



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริงงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคนพัฒนาอัตรากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
 เลขที่รับ : ๑๓๓๓
 วันที่ : ๑๓ ต.ค. ๒๕๖๓
 เวลา : ๑๑.๑๐ น.

ที่ กจ. ๐๐๐๓๓๒/๑๑๗๕๕๕

ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี
 ถนนแสงชูโต กจ. ๗๑๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน แจ้งมติ ก อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบฯ

จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องเข้าถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งสามารถเปิดดูที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดกาญจนบุรี www.kanchanaburilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี เมื่อได้ออกคำสั่งและเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ/จัดทำทะเบียนประวัติแล้วให้รายงาน ก.อบต.จังหวัด ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ออกคำสั่ง

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

โดยให้

(นายพล ไชยโกวิท)

เป็นผู้ประสานงานกับ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี
 และ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี

(Handwritten notes and signatures)
 ๑๓๓-๖๓

ปลัด อบต. การพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี

• (สืบ นาคะ อมต. นนทบุรี)
 - ส่งไปบอกทราบ

- สาธิต รุ่งมณี ก.อบต.

จ.กาญจนบุรี วันที่ ๑/๑๐๖๓

- ส่งให้ อบต. หนองปรือ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 โทร. ๐ ๓๗๕๑ ๒๒๗๓ ต่อ ๑๐๒
 โทรสาร ๐ ๓๗๕๑ ๒๒๗๓ ต่อ ๑๖๘

(Signature)
 - ๑ ต.ค. ๒๕๖๓

บัญชีเงินขอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติ ก.อบต.ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้			ขอปรับปรุงในครั้งมี (เพิ่มเติม / ลด)			หมายเหตุ
			อัตรา กำลัง เดิม	ไม่ ว่าง	ว่าง	ในจำนวนระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
ส่วนอำนวยการ (๑๒)												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
ส่วนวิศวกรรมทั่วไป												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				ว่าง ๑๖๖.๕๗
ส่วนวิศวกรรมโยธา												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
ส่วนช่างไฟฟ้า												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				ว่าง ๑๖๖.๕๗
ส่วนช่างประปาและคัง												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
ส่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				ว่าง ๑๖๖.๕๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑	๑			ว่าง ๑๖๖.๕๗
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป												
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				
กองช่าง	ช่างเทคนิค	ช่าง	๑	๑		๑	๑	๑				

กิจกรรม/สาขา	ประเภท ด้านหนึ่ง	ระดับ ด้านหนึ่ง	กรอบอัตราค่าจ้าง			อัตราค่าจ้าง ที่คาดว่าจะต้องจ่าย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			ขอรับงบประมาณครั้งนี้ (บาท / ปี)			หมายเหตุ	
			อัตรา ค่าจ้าง เดิม	ไม่ จ้าง	ว่าง	ข้างต้น			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
						๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗					
กองคดี													
ผู้ช่วยอำนวยการคดี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยอำนวยการคดี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	อำนวยการ คดี	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					
รวมการเงินและบัญชี													
ผู้ช่วยนักบัญชี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักบัญชี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักบัญชี	ชั้น ๖	๑		๑	๑	๑	๑					ไม่คง งบ. ๖๖
ผู้ช่วยนักบัญชี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักบัญชี ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักบัญชี	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					ไม่คง งบ. ๖๖
รวมทัศนศึกษาพิเศษ													
ผู้ช่วยนักทัศนศึกษา ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทัศนศึกษา ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักทัศนศึกษา	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					ไม่คง งบ. ๖๖
รวมวิทยากรและวิทยากรใช้													
ผู้ช่วยวิทยากรใช้ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิทยากรใช้ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	วิทยากร	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					
พนักงานเจ้าหน้าที่													
พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง			๑	๑		๑	๑	๑					
พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง			๑	๑		๑	๑	๑					
กองช่าง													
ผู้ช่วยช่างเทคนิคชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเทคนิคชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	ช่างเทคนิค	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					ไม่คง งบ. ๖๖
รวมคอมพิวเตอร์และควบคุมอาคาร													
รวมประสาธน์ควบคุมอาคาร													
ผู้ช่วยประสาธน์ควบคุมอาคาร ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยประสาธน์ควบคุมอาคาร ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักประสาธน์	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					ไม่คง งบ. ๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่													
พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง			๑	๑		๑	๑	๑					
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา													
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	วิศวกรโยธา	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑	๑	๑			กำหนด งบ.
พนักงานจ้างทั่วไป													
พนักงานจ้างทั่วไป ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง			๑	๑		๑	๑	๑					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)													
ผู้ช่วยวิทยากรด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิทยากรด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	วิทยากร	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					
รวมบริหารการศึกษานานาชาติ													
ผู้ช่วยบริหารการศึกษานานาชาติ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยบริหารการศึกษานานาชาติ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักบริหารการศึกษานานาชาติ	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					
ผู้ช่วยบริหารการศึกษานานาชาติ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยบริหารการศึกษานานาชาติ ชั้น ๖ (๑) ตำแหน่ง	นักบริหารการศึกษานานาชาติ	ชั้น ๖	๑	๑		๑	๑	๑					

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....พิมพ์/ทาน
.....หน.สป.
.....ปลัด อบต.

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นับว่ามีความสำคัญยิ่ง มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้อัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององการบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนตำบลหนองปรือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ให้อยู่ที่ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันไม่ตรงตามภารกิจในอนาคตก็ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่นงานกำกับนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่ารวมอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้นำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น เปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีส่วนมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายงานอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำเข้าข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการงานจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๓ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๔ ขาดการฟื้นฟู ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๕ ขาดการพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๖ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ โดยเฉพาะบางปีที่ฝนแล้งและพืชผลทางการเกษตร

เกิดโรคระบาด

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๒ การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๓ ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ องค์กรภาคประชาชนยังไม่เข้มแข็ง
- ๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอกับการดำเนินงานภารกิจ
- ๔.๓ ขาดความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบ กฎหมาย

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ลานมัน และโรงงาน
- ๕.๒ ลำห้วย คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๓ การตัดไม้ทำลายป่า
- ๕.๔ ขาดการจัดการขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

ความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ดำเนินการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ อาทิเช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า สะพานข้ามคูคลอง ในส่วนที่จำเป็นและยังขาดอยู่

๑.๒ ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคที่มีอยู่ให้มีสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้

๑.๓ ดำเนินการเร่งรัดปรับปรุงไฟฟ้าแสงสว่าง และขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมและให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ

๒.๒ ส่งเสริมจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ สนับสนุนส่งเสริมการผลิตทางด้านเกษตรกรรม โดยเน้นเกษตรอินทรีย์ การใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี เพื่อลดรายจ่ายและเพิ่มรายได้แก่เกษตรกร

๒.๓ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อให้สามารถแข่งขันในท้องตลาดได้ พร้อมจัดหาตลาดในการจัดจำหน่าย

๒.๔ ฟื้นฟู ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๕ พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ป้องกันและแก้ไขการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๒ สนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มชมรม

๓.๓ สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรงบประมาณเป็นทุนการศึกษา และส่งเสริมการศึกษาให้แก่เด็กที่ด้อยโอกาส ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนศูนย์สุขภาพชุมชน ในการปรับปรุงการให้บริการด้านสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๕ ดำเนินการป้องกันและกำจัดโรคติดต่อและไม่ติดต่อ พร้อมอบรมให้ความรู้ ด้านการป้องกันและติดต่อของโรค

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑ บริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ทักท้วงการทำงานของผู้บริหารได้ตลอดเวลา

๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ในทุกขั้นตอนในการบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้

๔.๓ เร่งรัดพัฒนา เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๔.๔ สรรหาบุคลากรภาคปฏิบัติให้เพียงพอกับการถ่ายโอนภารกิจ จัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนาและพัฒนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชน

๔.๕ พัฒนาระบบศูนย์รวมการให้บริการ (One Stop Service) เพื่อให้ประชาชนไม่ต้องเสียเวลาในการไปติดต่อราชการในหลายที่

๕.ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ดำเนินการแก้ไขปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ ลานมัน และโรงงาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้ความรู้ในการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๕.๒ ชุตลอกลำห้วยและคลองที่ตื้นเขิน เพื่อให้การระบายน้ำสะดวก

๕.๓ ดำเนินโครงการหนองปรือสีเขี้ยว ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกต้นไม้ โดยจัดกิจกรรมเพื่อให้มีการปลูกต้นไม้อย่างต่อเนื่อง จัดให้มีสวนหย่อม สวนสาธารณะในตำบล

๕.๔ ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์สองข้างทางตำบล โดยเฉพาะในถนนสายหลักให้มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม

๕.๕ สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชน องค์กรเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในทุกขั้นตอน

๕.๖ พัฒนาปรับปรุงด้านการรักษาความสะอาด การกำจัดขยะมูลฝอยให้ทั่วถึง ให้มีขยะตกค้างในแต่ละวันน้อยที่สุด ริเริ่มโครงการคัดแยกขยะจากครัวเรือน โครงการขยะในโรงเรียน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชนแผนพัฒนาตำบล ตามนโยบายของรัฐบาลผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณูปการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะ แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนา ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ กาลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีแผนอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักงานปลัด และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๘ งานสาธารณสุข</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๘ งานสาธารณสุข</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๒ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้</p>	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>-งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารภาคผนวก ดังนี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด(+/-)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)												
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๔	๓	๑	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	-	๓	๒	-	๓	๒	๓	-	-	-	
คนสวน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ตักแต่งสวน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
การโรง	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรา กำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด(+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรม สถ.
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ชง./ชง.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรม สถ.
นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรม สถ.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ทั่วไป	ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรม สถ.
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอกรม สถ.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๖	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๗	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๘	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด(+/-)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๙	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๐	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่ครัว	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	วิชาการ	ปก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	-	-	๕๘	๕๘	๑๐	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	-	-	

