ครับสำหรับ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย ก็เป็นอย่างที่ผมได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบครับ และเห็นควรให้กำหนด ยุทธศาสตร์การ
พัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วยครับ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร - ตามที่ท่านปลัดแจ้งรายงานที่ประชุม ขอมติที่ประชุมค่ะ
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม - เห็นชอบ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร มีกรรมการท่านใด จะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เรียนเชิญค่ะ
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม - ไม่มี

นางรุ่งนภา ศรีโคตร ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม ดิฉันขอแจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประธานกรรมการ ตามที่ทาง ส่วนราชการต่าง ๆ เสนอเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด อบต. ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
๒. กองคลัง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
๓. กองช่าง มีการกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เพิ่ม
๔. กองสวัสดิการสังคม ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
๕. กองส่งเสริมการเกษตร ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
๖. ปลัด อบต. มีการเสนอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.เพิ่ม

ขอมติที่ประชุม ค่ะ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร ประธานกรรมการ

ทั้งนี้ ดิฉันขอมอบให้ทางฝ่ายเลขานุการ สรุปรวมมติให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้ดำเนินการประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ว่าสามารถดำเนินการตามที่เสนอหรือไม่ และแจ้งที่ประชุมขอมติ ต่อไป เชิญค่ะ

นางรุ่งลาวัน ขาแดง เลขานุการ

เรียนท่านนายก อบต.มาย คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน ดิฉันขอแจ้งที่ประชุม ในส่วนการคิดคำนวณเม็ดเงินภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ดังนี้

๑. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๒

๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ที่มีการเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

- กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก อัตราระยะที่เพิ่มขึ้นตามปีงบประมาณ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๘

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗๖

๓. ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย มี ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)

(๒) กองคลัง (๐๔)

(๓) กองช่าง (๐๕)

(๔) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

(๕) กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

(ตามประกาศกำหนดโครงสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ซึ่งได้คิดคำนวณตามสูตรการคำนวณตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด และตามหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อมูลจริงของภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงขอเรียนคณะกรรมการทุกท่านว่า จำนวนอัตราร้อยละที่คำนวณได้ เป็นค่าอัตราร้อยละที่ไม่สูงกว่าที่กฎหมายกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไปค่ะ

- นายวิรพล พงษ์ภริณทร์** กรรมการ เรียนประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่ทางฝ่ายเลขานุการ ได้คิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แล้ว อัตราร้อยละดังกล่าว อบต.มาย ก็ยังอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถกำหนดตำแหน่งเพิ่มได้ และอยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งตำแหน่งที่ส่วนราชการเสนอมาก็ถือว่าเป็นตำแหน่งที่สำคัญ จำเป็นต้องมี กระผมจึงเห็นว่าเห็นควรพิจารณาเห็นชอบ กรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรครับ
- นายภราดร อินทร์ธิวงศ์** กรรมการ เรียนประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่ทางฝ่ายเลขานุการ และตามที่ท่านปลัด อบต.มาย นำเรียนที่ประชุม ก่อนอื่นกระผม ขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารที่เห็นความสำคัญในจุดนี้ ในส่วนของกระผม มีความเห็นเช่นเดียวกันกับทางท่านปลัด กล่าวคือ ถ้าหากการคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ผลออกมาไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในภายหน้า กระผมเห็นชอบในกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีความยากมากขึ้นที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้าน วิศวกร ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานช่างโยธา ครับ
- นางรุ่งนภา ศรีโคตร** ประธานกรรมการ ท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม** - ไม่มี
- นางรุ่งนภา ศรีโคตร** ประธานกรรมการ ถ้าไม่มีมติฉันขอมติที่ประชุมค่ะ
- มติที่ประชุม** เห็นชอบ เพิ่ม/ลด ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้
๑. สำนักงานปลัด อบต. ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
 ๒. กองคลัง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
 ๓. กองช่าง มีการกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เพิ่ม
 ๔. กองสวัสดิการสังคม ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
 ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
 ๖. ปลัด อบต. เสนอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.เพิ่ม
- นางรุ่งนภา ศรีโคตร** ประธานกรรมการ เมื่อมีมติจากคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ไม่เสียเวลา ขอให้ฝ่ายเลขานุการสรุปมติที่ประชุมการจัดทำแผน ให้คณะกรรมการทุกท่านเพื่อมีมติเห็นชอบต่อไป เรียนเชิญค่ะ

นางรุ่งลาวัน ชาแดง
เลขานุการ

เรียนท่านนายก อบต.มาย คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน
ดิฉันขอสรุปรายงานการเสนอพิจารณาแผน ฯ เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนร่วมพิจารณาและ
ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

ดังนี้

๑. การเพิ่ม/ลด ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- สำนักงานปลัด อบต. ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
- กองคลัง ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
- กองช่าง มีการกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. เพิ่ม
- กองสวัสดิการสังคม ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
- กองส่งเสริมการเกษตร ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ลด
- ปลัด อบต. เสนอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.เพิ่ม

๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ที่มีการเสนอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๘

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปค่ะ

ระเมติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

นางรุ่งนภา ศรีโคตร
ประธานกรรมการ

เมื่อมีมติจากคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ ดิฉันขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในครั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ยุติธรรม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ลำดับต่อไป ให้ฝ่ายเลขานุการทำสรุปรายงานให้คณะกรรมการทราบและดำเนินการร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เพื่อให้ได้มาซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย เพื่อให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็น เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ตามที่กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมาย สามารถวางแผนอัตรากำลัง
ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย
เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า
สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติ
ภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี เพื่อให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลมายสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

นางรุ่งนภา ศรีโคตร
ประธานกรรมการ

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างคะ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ที่ประชุม

- ไม่มี

เลิกประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) สุภาพร แสนเกตู ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสุภาพร แสนเกตู)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) รุ่งนภา ศรีโคตร ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)
ประธานคณะกรรมการ

บันทึกรายงานแนบท้ายรายงานการประชุม
คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	๑.๑ ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑.๒ รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง การยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา เสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) - ผู้ช่วย จพง.ธุรการ - พนักงานขับรถยนต์ - ยาม - ภารโรง - คนงานทั่วไป - คนสวน	สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	คงตำแหน่งไว้
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ - คนงานทั่วไป (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ในสายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนทำหน้าที่ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงานอบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๔	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๕	จพ.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญการ -พนักงานดับเพลิง -พนง.ขับรถบรรทุกน้ำ อเนกประสงค์	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๖	จพ.สาธารณสุข ปฏิบัติงาน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางสาธารณสุขชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็ก การสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคและทันตสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น วางแผนปฏิบัติงาน กำหนดวิธีการดำเนินงานพิจารณาเสนอแนะ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลงานการให้บริการทางวิชาการสาธารณสุข ฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้และเวชภัณฑ์ทางสาธารณสุข เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรคระบาด เช่น สอบสวนภาวะการเกิดโรคติดต่อ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการเกิดโรค เก็บวัตถุดิบเชื้อส่งตรวจ ให้การนิเทศงานทางระบาดวิทยาของโรคต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๗	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพื่อการ จัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนา หนังสือและแบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัย การศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานกาหนดเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษา ขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๘	ครู อันดับ คศ.๑ ครู อันดับ คศ.๒ - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก - ผู้ดูแลเด็ก	-ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับการอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาลให้ได้รับการพัฒนา ทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็กที่เหมาะสมตามวัย -จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็ก สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมเยียนผู้ปกครอง และเด็กกรณีเด็กไม่มาเรียนเกินกว่า ๓ วัน -จัดเตรียมสถานที่เรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน อาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำวันเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน -ผลิตสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น -จัดทำบัญชีรับ-จ่ายนมตามโครงการการจัดหาอาหารกลางวันสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมายจากผู้บังคับบัญชา	คงตำแหน่งไว้
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ การตรวจสอบการใช้ และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหล เสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนิน การบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	กำหนดเพิ่ม

บันทึกรายงานแนบท้ายรายงานการประชุม
คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระดับงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำการทำความเข้าใจและสรุปรายงานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปค./ชก. จพง.การเงินและบัญชี ปง./ ชง. - ผช.จพง.ธุรการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยกประเภท และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการที่ค่อนข้างยาก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของ อบต. ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสีย ภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี	คงตำแหน่งไว้