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๓๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๓๗,๐๐๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๓๖,๕๖๐	(๕๔,๑๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๗๖๐	(๑๕,๗๗๐)
	สำนักงานปลัด (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๘๓,๓๒๐	๔๖๙,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๑๓,๐๐๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๓,๓๒๐	ว่าง ๓ พ.ย. ๖๖
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๓,๒๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๘๙,๖๔๐	(๒๒,๓๗๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๙๔๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปจ./ชจ.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง ๓ ต.ค.๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๔,๗๖๐	๓๙๖,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๑	๑	๒๖๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๘๙,๔๘๐	(๒๓,๘๐๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๘๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๗๖๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๖๑,๓๒๐	(๑๙,๖๘๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๓๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๔,๗๖๐	๓๙๖,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๐๐๐	๑๙๓,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๖๔,๖๘๐	๑๖๖,๓๒๐	(๑๓,๙๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๓๖๐	๑๙๕,๗๒๐	(๑๔,๕๙๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ๒๙ มี.ค. ๖๖
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๖,๕๘๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๓๓๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๓๗,๓๖๐	๑๓๒,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๗๒๐	๕,๙๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๓๐)
๒๐	คนสวน	-	๑	๑	๑๓๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๔๕,๖๔๐	๑๕๓,๐๐๐	๑๖๐,๘๘๐	(๑๔,๘๘๐)
๒๑	คนสวน	-	๑	๑	๑๕๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๕๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๔,๔๘๐	(๑๒,๙๒๐)
๒๒	ตักแต่งสวน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๒๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๕	ภารโรง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
รวมระดับส่วน			๒๕	๑๙	๕,๙๑๖,๖๒๐	๒๕	๒๕	๒๕	+๒	-	-	-	๗๐๕,๗๖๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๘๗,๘๐๐	๕,๘๖๖,๓๘๐	๖,๐๖๐,๕๘๐	๖,๒๕๙,๑๖๐	
กองคลัง (๑๕)																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง บริหารงานการคลัง	(นัก)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๓,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๑๓,๐๐๐)
๒๗	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๘๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๖๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๓,๒๔๐	(๒๓,๖๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๒๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๓๑,๔๐๐	๒๓๙,๒๘๐	๒๔๗,๕๒๐	(๑๗,๗๔๐)
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	(๑๕,๕๓๐)
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
รวมระดับส่วน			๔	๖	๖,๓๘๓,๖๖๐	๕๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	๔๖,๖๘๐	๔๗,๖๐๐	๔๘,๘๐๐	๖,๕๐๙,๕๘๐	๖,๕๗๗,๓๖๐	๖,๖๖๕,๙๖๐	
กองช่าง (๑๕)																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๘๖๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
๓๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๖๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๖,๕๖๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๘๐๐	(๑๓,๕๐๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๒๘,๕๖๐	๑๓๕,๒๘๐	๑๔๑,๕๒๐	ว่าง ๑๑ พ.ค. ๖๖
๓๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๙๗,๐๐๐	๒๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๕๐	๑๒๗,๐๘๐	(๕,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมระดับส่วน			๘	๘	๑,๒๙๓,๙๐๐	๙๒,๐๐๐	๘	๘	+๑	-	-	๒๒๐,๑๕๐	๔๘,๐๖๐	๔๙,๐๒๐	๑,๕๙๒,๙๕๐	๑,๖๓๙,๙๑๐	๑,๖๘๗,๙๖๐	
	กองการศึกษา สาขานานาชาติธรรม (๐๘)																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	พัน	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๙๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๙๑๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๔๕	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๗	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๐	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๙,๓๖๐	๒๙๙,๕๖๐	๓๐๗,๕๕๐	(๒๒,๗๖๐)
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๒	๖๙,๖๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒,๘๘๐	๒,๘๘๘	๓,๐๒๕	๗๒,๕๕๐	๗๕,๓๓๘	๗๘,๕๐๒	(๕,๘๐๐)
๕๓	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๕	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	รวมระดับส่วน			๑๕	๑๕	๑,๒๙๙,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	๔๕,๘๘๐	๔๕,๘๕๘	๔๖,๘๖๕	๑,๓๖๒,๓๓๐	๑,๔๐๘,๕๗๘	๑,๔๕๕,๐๙๐

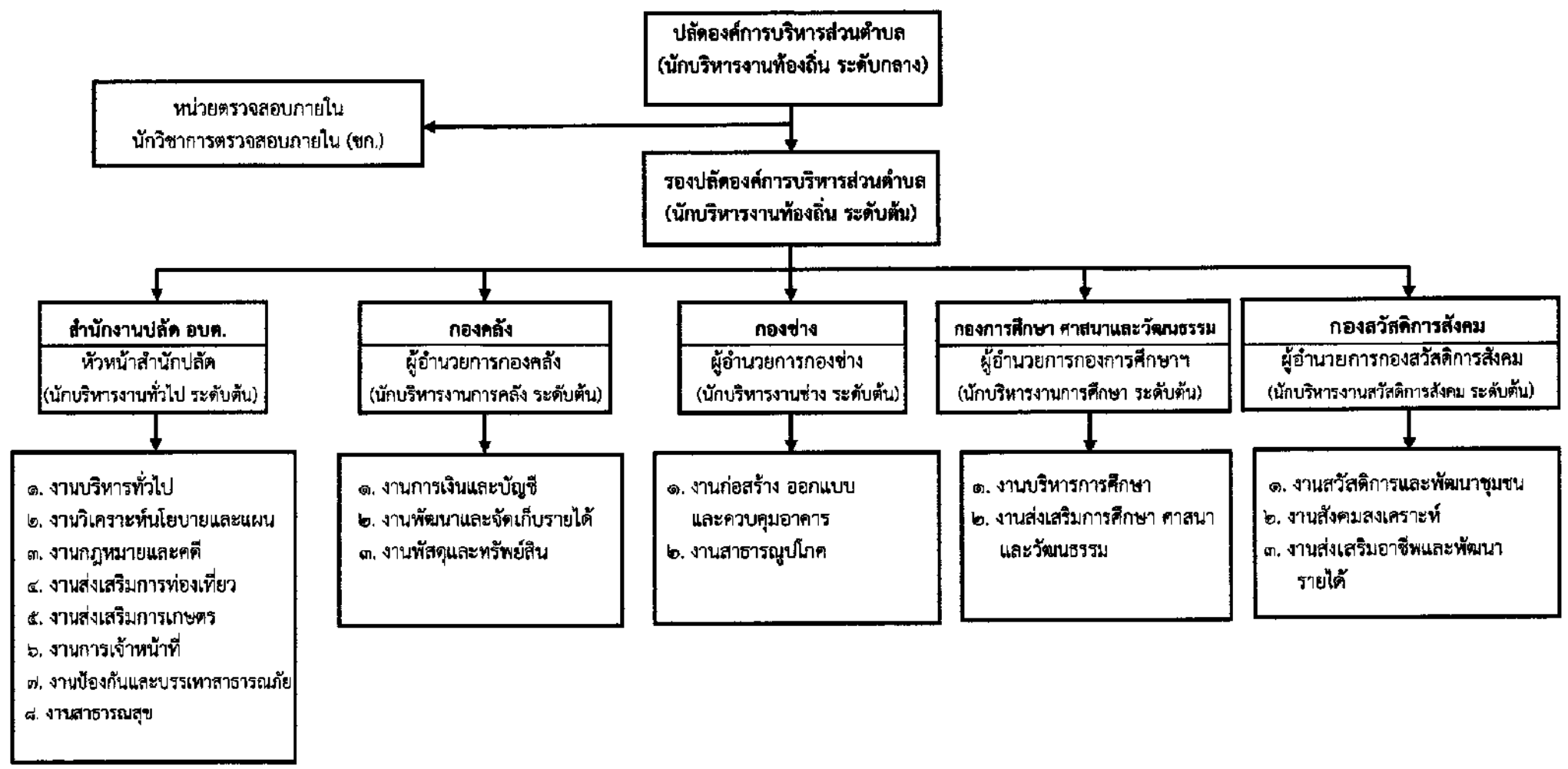
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๕๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๙๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๘๘,๑๖๐	๔๑๑,๕๘๐	(๒๗,๕๘๐)
๕๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๗๖๐	๒๖๕,๕๖๐	๒๗๓,๒๔๐	๒๘๒,๐๐๐	(๒๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๒๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๐๘๐	(๑๗,๕๐๐)
	รวมระดับส่วน		๓	๓	๗๙๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๘,๙๒๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๒๐๐	๘๖๗,๕๘๐	๘๙๗,๓๖๐	๙๒๘,๕๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๙๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๗๒๐	๓๘๖,๑๖๐	๓๖๘,๕๘๐	(๒๗,๕๘๐)
	รวมระดับส่วน		๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๙๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๕,๖๘๐	๓๙๙,๖๖๐	๓๖๖,๕๘๐	
(๕)	รวมทั้งสิ้น		๒๑	๔๘	๑๐,๗๕๓,๙๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๒๑	๒๑	๒๑	+๓	-	-	๑,๐๗๕,๙๔๐	๑,๑๑๖,๖๓๘	๑,๑๖๗,๒๘๘	๑๒,๙๖๓,๕๙๐	๑๓,๑๖๕,๕๙๘	๑๓,๓๖๑,๘๕๖	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%															๑,๘๘๐,๓๓๓	๑,๙๔๓,๑๘๒	๒,๐๐๗,๒๗๖	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๘๔๓,๙๒๓	๑๕,๑๐๘,๗๘๐	๑๕,๓๖๙,๑๓๒	
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๗,๘๘๒,๔๓๕	๘,๒๗๗,๘๖๖	๘,๖๓๘,๓๘๘	
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓,๑๕๒,๙๗๔	๓,๒๙๑,๑๔๖	๓,๔๖๕,๓๓๕	

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาวศิริพรรณ บุญคล้าย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

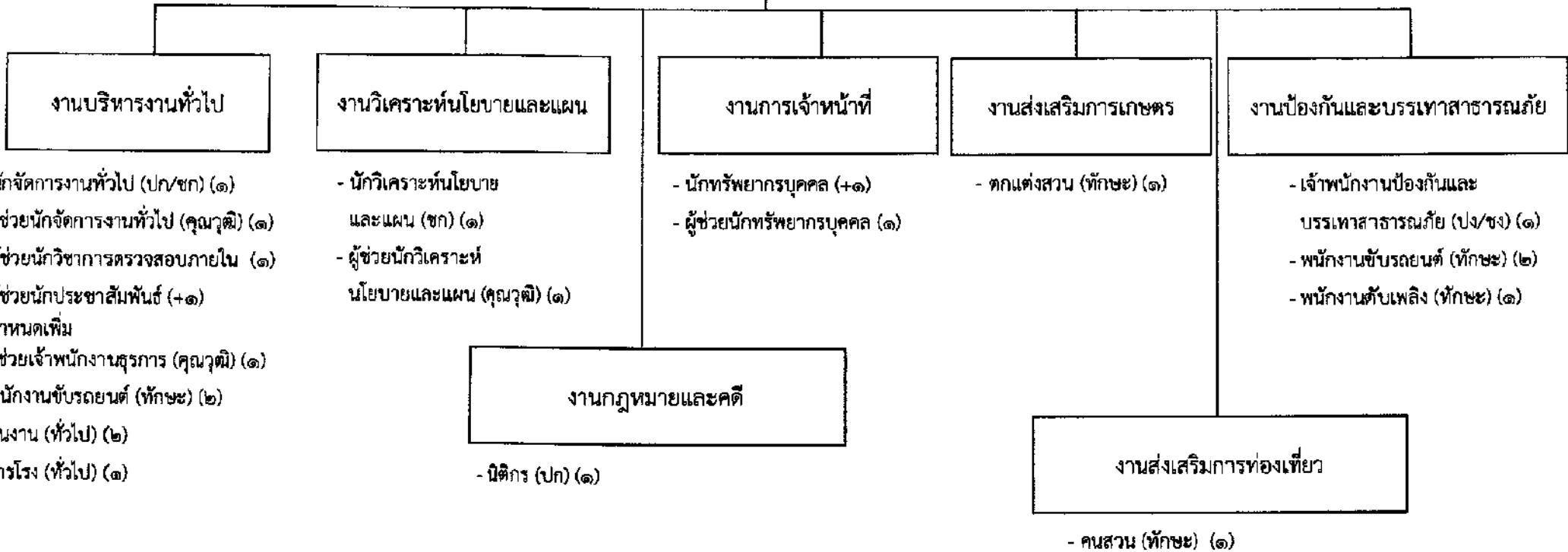
๓๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ



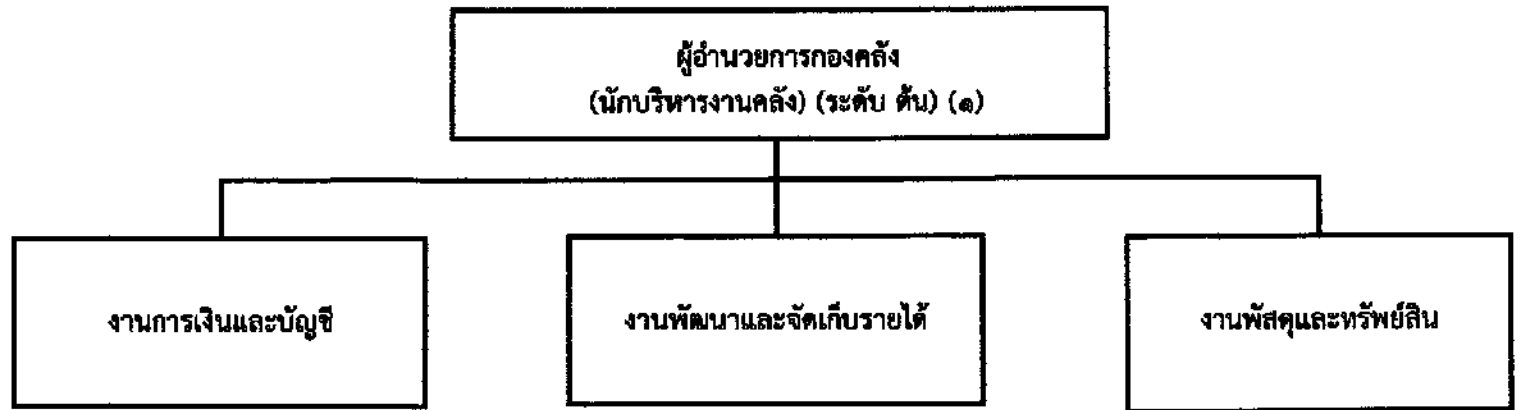
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป) (ระดับ ต้น) (๑)



ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก/ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๑๓	๑๖
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๒	๕

โครงสร้างของกองคลัง



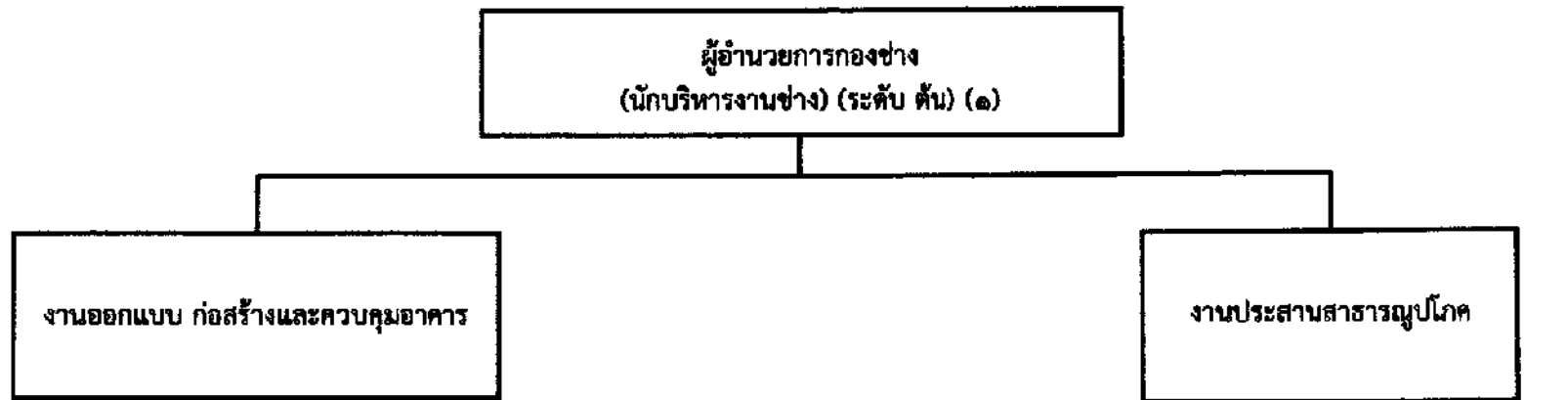
- นักวิชาการคลัง (ปก/ชก) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง) (๑)

- นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๔	๖
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	-	๓	-	-	๓

โครงสร้างของกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (คุณวุฒิ) (+๑)
- พนักงานชั้นรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๒)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๔
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบบริหารกำลังตามโครงสร้างเดิม			กรอบอัตราจ้างตามโครงสร้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มขึ้น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุพจน์ ป่างกลาง	ปริญญาโท	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖๗,๕๖๐ (๔๔,๓๑๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๙๗,๕๖๐
๒	นายเจษฎา บุญประคอง	ปริญญาโท	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖๗,๒๕๐ (๓๕,๖๗๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๕๐๐x๑๒)	-	๖๙๒,๒๕๐
สำนักงานปลัด (๑๑)												
๓	นายธีรวัฒน์ มงคลพันธ์	ปริญญาโท	๐๒-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๒-๓-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๔	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๓,๘๕๐x๑๒)	-	-	ว่าง ๒ พ.ย. ๖๒
๕	น.ส.ศุทธิพันธ์ รามจุล	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๖๖,๐๕๐ (๒๒,๑๗๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๐๕๐
๖	-	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	น.ส.พรรณภา ศรีศักดิ์	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐๓,๒๕๐ (๑๖,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๕๐
๘	-ว่าง-	ปวส.	๐๒-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๐๒-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๓๗,๕๐๐ (๑๙,๘๑๐x๑๒)	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙	นางศรณี พิกเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๑๐	นางสาวอรุณรัตน์ เจริญรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๖๐๐
๑๑	นางสาวพวงวิฑูรย์ คาปาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๓๖,๖๕๐ (๑๙,๖๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๖,๖๕๐
๑๒	นางสาวธัญรัตน์ ดันธนะชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๐,๐๐๐
๑๓	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๓๘๐,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	นายอาทิตย์ จันทร์ดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๕๖,๕๒๐ (๓๑,๔๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๕๒๐
๑๕	นายคงโชค สิงวาม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๗๓,๘๘๐ (๓๔,๕๗๐x๑๒)	-	-	๓๗๓,๘๘๐
๑๖	-ว่าง-	ทักษะ ๕ ปี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๓๒,๘๐๐ (๒๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง ๒๔ มี.ค. ๖๒
๑๗	นายสุนทร พลอยชื่น	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๕๗,๕๐๐ (๓๒,๓๓๐x๑๒)	-	-	๓๕๗,๕๐๐
๑๘	นายวสันต์ แผลงพันธ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๑๖,๘๐๐ (๒๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๑๖,๘๐๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบยี่ดราเก่าตั้งตามโครงสร้างเดิม			กรอบยี่ดราเก่าตั้งตามโครงสร้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๙	นายจำลอง วันทอง	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐×๓๒)	-	-	๓๑๖,๗๖๐
๒๐	นางสนนิก แดงอ่อน	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๗๘,๕๕๐ (๓๕,๘๗๐×๓๒)	-	-	๑๗๘,๕๕๐
๒๑	นายวันชัย คล้ายมฤค	ปวส.	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๕๕,๐๕๐ (๓๒,๘๕๐×๓๒)	-	-	๑๕๕,๐๕๐
๒๒	นางรำพึง โพธิ์อ้าย	ป.๖	-	ตักตวงสวน	-	-	ตักตวงสวน	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐×๓๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๓	นายณรงค์ชัย โง่บุญ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐×๓๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายชัยศิริ ม่วงเดิม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐×๓๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-ว่าง-	-	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐×๓๒)	-	-	ว่าง ๓๐ ก.ย. ๖๒
อัตรากำลัง (๑๔)												
๒๖	นางสาวศิริพรรณ บุญคล้าย	ปริญญาโท	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐×๓๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๓๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๓ พ.ค. ๖๐
๒๘	-ว่าง-	ปวส.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๒๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๓ พ.ค. ๖๒
๒๙	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ๓ พ.ค. ๖๒
๓๐	น.ส. อานันศิริ หอมทับค้าง	ปวช.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๒๗,๕๕๐ (๒๓,๖๒๐×๓๒)	-	-	๒๒๗,๕๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๑	น.ส. เขมิกา สุขหอม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐×๓๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๒	น.ส.สินารณณ์ หมีนอาจอิม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๒๒๒,๘๘๐ (๑๗,๗๕๐×๓๒)	-	-	๒๒๒,๘๘๐
๓๓	น.ส. เรวดี หวังสกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๖,๖๓๐ (๑๕,๕๕๐×๓๒)	-	-	๑๘๖,๖๓๐
๓๔	น.ส. วราภรณ์ ดวงแก้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐×๓๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างตามโครงสร้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๑	นางสาวพิชชา ตาปาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๒๗๓,๑๒๐
๕๒	นางจันทร์พิมพ์ ธรรมนุช	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)	-	๓๕,๘๐๐ (๒,๙๐๐x๑๒)	-	-	๓๕,๘๐๐
๕๓	นางยุพิน กลิ้งทองพาณิชย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ)	-	๓๕,๘๐๐ (๒,๙๐๐x๑๒)	-	-	๓๕,๘๐๐
๕๔	นางสาวรัตยา พูลสวัสดิ์	ม.๓	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๕	นางสาววิษณุช ศิริสมภกร	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖	นางสาวนิลา แดงอ่อน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๗	นายอำนาจ แดงอ่อน	ม.๖	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)											
๕๘	นายบุญไธย ไซ้แดง	ปริญญาโท	๐๒-๓-๓๑-๒๓๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๐๒-๓-๓๑-๒๓๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗๑,๗๖๐
๕๙	นางรศาวศาวเรือง วงษ์สุวรรณ	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๓๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๐๒-๓-๓๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๐	นางสาวณัชชาภา สำลีอ่อน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๘,๘๐๐ (๑๗,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๘,๘๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๖๑	น.ส.ณิชาพันธ์ สิริโรจน์นิต	ปริญญาตรี	๐๒-๓-๓๑-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๒-๓-๓๑-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจำทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนา ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการ พัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือจึง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน ดังนั้น โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา บุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชา สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยง การทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหาร ส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความถูกต้องความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสาน กัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามี การวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้า มาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และ ความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติ ราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

ภาคผนวก

บัญชีสรุปปริมาณงานแยกกอง

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น				๓.๑๘
	- สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการ	๓๖๐	๑๘๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการในเรื่องต่างๆ	๓๔๐	๓๐	๒๒,๒๐๐	๐.๒๗
	- กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย การอำนวยความสะดวก แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๘๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๒	งานบริหารทั่วไป				๑๐.๑๒
	- งานสารบรรณ	๒๐	๗,๒๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๑.๗๔
	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	๓๐	๑,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑,๕๐๐	๑๒	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานกิจการสภา	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานสาธารณสุข	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานรัฐพิธี	๖๐๐	๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานรับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อ ประสานงานภายในจังหวัด	๓๐๐	๗๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒.๕๔
	- งานธุรการ รับ - ส่งหนังสือ เติมนั่งส้วมในสำนักงาน	๔๐	๓,๕๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑.๖๙
	- งานเปิด - ปิด สำนักงาน	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- งานทำความสะอาดบริเวณสถานที่ราชการ	๒๔๐	๕๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	- งานประชาสัมพันธ์	๓๕๐	๒๕๐	๘๗,๕๐๐	๑.๐๖
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	งานนโยบายและแผน				๒.๘๘
	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานงบประมาณ	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานวิชาการ	๒๐๐	๕๕	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๓๕๐	๓๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๗
	- งานตรวจสอบภายใน	๑๒๐๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๓๖๐	๙๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๔	งานการเจ้าหน้าที่				๒.๐๕
	- งานบริหารงานบุคคล	๒๐๐	๕๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานทะเบียนประวัติ และสัญญาจ้าง	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานบำเหน็จบำนาญ	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
	- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานประเมินความดีความชอบ	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานเลื่อนระดับพนักงาน	๒๕๐	๒๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๕	งานกฎหมายและคดี				๒.๙๒
	- งานกฎหมายและคดี	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานร้องเรียนเรื่องร้องทุกข์และอุทธรณ์	๔๘๐	๒๔๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
	- งานข้อบังคับตำบล	๑๐๙๒๐	๕	๕,๔๖๐๐	๐.๖๖
๖	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว				๓.๗๙
	- งานศึกษาและส่งเสริมการท่องเที่ยวในตำบลหนองปรือ	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อมสวนสาธารณะ สวนไม้ดอก ดูแลต้นไม้	๓๐๐	๘๕๐	๒๕๕,๐๐๐	๓.๐๘
	- บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวในระบบสารสนเทศ INFO	๒๐	๔	๘๐	๐.๐๐
	- งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๗	งานส่งเสริมการเกษตร				๓.๓๙
	- งานศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิจัยทางการเกษตร	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	การเพาะปลูก				
	- งานปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การเลือกพันธุ์	๒๘,๘๐๐	๒	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานควบคุม ป้องกันโรคพืช ศัตรูพืช	๑๔,๔๐๐	๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานศึกษาวิจัยควบคุมพันธุ์พืช วัสดุมีพิษ และปุ๋ยเค	๑๔,๔๐๐	๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานกำหนดนโยบาย วางแผนงานและดำเนิน	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	งานวิชาการเกษตร				
	- งานสาธิตการปลูกพืชและปราบศัตรูพืช	๒๔๐	๒๒	๕,๒๘๐	๐.๐๖
	- งานจัดสอนและอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการเกษตร	๔๘๐	๒๒	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
	ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้แก่เกษตรกร				
	- งานให้คำแนะนำ ปรีกษา งานวิชาการเกษตร	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๘	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				๔.๙๙
	- งานอำนวยความสะดวก	๓๖๐	๓๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑.๓๐
	- งานป้องกันสาธารณภัย	๒๔๐	๖๐๐	๑๔๔๐๐๐	๑.๗๔
	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๒๘๐	๔๐๐	๑๑๒๐๐๐	๑.๓๕
	- งานกู้ภัย	๒๐๐	๑๒๐	๒๔๐๐๐	๐.๒๙
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๕๐๐	๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
				รวมทั้งสิ้น	๓๓.๓๑

ผลการวิเคราะห์

- สำนักงานปลัด มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๓๓ คน
- แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒๕ คน

ปัจจุบันสำนักงานปลัด มีพนักงาน จำนวน ๑๙ คน มีพนักงานดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๕ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ คน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน

ลงชื่อ.....

(นายธีรวัฒน์ แดงพันธ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทิต)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				๘.๑๒
	- งานสำรวจและแผนที่	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานวางผังพัฒนาเมือง	๕๒๐	๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานควบคุมทางผังเมือง	๓๘๐	๑๒๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
	- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๕๕๐	๒๘๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๑,๐๘๐	๒๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
	- งานก่อสร้างสะพาน รางระบายน้ำ	๑,๔๔๐	๑๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
	- งานข้อมูลการก่อสร้าง	๖๐๐	๑๒๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒	งานประสานสาธารณูปโภค				๒.๙๖
	- งานประสานกิจการประปา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๘๔๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
	- งานระบายน้ำ	๑,๒๐๐	๘๔	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
				รวมทั้งสิ้น	๑๑.๐๗

ผลการวิเคราะห์

- กองช่าง มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังกำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๑๑ คน
 - แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๘ คน
- ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานดังนี้
๑. ข้าราชการ จำนวน ๒ คน
 ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน

ลงชื่อ.....
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				๔.๓๐
	- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๒๕๐	๑๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๓.๐๒
	- งานพัฒนาชุมชน	๒๕๐	๕๒๐	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒
	- งานด้านการจัดระเบียบชุมชน	๒๐๐	๒๒	๔,๔๐๐	๐.๐๕
	- งานด้านกีฬาและนันทนาการ	๓๕๐	๒	๗๐๐	๐.๐๑
๒	งานสังคมสงเคราะห์				๐.๗๐
	- งานด้านการสงเคราะห์	๓๒๐	๘	๒,๕๖๐	๐.๐๓
	- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๓๕๐	๒๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
	- งานกิจการสตรีและคนชรา	๖๐	๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้				๐.๑๖
	- งานด้านการส่งเสริมอาชีพ	๒๔๐	๑๗	๔,๐๘๐	๐.๐๕
	- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
				รวมทั้งสิ้น	๕.๑๕

ผลการวิเคราะห์

- กองคลัง มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังกำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๕ คน
- แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๓ คน

ปัจจุบันกองคลังมีพนักงานดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๒ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน

ลงชื่อ.....

(นายภิญโญ ไช้แดง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				๑๔.๕๖
	- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔๖๐	๑,๕๐๐	๖๙๐,๐๐๐	๘.๓๓
	- งานแผนงานและวิชาการ	๓๕๐	๑,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๔.๒๓
	- งานการศึกษาปฐมวัย	๓๐๐	๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑
	- งานนิเทศและประกัน	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				๔.๗๑
	- งานบริหารงานทั่วไป	๒๖๐	๑๕๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	- งานกิจการพัฒนาเด็กและเยาวชน	๓๐๐	๒๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
	- งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๒๐	๕๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๒.๕๔
	- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
				รวมทั้งสิ้น	๑๙.๑๗

ผลการวิเคราะห์

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๑๙ คน
- แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑๕ คน

ปัจจุบันกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๒ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ คน
๓. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน
๔. ครู จำนวน ๖ คน
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ คน
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๒ คน

ลงชื่อ..... 

(นางสาวนภาพร พิกเจริญ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	- งานการเงินและบัญชี				๕.๐๘
	- งานการเงิน	๓๕๐	๒๕๐	๘๗,๕๐๐	๑.๐๖
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒๐	๑,๘๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๕๓
	- งานเก็บรักษาเงิน	๒๕๐	๓๕	๘,๕๐๐	๐.๑๐
	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๑๓๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
	- งานการบัญชี	๒๓๐	๒๐๐	๔๖,๐๐๐	๐.๕๖
	- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	๒๕๐	๒๘๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
	- งานงบการเงินและงบทดลอง	๓๐๐	๒๘๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	๑๒๐๐	๓๕	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานรายงานทางการเงิน	๑๒๐๐	๓๕	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๒	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				๒.๒๒
	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑๕๐	๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
	- งานพัฒนารายได้	๑๕๐	๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๘๐	๑๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๓	- งานพัสดุและทรัพย์สิน				๓.๘๓
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	๘๐	๗๕๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	- งานพัสดุ	๖๕๐	๓๕๐	๒๒๗,๕๐๐	๒.๗๕
	- งานทะเบียนควบคุมและเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
				รวมทั้งสิ้น	๑๑.๑๔

ผลการวิเคราะห์

- กองคลัง มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังกำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๑๑ คน
- แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๙ คน

ปัจจุบันกองคลังมีพนักงานดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๒ คน
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ คน

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริพรรณ บุญคล้าย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สรุปบัญชีแสดงปริมาณงานกับกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				๒.๐๗
	- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	๔๔๐	๓๔๐	๑๓๑,๖๐๐	๒.๐๗
	- ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะ ให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	๓๘๐	๒๗๐	๑๐๒,๖๐๐	๑.๒๔
	- งานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
				รวมทั้งสิ้น	๒.๐๗

ผลการวิเคราะห์

- งานตรวจสอบภายใน มีปริมาณที่ต้องใช้อัตรากำลังกำลังคนในการปฏิบัติงาน ประมาณ ๒ คน
- แต่กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงในแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ คน

ปัจจุบันหน่วยตรวจสอบภายในมีพนักงานดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๑ คน

ลงชื่อ.....

(นางสาวณิชาพัฒน์ สิริโรจน์ธน์)


นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิเคราะห์ปริมาณงาน

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการ	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการในเรื่องต่างๆ	๗๔๐	๑๐	๗,๔๐๐	๐.๐๙
๓	กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์การบริหาร ส่วนตำบล	๒๔๐	๕๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๘	กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย การอำนวยความสะดวก แก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	รวม				๑.๒๓


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการ	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการในเรื่องต่างๆ	๗๔๐	๑๐	๗,๔๐๐	๐.๐๙
๓	กำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔๐	๕๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๘	กำกับดูแลเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	ประสานงานฝ่ายบริหาร สภาฯ และส่วนราชการ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๔๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	รวม				๑.๒๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายศุภจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ควบคุมดูแลการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม และการโอนเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณรายจ่าย	๒,๑๖๐	๑๓	๒๘,๐๘๐	๐.๓๔
๒	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสภาฯ	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๓	ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงานที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๒๖๐	๒๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔	พิจารณา อนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของสำนักงานปลัด	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	มอบหมาย วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	รวม				๑.๓๖

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ศึกษา รวบรวม สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน	๒๕๐	๔๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
๒	จัดเก็บ รักษา ข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕๐	๓๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารการประชุม	๓๕๐	๗๐	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและ เรียบเรียงรายงานการประชุม	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ประสานงานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	รวม				๒.๐๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑	จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	๘,๕๐๐	๑	๘,๕๐๐	๐.๑๐
๒	ในการจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๓	นำข้อมูลโครงการและกิจกรรมต่างๆ ในแผนพัฒนาลงสู่ระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-Plan)	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๔	บันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๕	จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕,๘๘๐	๑	๕,๘๘๐	๐.๐๗
๖	จัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมประกาศใช้	๕,๘๘๐	๑	๕,๘๘๐	๐.๐๗
๗	รายงานเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๗๖๐	๔๐	๓๐,๕๐๐	๐.๓๗
	รวม				๑.๕๕


(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลายังหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล				
๑	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ก บุคคล	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๒	ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในก	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑
๔	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการพัฒนาระบบราชการการจัดและพัฒนาโครงสร้าง	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๗๑
๕	ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๙๓
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๒๐	๔๐๐	๑.๘๖
	รวม				๔.๒๑


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นิตกร เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๒	งานจัดทำนิตกรรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๙,๐๐๐	๘	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ อบต.	๕๐	๒๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิตกร	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๖	งานระบบควบคุมภายใน	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๗	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย				
	(๗.๑) งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล , พนักงานจ้าง	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
	(๗.๒) ช่วยเหลืองานบรรเทาสาธารณภัย	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	(๗.๓) งานช่วยเหลืองานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อ.ป.พร)	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	(๗.๔) คณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการและแผนงานประจำปี	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๑๑
	รวม				๒.๒๒

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑	จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๒	ปฏิบัติหน้าที่กำกับการดับเพลิงเมื่อเกิดเพลิงไหม้	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓	ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ควบคุมดูแลการแจกจ่ายน้ำให้กับประชาชน	๖๐	๗๖๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
๔	ปฏิบัติหน้าที่และช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๘๔๐	๖๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๕	ปฏิบัติหน้าที่รับแจ้งเหตุสาธารณภัย	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ปฏิบัติหน้าที่ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น	๔๒๐	๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๗	ประสานงานกับหน่วยงานราชการและสถานประกอบการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘๔๐	๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๘	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	รวม				๑.๗๕


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป				
๑	ศึกษา รวบรวม สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน	๒๕๐	๔๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
๒	จัดเก็บ รักษา ข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕๐	๓๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๓	ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารการประชุม	๓๕๐	๗๐	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
๔	จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม	๑๕๐	๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ประสานงานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	รวม				๒.๐๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	เป็นผู้ช่วยในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	๘,๔๐๐	๒	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	เป็นผู้ช่วยในการจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	เป็นผู้ช่วยในการนำข้อมูลโครงการและกิจกรรมต่างๆ ในแผนพัฒนาไปสู่ระบบสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-Plan)	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	เป็นผู้ช่วยในการบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)	๑๒,๖๐๐	๔	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	รวม				๑.๔๑


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที่)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการหาสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง	๖๐	๔๑๐	๒๔,๖๐๐	๐.๓๐
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหาร ด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๕๐	๔๒๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๓	ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๕๐	๓๗๐	๓๓,๓๐๐	๐.๕๕
๔	ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน และนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป	๑๕๐	๓๘๐	๕๗,๐๐๐	๐.๕๕
๕	ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ	๕๐	๓๗๐	๑๓,๓๐๐	๐.๕๕
	รวม				๒.๒๐


(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ	๑,๐๘๐	๒๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒.๘๗
๒	ตรวจสอบ แก๊ซ และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูป และรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐๐	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๑
๓	ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑,๐๐๐	๕๕	๕๕,๐๐๐	๐.๖๖
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑,๐๒๐	๒๕	๒๕,๕๐๐	๐.๓๓
๕	รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง	๖๐๐	๒๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	รวม				๖.๕๐


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานบริหารทั่วไป				
๑	งาน รับ ส่ง ลงทะเบียน และคัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงาน	๓๐	๑,๔๒๐	๔๒,๖๐๐	๐.๕๑
๒	งานเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือตอบโต้ ตรวจสอบความถูกต้อง	๖๐	๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๓	งานจัดทำ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ช่วยติดต่อด้านความสะดวก	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีบังคับบัญชามอบหมาย	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม				๑.๒๘

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

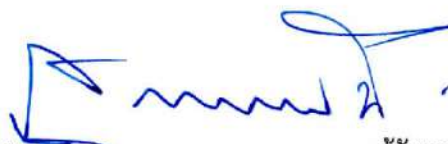
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๑. งานบริหารงานทั่วไป				
๑	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อ ประสานงานภายในจังหวัด	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	รับส่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ประชุมประจำเดือน	๔๘๐	๓๖	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๓	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๔	รับส่งคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๓๖๐	๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๕	รับส่งเจ้าหน้าที่กองช่างออกสำรวจพื้นที่โครงการก่อสร้าง	๔๘๐	๑๖๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
๖	รับส่งเจ้าหน้าที่ประชุมประชาคม	๔๒๐	๓๒	๑๓,๔๔๐	๐.๑๖
๗	รับส่งเจ้าหน้าที่ออกพื้นที่จ่ายเบี้ยยังชีพ	๘๔๐	๑๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๘	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวม				๓.๗๑

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑	ปฏิบัติงานแจกจ่ายน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชนในพื้นที่	๒๔๐	๗๖๐	๑๘๒,๔๐๐	๒.๒๐
๒	ปฏิบัติงานระงับเหตุอัคคีภัย ให้กับประชาชนในพื้นที่	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม				๒.๘๕


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง คนสวน เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานบริหารทั่วไป				
๑	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อมสวนสาธารณะ สวนไม้ดอก	๓๐๐	๔๕๐	๑๓๕,๐๐๐	๑.๖๓
๒	งานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	รวม				๒.๐๗

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ตกแต่งสวน สำนักงานปลัด

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>				
	- งานศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิจัยทางการเกษตร การเพาะปลูก	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การเลือกพันธุ์	๒๘,๘๐๐	๒	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	- งานควบคุม ป้องกันโรคพืช ศัตรูพืช	๑๔,๔๐๐	๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานศึกษาวิจัยควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์พิเศษ และปุ๋ยเคมี	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	- งานกำหนดนโยบาย วางแผนงานและดำเนินงานวิชาการเกษตร	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานสาธิตการปลูกพืชและปราบศัตรูพืช	๒๔๐	๒๒	๕,๒๘๐	๐.๐๖
	- งานจัดสอนและอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการเกษตร ทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้แก่เกษตรกร	๔๘๐	๒๒	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
	- งานให้คำแนะนำ ปรึกษา งานวิชาการเกษตร	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
			รวม		๒.๕๒


(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานบริหารทั่วไป				
๑	รับ ส่ง หนังสือของกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	จัดทำบันทึกรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๒๖๐	๘	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๓	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๔๘๐	๔๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๔	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๔๘๐	๓๖	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๖	จัดทำสถิติการลาของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๗	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ	๘๔๐	๑๒๖	๑๐๕,๘๔๐	๑.๒๘
	รวม				๒.๐๓


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานบริหารทั่วไป				
๑	เปิด - ปิด สำนักงาน	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย	๒๕๐	๒๖๐	๖๒,๕๐๐	๐.๗๕
๓	รับ - ส่งหนังสือ เติหนังสือในสำนักงาน	๓๐	๖๒๐	๑๘,๖๐๐	๐.๒๒
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	รวม				๑.๒๓



 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานราชการของกองคลัง	๘๔๐	๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๒	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของกองคลัง	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกองคลัง	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๔	ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงานการคลัง เช่น งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๘	ควบคุมตรวจสอบการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐	ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามฎีกา การนำส่งเงินและการนำเงินไปใช้จ่าย	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	รวม				๑.๒๑

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	๗๐	๓๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ	๕๐	๓๕๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๕
๓	วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่าย	๑๐๐	๓๗๐	๓๗,๐๐๐	
๔	ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักในด้านการเงิน การคลัง	๑๖๐	๓๕๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘
๕	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และ ตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๕	๓๐๐	๒๘,๕๐๐	๐.๓๕
๖	ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาหลักเกณฑ์ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง	๑๓๐	๓๗๐	๔๘,๑๐๐	๑.๕๖
๗	ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖๐	๕๒๐	๑๓๕,๒๐๐	๑.๖๓
๘	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกักเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
	รวม				๕.๙๐

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการเงินและบัญชี				
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๒	จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๓	จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการเงิน จัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๔	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๕	ดำเนินงานจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและรวบรวมจัดทำทะเบียนคุม ช่วยตรวจสอบ	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๖	ความถูกต้องของรายงานคงเหลือประจำวัน	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๗	บันทึกระบบบัญชีสารสนเทศ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	รวม				๒.๑๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

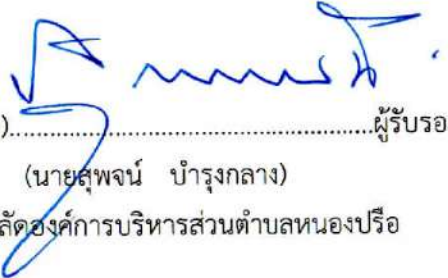
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น คกลงราคา การสอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีการพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระบบของว่าด้วยการพัสดุ	๘๐	๘๐๐	๖๔,๐๐๐	๐.๗๗
๒	จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก	๓๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน	๒,๔๐๐	๒๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕.๘๐
๔	จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด	๒๘,๘๐๐	๒๐	๕๗๖,๐๐๐	๖.๙๖
๕	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๖	ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิศวกรรม การคุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรง ทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุของ อปท.	๔๘๐	๒๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๗	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัทและห้างร้าน เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๘	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารสัญญาต่างๆ	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๙	ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยื่นทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทางทรัพย์สิน	๕๕	๒๔๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๒.๐๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดเก็บภาษี โรงเรือน ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าและอื่นๆ	๑๒๐	๘๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๒	เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระ	๘๐	๙๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษา การส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๑
๔	จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
๕	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
	รวม				๑.๓๕


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการเงินและบัญชี				
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายในหมวดต่างๆ	๙๐	๓๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๒	จัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและรวบรวมจัดทำทะเบียนคุม	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๔	จัดทำบัญชีกระแสรายวัน	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๖	จัดทำบัญชีแยกประเภท	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๗	จัดทำรายงานการรับ จ่าย เงิน	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๓๕

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

**บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง**

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการเงินและบัญชี				
๑	ดำเนินการจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๒	จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๓	จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการเงิน จัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๔	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๖	ดำเนินงานจัดเก็บเอกสารการเงินและบัญชีและรวบรวมจัดทำทะเบียนคุม ช่วยตรวจสอบ	๔๘๐	๑๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๗	ความถูกต้องของรายงานคงเหลือประจำวัน	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๘	บันทึกระบบบัญชีสารสนเทศ	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	รวม				๒.๑๕


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

**บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง**

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น ตกลงราคา การสอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรรมพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระบบของว่าด้วยการพัสดุ	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๒	จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก	๖๐	๒๕๐	๑๕,๕๐๐	๐.๑๗
๓	ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน	๒,๕๐๐	๑๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒.๕๐
๔	จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด	๒๘,๘๐๐	๒๐	๕๗๖,๐๐๐	๖.๙๖
๕	ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภท เพื่อให้การจัดซื้อและจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และได้พัสดุครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และสอดคล้องตามต้องการของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน	๕๐	๒๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๖	ศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรง ทนทาน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุของ อปท.	๔๘๐	๒๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๗	รวบรวมข้อมูล รายชื่อ คุณสมบัติ และรายละเอียดบริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัทและห้างร้าน เพื่อเป็นหลักฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๐	๒๕๐	๕,๘๐๐	๐.๐๖
๘	ร่างเอกสาร สัญญา และตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของโครงการ เอกสารสัญญาต่างๆ	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙	ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เอกสารใบยื่นทรัพย์สิน และเอกสารติดตามทวงทรัพย์สิน	๒๐	๒๕๐	๕,๘๐๐	๐.๐๖
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๕๙

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	วิเคราะห์ ตรวจสอบในการเบิกจ่ายฎีกาเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	๗๐	๓๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	จัดทำรายงานการเงิน การคลัง เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจ	๕๐	๓๕๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๔
๓	วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความต้องการประมาณการรายรับ-รายจ่าย	๑๐๐	๓๗๐	๓๗,๐๐๐	
๔	ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจการหลักในด้านการเงิน การคลัง	๑๖๐	๓๕๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๘
๕	ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลหรือประเด็นปัญหาด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการเงินหรือการคลังเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และ ตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙๕	๓๐๐	๒๘,๕๐๐	๐.๓๔
๖	ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาลักษณะที่ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติทางการเงินการคลังที่เกี่ยวข้อง	๑๓๐	๓๗๐	๔๘,๑๐๐	๑.๕๖
๗	ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบต่างๆ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและฐานะ การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖๐	๕๒๐	๑๓๕,๒๐๐	๑.๖๓
๘	รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ และควบคุมการรับการจ่าย เงินตามแผนงานหรือโครงการ การกู้และการยืมเงินสะสม การตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือมีปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวม				๔.๙๐

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล


(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด


ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานราชการของกองช่าง	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของกองช่าง	๓๖๐	๔๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกองช่าง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบ เช่น งานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๕	มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดงานต่างๆ หลายด้านของหน่วยงานสนับสนุน	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรของภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๐๙


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานก่อสร้าง				
๑	งานด้านการสำรวจ	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	งานออกแบบและประมาณราคา	๔๒๐	๒๒๐	๙๒,๔๐๐	๑.๑๒
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑,๒๖๐	๕๕	๖๙,๓๐๐	๐.๘๔
๔	งานรับแจ้งผู้ประกอบการค้ำน้ำมันในพื้นที่	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๕	งานที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
	รวม				๒.๕๕


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง


ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานบริหารทั่วไป				
๑	งาน รับ ส่ง ลงทะเบียน และคัดแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงาน	๓๐	๑,๔๒๐	๔๒,๖๐๐	๐.๕๑
๒	งานเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือตอบโต้ ตรวจสอบความถูกต้อง	๖๐	๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๓	งานจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ช่วยติดต่อด้านความสะดวก	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม				๑.๒๘


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ร่วมวางแผนโครงการ แผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๙๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๓	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ทำความเห็นและตรวจสอบงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๖๐	๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๕	มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดงานต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรของภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๑๒


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา	๗๐๐	๓๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๒	จัดทำแผนงาน/โครงการฯ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา	๓๐๐	๙๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๓	ร่วมวางแผนอัตราค่าจ้างครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักและเงื่อนไขที่กำหนด	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๑
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียน และเอกสารทางการศึกษา ทะเบียนประวัติครูและบุคลากร กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดงาน ต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕๐	๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๖	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรของภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๐๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อ ประสานงานภายในจังหวัด	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	รับส่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ประชุมประจำเดือน	๔๐๐	๒	๘๐๐	๐.๐๑
๓	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น	๓๖๐	๙๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๔	รับส่งคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๕	รับส่งเจ้าหน้าที่กองช่างออกสำรวจพื้นที่โครงการก่อสร้าง	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๘	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	รวม				๑.๘๔


(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสหพันธ์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด สำนักงานปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑	แจกจ่ายน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชนในพื้นที่	๑๒๐	๗๖๐	๙๑,๒๐๐	๑.๑๐
๒	ระงับเหตุอัคคีภัย ให้กับประชาชนในพื้นที่	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อ ประสานงานภายในจังหวัด	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๔	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	รับส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อ ประสานงานภายในจังหวัด	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
		๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม				๒.๑๓


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองช่าง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานก่อสร้าง				
๑	ช่วยงานด้านการสำรวจ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ช่วยงานออกแบบและประมาณราคา	๔๒๐	๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๓	ช่วยทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ	๑,๒๖๐	๙๐	๑๑๓,๔๐๐	๑.๓๗
๔	ช่วยงานรับแจ้งผู้ประกอบการค้ำน้ำมันในพื้นที่	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๕	งานด้านแรงงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
	รวม				๒.๐๔


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	จัดทำมาตรฐานการศึกษา	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๒	จัดทำแผนการศึกษา ๕ ปี	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	ส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก	๑๒๐	๗๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๔	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก	๓๐	๗๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๕	ประสานงานระหว่างเด็ก ผู้ปกครอง อบต.	๓๐	๘๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	จัดการเรียนการสอนประจำวัน	๓๖๐	๙๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓.๙๑
๗	สังเกตผู้เฝ้าระวังและบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก	๖๐	๖๕๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
๘	จัดโครงการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม				๖.๐๖


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา				
๑	ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา	๖๐๐	๓๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	จัดทำแผนงาน/โครงการฯ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา	๓๐๐	๙๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๓	ร่วมวางแผนอัตรากำลังครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักและเงื่อนไขที่กำหนด	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๑
๔	ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียน และเอกสารทางการศึกษา ทะเบียนประวัติครูและบุคลากร กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข และควบคุมดูแลการจัดงาน ต่างๆ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕๐	๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๖	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรของภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๐๐


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ


บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
งานการศึกษา					
๑	เปิด - ปิด ศพด.อบต.หนองปรือ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย	๒๔๐	๒๖๐	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
๓	รับ - ส่งหนังสือ เดินหนังสือในสำนักงาน	๓๐	๖๒๐	๑๘,๖๐๐	๐.๒๒
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๙๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	รวม				๑.๒๓


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑	ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรประจำวันของเด็ก	๓๖๐	๔๘๐	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙
๒	สังเกตและบันทึกความเจริญเติบโตพฤติกรรมพัฒนาการต่างๆ ของเด็ก	๓๖๐	๔๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๓	จัดสิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม				๔.๒๙

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง แม่ครัว เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	งานการศึกษา				
๑	ทำหน้าที่จัดเตรียมอาหาร ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับงานดังกล่าว	๒๔๐	๒๖๐	๖๒,๔๐๐	๐.๗๕
๒	ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสำหรับการต้อนรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ	๓๐	๑,๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	รวม				๑.๒๑

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานจัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม	๑,๒๖๐	๑๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๒	งานกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงาน ด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน	๑,๒๖๐	๑๕	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๓	งานศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์หรือการพัฒนาชุมชน	๑,๒๖๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๔	งานพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกองสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๕	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน	๗๖๐	๖๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
๖	งานชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๑.๐๘

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานจัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม	๑,๒๖๐	๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๒	งานกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขและควบคุมการดำเนินงาน ด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน	๑,๒๖๐	๑๕	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๓	งานศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานและให้แนวทางเกี่ยวกับด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์หรือการพัฒนาชุมชน	๑,๒๖๐	๓๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๔	งานพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกองสวัสดิการสังคม	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๕	งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน	๗๖๐	๖๕	๔๙,๔๐๐	๐.๖๐
๖	งานชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๒.๑๗

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง - สังกัด กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>				
	งานส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส	๖๐	๑,๗๘๖	๑๐๗,๑๖๐	๑.๒๙
	งานส่งเสริมอาชีพประชาชน	๑,๒๖๐	๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
	งานจัดทำและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐ ๔๒๐	๑,๒๐๐ ๓๐	๒๔,๐๐๐ ๑๒,๖๐๐	๐.๒๙ ๐.๑๕
	รวม				๒.๕๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนด
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทาสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง	๖๐	๕๑๐	๒๔,๖๐๐	๐.๓๐
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๕๐	๔๒๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๓	ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๙๐	๓๗๐	๓๓,๓๐๐	๐.๕๕
๔	ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน และนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป	๑๕๐	๓๘๐	๕๗,๐๐๐	๐.๕๕
๕	ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้องตามระเบียบ	๙๐	๓๗๐	๓๓,๓๐๐	๐.๕๕
	รวม				๒.๒๐

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



ปริมาณงานการขออนุมัติ

๑. กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล พนักงานส่วนตำบล
๒. กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓. กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา
พนักงานจ้างตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

เอกสารประกอบการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ตำแหน่งที่ขอกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดเพิ่ม

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๒. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดเพิ่ม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

๓. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดเพิ่ม

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

หลักการ

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

เหตุผลและความจำเป็น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีแผนอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้นจำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือมีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักงานปลัด และกองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

เหตุผลที่เพิ่ม

๑. เพื่อให้บุคลากรเหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่มีอยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๘)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักงานปลัด/ งานการเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	๑	เนื่องจาก อบต.หนองปรือ มีภารกิจและปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นจากเดิมและมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มี ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติ ภารกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนและลดการปฏิบัติงาน ตั้งนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กร จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล	๒๕/๗	๕/๑	-/-	๑๒/๓	๑/-	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่ม

(ลงชื่อ) 

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่มีอยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักงานปลัด/ งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	เนื่องจาก อบต.หนองปรือ มีภารกิจและปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นจากเดิมและมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มี ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติ ภารกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนและลดการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กร จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจเพิ่ม	๒๕/๗	๕/๑	-/-	๑๒/๓	๖/๓	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่ม

(ลงชื่อ).....

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่มีอยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองช่าง/ งานออกแบบ ก่อสร้างและควบคุม อาคาร	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	เนื่องจาก อบต.หนองปรือ มีภารกิจและปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นจากเดิมและความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มี ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติ ภารกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดขั้นตอนและลดการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กร จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามภารกิจใหม่	๒๕/๗	๒/๒	๑/-	๒/๒	๒/๒	ไม่อยู่ กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่ม

(ลงชื่อ).....

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

๑. ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา ไม่ว่าง ๕ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา ไม่ว่าง ๘ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา				
		พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ไม่ว่าง ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา				
๑	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น	ไม่ว่าง	-	-	
		งานบริหารงานทั่วไป				
๔	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สต.
		งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๕	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
		งานนิติกร				
๖	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
		งานการเจ้าหน้าที่				
๗	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๘	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สต.
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	พนักงานขับรถยนต์	ว่าง	-	-	
๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๗	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๘	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	-	
๑๙	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๐	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๑	-	ตกแต่งสวน	ไม่ว่าง	-	-	

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๓	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๒๔	-	ภารโรง	ว่าง	-	-	

๒. ส่วนราชการ.....กองคลังมีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ไม่ว่าง ๒ อัตรา ว่าง ๓ อัตรา				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ไม่ว่าง ๓ อัตรา				
๑	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น งานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สด.
๓	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สด.
		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๔	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	ไม่ว่าง	-	-	
		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๕	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สด.
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	-	

๓. ส่วนราชการ.....กองช่าง.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขอลงมติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ไม่ว่าง - อัตรา				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ไม่ว่าง ๒ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา				
		พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ไม่ว่าง ๒ อัตรา				
๓	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สด.
		งานก่อสร้าง				
๒	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ขง.	ว่าง	-	-	ร้องขอ กรม สด.
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ว่าง	-	-	
๕	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	กำหนดเพิ่ม	๑	
๖	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๕	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

๔. ส่วนราชการ.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้


ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ไม่ว่าง ๔ อัตรา				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ไม่ว่าง ๔ อัตรา				
		พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ไม่ว่าง ๒ อัตรา ว่างแล้วยุบ ๑ อัตรา				
๑	๐๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๐๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๖	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๗	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๘	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๖	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๙	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๗	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๐	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๘	๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๑	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	แม่ครัว	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๓	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	การโรง	ไม่ว่าง	-	-	

๕. ส่วนราชการ.....กองสวัสดิการสังคม.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา				
๑	๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก.	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา				
๓	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	

๖. ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา				
๑	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	ไม่ว่าง	-	-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา				
๒	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ไม่ว่าง	-	-	


 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี


รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (รายจ่ายจริง) (บาท) (๑)	ปัจจุบัน (บาท) (ประมาณการ) (๒)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท) (๓)	คิดเป็น ร้อยละ (๔)	รายจ่ายหมวด เงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล (บาท) (๕)	คิดเป็น ร้อยละ (๖)	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท) (๗)	คิด เป็น ร้อยละ (๘)	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว (๙)	คิด เป็น ร้อยละ (๑๐)	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทน อื่น (บาท) (๑๑)	รายจ่ายหมวด เงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท) (๑๒)	คิดเป็น ร้อยละ	
๖๘,๒๑๕,๓๒๐.๘๒	๗๕,๐๗๔,๗๐๐	๖,๘๕๙,๓๗๙.๑๘	๙.๑๔	๘,๐๒๖,๘๐๐	๑๐.๖๙	-	-	๕,๔๑๓,๘๐๐	๗.๒๑	๕๐๐,๐๐๐	๑๓,๙๔๐,๖๐๐	๑๘.๕๗	


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นายสุพจน์ บำรุงกลาง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของ อปท.	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	$๑,๘๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๒$
๒	ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคล	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	$๑๐,๘๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๓$
๓	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล	๒๐๐	๕๙	๑๑,๘๐๐	$๑๑,๐๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๔	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการพัฒนาระบบราชการการจัดและพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน	๘๐๐	๕	๔,๐๐๐	$๔,๐๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๕$
๕	ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลงาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และวางแผนอัตราค่าจ้างของ อปท.	๗๒๐	๖	๔,๓๒๐	$๔,๓๒๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๕$
๖	ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง	๓๐๐	๓๘	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๗	ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และบริหารค่าตอบแทน	๔๐๐	๒๙	๑๑,๖๐๐	$๑๑,๖๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๘	ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย	๘๐๐	๑๐	๘,๐๐๐	$๘,๐๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๐$
๙	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม	๙๐๐	๙	๘,๑๐๐	$๘,๑๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๐$
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบ การโอน เลื่อนระดับ	๘๐๐	๑๔	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๑๑	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล	๙๐๐	๑๐	๙,๐๐๐	$๙,๐๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๑$
๑๒	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	๗๐๐	๑๖	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๑๓	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ	๒๕๐	๔๕	๑๑,๒๕๐	$๑๑,๒๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๑๔	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ	๒๙๐	๓๙	๑๑,๓๓๐	$๑๑,๓๓๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๑๕	ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงาน ประชาชน	๒๘๐	๓๗	๑๐,๓๖๐	$๑๐,๓๖๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๓$
๑๖	ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน	๒๕๐	๓๕	๘,๗๕๐	$๘,๗๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๑$
๑๗	ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๒๙๐	๓๙	๑๑,๓๓๐	$๑๑,๓๓๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๑๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๓๘	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
				รวม	๒.๐๒


(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
นายสุพจน์ บำรุงกลาง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(๑)	(๒)				
๑	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ทั้งใน และนอกหน่วยงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	$10,800 / (1,350 \times 60) = 0.13$
๒	สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	$10,000 / (1,350 \times 60) = 0.12$
๓	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะความคิดเห็นวางแผนประชาสัมพันธ์และติดตามผล	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	$6,000 / (1,350 \times 60) = 0.07$
๔	จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลของ อบต. และแหล่งท่องเที่ยว	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	$6,000 / (1,350 \times 60) = 0.07$
๕	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสาร	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	$4,000 / (1,350 \times 60) = 0.05$
๖	ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๒๒๐	๑๘	๓,๙๖๐	$3,960 / (1,350 \times 60) = 0.05$
๗	ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวของ อบต.หนองปรือ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต.หนองปรือ และสามารถสร้างลักษณะที่ดี	๑๖๐	๖๐	๙,๖๐๐	$9,600 / (1,350 \times 60) = 0.12$
๘	วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดผลกระทบต่อภารกิจของ อบต.หนองปรือ	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	$6,000 / (1,350 \times 60) = 0.07$
๙	ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ของ อบต.หนองปรือ แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ของอบต.หนองปรือให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑๙๐	๕๐	๙,๕๐๐	$9,500 / (1,350 \times 60) = 0.11$
๑๐	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี คู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก อบต.หนองปรือ	๒๐๐	๔๐	๘,๐๐๐	$8,000 / (1,350 \times 60) = 0.10$
๑๑	จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่ป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนา และปรับปรุงระบบงานต่อไป	๒๘๐	๓๐	๘,๔๐๐	$8,400 / (1,350 \times 60) = 0.10$
๑๒	สำรวจประชาชาติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	$10,000 / (1,350 \times 60) = 0.12$
๑๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๕๐	๒๐	๕,๐๐๐	$5,000 / (1,350 \times 60) = 0.06$
				รวม	๑.๑๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

นายสุพจน์ บำรุงกลาง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางแพ้ว จังหวัดกาญจนบุรี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๑	สำรวจ ออกแบบ วางแผน วิเคราะห์ วจิย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง	๒๕๐	๔๕	๑๑,๒๕๐	$๑๑,๒๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๒	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคาร	๒๕๐	๔๒	๑๐,๕๐๐	$๑๐,๕๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๓
๓	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่น อาคาร ถนน	๒๖๐	๔๕	๑๑,๗๖๐	$๑๑,๗๖๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๔	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อประกอบเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ	๓๐๐	๓๘	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๕	ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา	๒๗๐	๔๔	๑๑,๘๘๐	$๑๑,๘๘๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๖	วิเคราะห์ ทดลอง และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา	๓๕๐	๓๒	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๗	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎระเบียบ มาตรฐาน มาตราการ เกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา	๒๘๐	๓๐	๘,๔๐๐	$๘,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๐
๘	ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้งานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อความแข็งแรง ปลอดภัย ประหยัคงบประมาณ	๓๘๐	๔๐	๑๕,๒๐๐	$๑๕,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๐๙
๙	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกรวมถึงการแก้ไขสัญญางาน วิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๓๒๐	๓๖	๑๑,๕๒๐	$๑๑,๕๒๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๐	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อเกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์	๔๐๐	๒๘	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๑	ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา	๓๕๐	๓๓	๑๑,๕๕๐	$๑๑,๕๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๒	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา	๔๐๐	๒๕	๑๑,๖๐๐	$๑๑,๖๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๓	ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้เข้าใจที่ถูกต้อง	๓๘๐	๓๐	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๔	ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานสิ่งเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน	๔๐๐	๒๘	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๕	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	๓๘๐	๒๙	๑๑,๓๓๐	$๑๑,๓๓๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๖	วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน	๓๘๐	๓๐	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๗	ขึ้นงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๘๐	$๑๑,๘๘๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๘	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานก่อสร้างกับผู้ประกอบการของหน่วยงาน	๓๕๐	๓๒	๑๑,๒๐๐	$๑๑,๒๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๑๙	ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา	๒๕๐	๔๕	๑๑,๒๕๐	$๑๑,๒๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔
๒๐	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ	๓๗๐	๓๑	๑๑,๔๗๐	$๑๑,๔๗๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) =$	๐.๑๔

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๒๑	สำรวจ ออกแบบ วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง	๒๕๐	๔๕	๑๑,๒๕๐	$๑๑,๒๕๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๒๒	เขียนแบบงานก่อสร้าง ของ อบต.หนองปรือ	๓๘๐	๓๐	๑๑,๔๐๐	$๑๑,๔๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
๒๓	ควบคุมงานบูรณะซ่อมแซมของหน่วยงาน	๓๗๐	๓๐	๑๑,๑๐๐	$๑๑,๑๐๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๓$
๒๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๓๖๐	๓๒	๑๑,๕๒๐	$๑๑,๕๒๐ / (๑,๓๘๐ \times ๖๐) = ๐.๑๔$
				รวม	๓.๐๗


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 นายสุพจน์ บำรุงกลาง
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๑ (๓)	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๒ (๔)	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๓ (๕)	
๑	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของ อปท.	๕	๑๐	๑๕	
๒	ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคล	๔๐	๕๐	๖๐	
๓	ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล	๔๐	๕๐	๕๙	
๔	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการพัฒนาระบบราชการการจัดและพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน	๒	๓	๕	
๕	ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูลงาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และวางแผนอัตรากำลังของ อปท.	๓	๕	๖	
๖	ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง	๒๐	๓๐	๓๘	
๗	ศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และบริหารค่าตอบแทน	๒๐	๓๐	๒๙	
๘	ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย	๖	๘	๑๐	
๙	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม	๕	๘	๙	
๑๐	ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบ การโอน เลื่อนระดับ	๘	๑๐	๑๔	
๑๑	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบุคคล	๔	๖	๑๐	
๑๒	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	๑๐	๑๒	๑๖	
๑๓	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ	๒๐	๔๐	๔๕	
๑๔	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ	๒๕	๓๐	๓๙	
๑๕	ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ช่างราชการ พนักงาน ประชาชน	๒๐	๓๐	๓๗	
๑๖	ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน	๒๐	๒๕	๓๕	
๑๗	ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๒๐	๓๐	๓๙	
๑๘	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๘	๒๘	๓๘	


(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

นายสุพจน์ บำรุงกลาง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๑ (๓)	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๒ (๔)	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๓ (๕)	
๑	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ทั้งใน และนอกหน่วยงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	๔๐	๕๐	๖๐	
๒	สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์	๒๐	๓๐	๕๐	
๓	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะความคิดเห็นในวางแผนประชาสัมพันธ์และติดตามผล	๑๐	๒๐	๓๐	
๔	จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลของ อบต. และแหล่งท่องเที่ยว	๓๐	๑๕	๒๐	
๕	ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสาร	๘	๓๐	๒๐	
๖	ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	๓๐	๑๕	๑๘	
๗	ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวของ อบต.หนองปรือ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ อบต.หนองปรือ และสามารถสร้างลักษณะที่ดี	๓๐	๔๐	๖๐	
๘	วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่มีการกระทบต่อภารกิจของ อบต.หนองปรือ	๔	๑๐	๒๐	
๙	ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และแนะนำการบริหารต่างๆ ของ อบต.หนองปรือ แก่ประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ของอบต.หนองปรือให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๓๐	๔๐	๕๐	
๑๐	ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี คู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอก อบต.หนองปรือ	๒๐	๓๐	๔๐	
๑๑	จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนา และปรับปรุงระบบงานต่อไป	๑๐	๒๐	๓๐	
๑๒	สำรวจประชามติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต	๓๐	๔๐	๕๐	
๑๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๓	๑๕	๒๐	



(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
นางสุพจน์ บำรุงกลาง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๑ (๓)	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๒ (๔)	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๓ (๕)	
๑	สำรวจ ออกแบบ วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง	๒๐	๓๕	๔๕	
๒	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เสนอปรับปรุงงาน และสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ดีตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานอาคาร	๒๕	๓๐	๔๒	
๓	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และวางแผนโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ เช่น อาคาร ถนน	๓๕	๔๐	๔๕	
๔	คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อประกอบเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ	๒๕	๓๐	๓๘	
๕	ศึกษา สำรวจ จัดทำเอกสาร และสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวิศวกรรมโยธา	๒๐	๓๕	๔๔	
๖	วิเคราะห์ ทดสอบ และทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา	๒๐	๒๕	๓๒	
๗	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ เกี่ยวกับวิศวกรโยธา	๑๕	๒๔	๓๐	
๘	ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้งานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อความแข็งแรง ปลอดภัย ประหยััดงบประมาณ	๒๕	๓๕	๔๐	
๙	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณซ่อมแซมและอำนวยความสะดวกรวมถึงการแก้ไขสัญญางาน วิศวกรโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด	๒๕	๒๙	๓๖	
๑๐	ประสานการทำงานร่วมกับทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อเกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์	๑๐	๒๐	๒๘	
๑๑	ประสานงานด้านวิศวกรรมโยธากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธา	๒๐	๒๕	๓๓	
๑๒	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับวิศวกรโยธา	๑๐	๒๐	๒๙	
๑๓	ให้ความรู้ด้านวิศวกรรมโยธาบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้เข้าใจที่ถูกต้อง	๑๕	๒๐	๓๐	
๑๔	ควบคุม งานก่อสร้าง งานบำรุง งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน	๑๐	๒๐	๒๘	
๑๕	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมโยธา	๑๐	๑๕	๒๙	
๑๖	วางแผนการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน	๑๖	๒๐	๓๐	
๑๗	ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๒๕	๓๓	
๑๘	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานก่อสร้างกับผู้ประกอบการของหน่วยงาน	๒๐	๒๕	๓๒	
๑๙	ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา	๓๐	๓๕	๔๕	

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี ๒๕๖๑ (๓)	ก่อน ๒ ปี ๒๕๖๒ (๔)	ก่อน ๑ ปี ๒๕๖๓ (๕)	
๒๐	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ	๑๕	๒๕	๓๑	
๒๑	สำรวจ ออกแบบ วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุม งานก่อสร้าง	๒๕	๓๐	๔๕	
๒๒	เขียนแบบงานก่อสร้าง ของ อบต.หนองปรือ	๒๐	๒๕	๓๐	
๒๓	ควบคุมงานบูรณะซ่อมแซมของหน่วยงาน	๑๕	๒๐	๓๐	
๒๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๒๐	๒๕	๓๒	


 (ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 นายสุพจน์ บำรุงกลาง
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๓๑๗,๐๐๐	๓๓๖,๕๖๐	๓๕๖,๑๒๐	(๔๔,๑๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
	สำนักงานปลัด (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๓ พ.ค. ๖๕
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๘๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	(๒๒,๑๗๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๖,๙๔๐)
๘	เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง ๓ พ.ค. ๖๖
	พนักงานจ้างความถาวร																		
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๑	๑	๒๖๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๙๔,๕๘๐	(๒๑,๘๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๖,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๔๘๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๗๖๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๖๕,๙๒๐	(๑๙,๖๗๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๙,๖๘๐	๑๖๐,๙๖๐	(๑๑,๙๔๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๔๐	๑๘๘,๑๖๐	๑๙๕,๗๒๐	(๑๕,๔๕๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่าง ๒๓ มี.ค. ๖๕
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๗๖๐	๑๖๐,๒๔๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๓๓๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๗๐)
๒๐	คนสวน	-	๑	๑	๑๗๘,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๙๓,๐๘๐	๒๐๐,๘๘๐	(๑๔,๘๔๐)
๒๑	คนสวน	-	๑	๑	๑๕๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๕๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	๑๗๙,๔๘๐	(๑๒,๕๒๐)
๒๒	ตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖										
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๓	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๔	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๒๕	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง ๑๐ ก.ย. ๖๒	
รวมระดับส่วน			๒๕	๑๙	๔,๙๑๒,๖๒๐	๒๕	๒๕	๒๕	+๒	-	-	๗๐๑,๗๖๐	๑๓๓,๘๐๐	๑๓๘,๘๘๐	๕,๘๖๖,๓๘๐	๖,๐๖๐,๕๕๐	๖,๒๕๙,๑๒๐		
กองคลัง (๐๔)																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง บริหารงานการคลัง	(นัก)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๗	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๐
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๙๔๐	๓๒๖,๖๖๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๒
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๒
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	(๒๑,๖๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๒	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๑๒,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๒๙,๗๖๐	๒๓๘,๕๒๐	(๑๗,๗๔๐)
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	(๑๕,๕๓๐)
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
รวมระดับส่วน			๙	๖	๒,๓๘๑,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๙	๙	๙	-	-	-	๔๖,๒๘๐	๔๗,๖๐๐	๔๘,๘๘๐	๒,๕๐๙,๕๐๐	๒,๕๙๗,๕๐๐	๒,๖๘๙,๕๐๐	
กองช่าง (๐๕)																			
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๗,๒๒๐	๔๖๐,๘๔๐	๔๗๖,๖๒๐	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๐
๓๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๕๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๙๔๐	๓๒๖,๖๖๐	ว่าง ๑ พ.ค. ๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๙๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๗๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๗๖๐	(๑๓,๔๐๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๓๕,๘๐๐	๑๖๑,๕๒๐	ว่าง ๑๑ พ.ค. ๖๓
๓๙	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๗,๒๐๐	๑๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๑๕๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๑	คนงาน	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
รวมระดับส่วน			๔	๔	๑,๒๙๓,๙๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๔	๔	๔	+๑	-	-	๒๒๐,๑๕๐	๔๔,๐๖๐	๔๙,๐๒๐	๑,๕๕๖,๙๕๐	๑,๖๐๕,๘๑๐	๑,๖๕๓,๘๙๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต.ม.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๕,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๕๖๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๓๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๕๘๐)
๔๕	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๗	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๐	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๓๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๕,๑๖๐	๒๙๕,๕๖๐	๓๐๗,๔๔๐	(๒๒,๙๖๐)
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๒	๖๙,๖๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	๒,๘๘๐	๒,๘๘๘	๓,๐๒๔	๗๒,๕๘๐	๗๕,๓๖๘	๗๘,๕๐๒	(๕,๘๐๐)
๕๓	แม่ครัว	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๕,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๕๐๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๕	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
รวมระดับส่วน			๑๕	๑๕	๑,๒๓๙,๘๘๐	๔๒๐,๐๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	๔๔,๘๘๐	๔๕,๘๕๘	๔๖,๘๖๔	๑,๓๖๒,๗๒๐	๑,๔๐๘,๕๓๘	๑,๔๕๕,๐๕๒	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๕๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๕,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๕๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๗๖๐	๒๖๕,๕๖๐	๒๗๓,๒๔๐	๒๘๒,๐๐๐	(๒๑,๕๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๘	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๒๐๐	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๕,๐๘๐	(๑๗,๔๐๐)
	รวมระดับส่วน		๓	๓	๗๙๖,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๘,๙๒๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๒๐๐	๘๖๗,๘๘๐	๘๗๗,๓๖๐	๙๐๘,๕๖๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
	รวมระดับส่วน		๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๖,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	
(๕)	รวมทั้งสิ้น		๖๑	๕๘	๑๐,๙๕๓,๗๖๐	๕๒๐,๐๐๐	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	-	-	๑,๐๙๙,๙๖๐	๑,๑๑๘,๒๘๐	๑,๑๓๗,๒๐๐	๑๖,๕๓๕,๕๖๐	๑๖,๗๕๙,๕๖๐	๑๗,๑๘๖,๘๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๘)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวศิริพรรณ บุญคล้าย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุพจน์ บำรุงกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีเห็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ เมื่อวันที่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ			ขอปรับปรุงในครั้งนี			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่		ใช้ในงบประมาณ			(+/-)			
				ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)												
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
งานกฎหมายและคดี นิติกร ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๔	๓	๑	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ตกแต่งสวน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ใน๓ปีข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี (+/-)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
				ว่าง	ว่าง							
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี												
นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
งานพัสดุและทรัพย์สิน												
นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ชง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
งานออกแบบ ก่อสร้างและควบคุมอาคาร												
งานประสานสาธารณูปโภค นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กรม สด.
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ในสำนักงาน			ขอปรับปรุงในครั้งนี (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)												
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารการศึกษา												
นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๖	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๗	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๘	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๒๙	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๘-๒๒๐๐-๖๓๐	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่ครัว	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ดำเนินการ			ขอปรับปรุงในครั้งนี			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่		ใช้ใน๑ปีข้างหน้า			(+/-)			
				ว่าง	ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๑-๓๗๐๑-๐๐๑												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ชก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	-	-	๕๘	๕๘	๑๐	๖๑	๖๑	๖๑	+๓	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)

๗๘,๘๒๘,๔๓๕ บาท

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๔,๔๑๕,๕๗๑ บาท

คิดเป็นร้อยละ

๑๘.๒๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๓๕,๓๙๔,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

๑๔,๔๑๕,๕๗๑ บาท

คิดเป็นร้อยละ

๔๐.๗๓