บันทึกรายงานแนบท้ายรายงานการประชุม
คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมลาย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ การรวบรวมและสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง รักษา และติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบ รุปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และบริการงานทั่วไปของหน่วยงาน ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่างโยธา วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรมงานช่างรังวัด งานช่างสำรวจ ออกแบบคำนวณ วิศวกรรมต่าง ๆ งานด้านสวนสาธารณะ งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๒	นายช่างโยธาอาวุโส - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - คนงานทั่วไป (งานช่างเขียนแบบ)	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้
๓	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำแนะนำปรึกษา หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	กำหนดเพิ่ม

บันทึกรายงานแนบท้ายรายงานการประชุม
คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบ ชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรม ศูนย์เยาวชน การส่งเสริม งานประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด การให้คำแนะนำ บริการ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	คงตำแหน่งไว้

บันทึกรายงานแนบท้ายรายงานการประชุม
คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายละเอียดงาน	มติที่ประชุม
๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	สานงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเกษตรและสัตวแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคิดพันธุ์ด้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษและปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานการเกษตร การฉีดวัคซีน การตรวจและรักษาพยาบาล การกักสัตว์ การให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนช่วยดูแลอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้และการปฏิบัติการในห้องทดลอง เป็นต้น รวมทั้งการดำเนินการด้านการพัฒนาการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตรต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้
๒	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน	สานงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเกษตรแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการต่าง ๆ เช่น การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช การส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการเกษตร แก่เกษตรกร การควบคุมการนำเข้าและส่งออกของพืชและผลิตจากพืชและวัสดุการเกษตร ตลอดจนการช่วยเหลือนักวิชาการเกษตรในการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับวิชาการเกษตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	คงตำแหน่งไว้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ที่ ๒๕๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลมาย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๙๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | | |
|-------------------------------|--|-------------------|
| ๑.๑ นางรุ่งนภา ศรีโคตร | ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นายวีรพล พงษ์เกรรินทร์ | ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย | กรรมการ |
| ๑.๓ นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา | ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวจันทร์อาภรณ์ พลลาชม | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ นายเทอดพงษ์ อินทร์คำน้อย | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๖ นายภราดร อินทร์ธิวงศ์ | ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส | กรรมการ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๑.๗ นายฉัตรชัย ศรีโคตร | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | |
| ๑.๘ นางรุ่งลาวัน ขาแดง | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๙ นางสุภาพร แสนเกตุ | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วย สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน

/และปริมาณงาน.....

และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

สำเนาฉบับ

ที่ สน ๗๔๐๐๑/ ๗๗๖

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย

อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามข้อมูลอัตรากำลัง ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นำมาเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน จำนวนประชากร ขนาดพื้นที่ ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้า สป.

ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

สำนักงานปลัด อบต.

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๔๔๔๒๔

E-mail. Tambonmai25@gmail.com

ผู้ประสานงาน นางสุภาพร แสนเกต ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

สำเนาฉบับ

ที่ สน ๗๔๐๐๑/๓๓๕

องค์การบริหารส่วนตำบลมาย
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสอบถามข้อมูลอัตราค่าจ้าง ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อรองรับอัตราค่าจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาย จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นำมาเปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน จำนวนประชากร ขนาดพื้นที่ ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ปลัด อบต.
รองปลัด อบต.
หัวหน้า สป.
ผู้ร่าง/ผู้พิมพ์

สำนักงานปลัด อบต.

งานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒-๗๔๔๔๒๔

E-mail Tambonmaiwt@gmail.com

ผู้ประสานงาน นางสุภาพร แสสนเกต ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลมาย โทร. ๐ ๔๒๗๙ ๔๙๒๔

ที่ - วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบหนังสือที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๙๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังเดิม จะครบกำหนด เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลมาย จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ประกอบกับหนังสือ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๙๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| (๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

๒.๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | องค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วยด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศักยภาพ พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแห่ง)

๓.๖ หนังสือ สน ๐๐๒๓.๒/ว๑๒๙๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านการบริหารงานทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ
ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสุภาพร แสนเกต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เก็บดวงใจ นามวงศ์

(นางรุ่งลาวัน ชาแดง)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นรองปลัด อบต.

(นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา)

รองปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.

นายวิมล พงษ์ภริณทร์

(นายวิมล พงษ์ภริณทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นผู้บริหารท้องถิ่น

นางรุ่งนภา ศรีโคตร

(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล