

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
และสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม (งานการเจ้าหน้าที่) โทร. ๐๘๑-๙๙๙๙๙๙๙

ที่ พจ ๗๔๒๐๗/๑๖๒

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม ครบกำหนดวิ่งศึกษาดูด้วยวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ประจำรอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/๑ ๓๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องเป็น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ต่อไป

ดังนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔ หมวด ๒ ข้อ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประจำรอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มหา ๐๘๐๘.๒/๑ ๓๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แหล่งขอเสนอตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม ประจำรอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและอิฐนาคมต้อน	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาววันเที่ย จริญสุข)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง

๑๔๖๘๐๙๖

ชาลิตา

ม

(วรรณรุจ บุญอินทร์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง

ปริญญา

ก

(นายณรงค์ศักดิ์ คำภูม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง

อคุณตี

ไม่อคุณตี เทรา

ก
ก

ก๗๙๗๐๙๖

(นายสุขุม แคลงทองตี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลวังหลวง



สำเนาของคําการบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ที่ ๒๖๙/๘๕๖๗

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุมครบกำหนดให้บังคับใช้สืบต่อไปในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม จะครบกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานช่าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติธรรมเปียบบิหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นกท ๐๘๐๘.๒/๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ดังนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุม ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังอ้างอิงจากต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๓. ศึกษาวิเคราะห์อ่านใจหน้าที่และการกิจกรรมรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบล
ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา
เวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่
ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๖. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน
ที่มีอยู่ในองค์กรบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ
กำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่
ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๗. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละ
ส่วนราชการ

๘. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา
เวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘

ทั้งนี้ ดังแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


๘๗๐๗๐๗๐๗

(นายสุชาติ แวงทองคำ)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด ออกรับบริหารส่วนด้านคลังหุ้น (งานการเข้าหน้าที่) โทร. ๐๘๙-๕๔๔๔๗๐๔
ที่ ๑๙๙ ๗๔๐๐๑/๒๖๒๙ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระบุเป็นวาระการประชุม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคำสั่งของค์การบริหารส่วนด้านคลังหุ้น ที่ ๒๖๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับ^{แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖}
ของค์การบริหารส่วนด้านคลังหุ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิก^{ตามที่มี ของส่วนราชการในสังกัดของค์การบริหารส่วนด้านคลังหุ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย} จึงเชิญ^{คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี}
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม^{ของค์การบริหารส่วนด้านคลังหุ้น และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและ}
^{รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขานุการอุปนายกฯ จัดให้มีการเข้าร่วมในวันประชุมด้วย}

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมด้วยความอุตสาหะตั้งใจถาวรสืบท่อไปเรื่อยๆ

(นายสุชาติ แคนทองดี)
ประธานคณะกรรมการ

- ผู้ที่ทราบ

- ๑. ปลัด อบต.วังหุ้น
- ๒. หัวหน้าสำนักปลัด
- ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๕. ผู้อำนวยการกองการที่ดินฯ
- ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- ๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
- ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๙. นักทรัพยากรบคด

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลสว่างหุ่ม

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ประชุมทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ถ้ามี)

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

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลสว่างหุ่ม

- ข้อตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

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

- โครงสร้างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (จัดทำรูปเล่ม)

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

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุชาติ แมจฉาทองดี	นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล		ประธานกรรมการ
๒	นายอนรุณศักดิ์ คำภูมิ	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓	นางจิรภานา ทองรอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายอนพล สืบสายทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางณปภัช อิ่มอ่อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รัก. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๖	นางณปภัช อิ่มอ่อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๗	นายเมธี ศรีสุริกษ์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร		กรรมการ
๘	นางสาวพิมพาภรณ์ พรมสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๙	นางสาววันเพ็ญ เจริญสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๑๐	นางสาววันเพ็ญ เจริญสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม ๑๐ ราย

ผู้ไม่มาประชุม - ราย

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสุชาติ แคงทองตี	นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล	นายสุชาติ แคงทองตี
๒	นายณรงค์ศักดิ์ คำภูมิ	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	นายณรงค์ศักดิ์ คำภูมิ
๓	นางจิรภา ทองรอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางจิรภา ทองรอง
๔	นายอ่อนพล สืบสายทอง	ผู้อำนวยการกองข้าว	นายอ่อนพล สืบสายทอง
๕	นางณปักษ์ อินอ่อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รภ. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นางณปักษ์ อินอ่อง
๖	นางณปักษ์ อินอ่อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นางณปักษ์ อินอ่อง
๗	นายเมธี ศรีสุรักษ์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	นายเมธี ศรีสุรักษ์
๘	นางสาวพิมพาภรณ์ ธรรมสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นางสาวพิมพาภรณ์ ธรรมสวัสดิ์
๙	นางสาววันเพ็ญ เจริญอุษา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการหัวหน้าสำนักปลัด	นางสาววันเพ็ญ เจริญอุษา
๑๐	นางสาววันเพ็ญ เจริญอุษา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นางสาววันเพ็ญ เจริญอุษา

ผู้มาประชุม ๑๐ ราย

ผู้ไม่มาประชุม - ราย

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุม ผู้ป่วยเลขาบุกรคอมมาร์กกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทำการตรวจสอบองค์ประชุม ปรากฏว่ามีผู้เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม ประธานกรรมการฯ จึงกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่อง ประชานาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่งขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลุม ที่ ๒๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วยตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลังหอง	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลังหอง	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลังหอง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความก昀หมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อาชีวะ ปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดหน่วยงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรบริหารส่วนตำบลลังหอง ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ทั้งนี้ แผนอัตรากำลังอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจกรรมรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ซึ่งจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายใต้ส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖

รายบิณฑุภาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี (เป็นการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการ)

รายบิณฑุภาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลังหอง

ประธานฯ

- ส้าหัวรับรายละเอียดต่าง ๆ ในการจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลังหอง ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ ให้เข้ามายกรายงานการขั้นตอนการดำเนินการให้ความมั่นใจการได้ทราบและร่วมกันพิจารณา

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

➤ วิเคราะห์ปัญหาของพื้นที่ ความต้องการของประชาชนและแผนพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลังหอง วิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่ความต้องการของประชาชน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตราก้าสัง โดยต้องพิจารณาขอบเขตอาณาเขตที่ ภารกิจ และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลังหองในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามพระราชบัญญัติสภากาแฟตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลังหองในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๘๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นที่ให้สอดคล้องกับกรอบขอบเขตพื้นที่ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๘๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลลังหอง โดยแบ่งออกเป็น ด้านๆ ตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ทราบว่า แหล่งสำนัก/กอง/ส่วนราชการ มีการก่อข่ายหรือซื้อขายที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบายหรือไม่

➤ วิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลังหอง เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลลังหองมีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม รวมถึงอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการพัฒนาในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลังหองและพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๘๒ รวมถึง กฎหมายอื่น

> วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอันน้ำที่และการกิจที่ได้กำหนดตั้งในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดค่าแรงหน้างานกางงานส่วนตัวบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าไหร จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอันน้ำที่และความรับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตัวบลวัจหุ่นให้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนสามารถอพิจารณาได้จากการกิจ และปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งอาจพิจารณาได้จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตัวบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารห้องเรียน และสภาพปัจจุบันภายในเขตพื้นที่

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการเพื่อ ประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นพนักงาน ส่วนตัวบล พนักงานข้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่ง และระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป โดยดำเนินการรวบรวม ปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเบรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ใน การปฏิบัติหน้าที่ใน ๓ ปี คือ พนักงานส่วนตัวบล ถูกจ้างประจำและพนักงานข้าง มีเวลา ปฏิบัติราชการติดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ให้สำเร็จกรณีเมืองเกินก็จะหนีให้ปิดขึ้นเป็นจำนวนเดิมได้

เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบด้วยมีการเปรียบเทียบ อัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตัวบลวัจหุ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด กรณีมีความแตกต่าง กันอย่างมีนัยสำคัญให้ทบทวนการกำหนดค่าแรงหน้างานนั้นเพื่อมให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น

> วิเคราะห์วางแผนการใช้คน โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสามารถ อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตัวบล และ พนักงานข้างเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรบริหารส่วนตัวบลวัจหุ่น

> ประเมินความรู้ความสามารถสามารถของบุคลากร โดยต้องทำการสำรวจ ประเมินความรู้ ความสามารถของพนักงานส่วนตัวบล และพนักงานข้าง เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนา หรือฝึกอบรมกำลังคนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

> จัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยนำผลการวิเคราะห์จากหัวขอสังกัดมาจัดทำ กรอบอัตรากำลังโดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ กำหนดให้นำข้อมูลพนักงานส่วนตัวบล ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา และพนักงานข้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็น แหล่งที่มาของรายการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามประกาศ ก.จ ก.ท. และ ก.อ.บ.ค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของศูนย์บริการด้านพัฒนาชุมชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนท้องถิ่น จังหวัดพิจิตร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑ โดยพิจารณาว่าควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (พนักงานส่วนตำบล และพนักงานชั้น) จึงจะเหมาะสมตามภารกิจอำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ สักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการนี้

๓. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการตามข้อ ๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ก.ส.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วตามประกาศ ก.จ ก.ท. และ ก.อ.บ.ค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน)

- ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเนื้อข้อไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อปรับปรุง ตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่งนอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งท่อน

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุง ตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วท่านนี้

๔. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานชั้น ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุ การกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดด้วยใหม่ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีที่สาม (๒๕๖๖) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ก.ส.) กำหนด โดยพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ให้คำนึงถึง ประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นสำคัญ

> ประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น การคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริงโดยประมาณการดังนี้

- พระราชบัญญัติฯ เนี่ยเป็นบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๓๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประจำอย่าง ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

- การประมาณการเงินเดือนค่าแห่งประเพณีที่กำหนดให้เป็นค่าแห่งประเพณีดังข่ายให้คำนวณตามอัตราเดือนเดือนของผู้ครองค่าแห่งประเพณี สำหรับกรณีค่าแห่งประเพณีว่างหรือกำหนดตั้งใหม่คำนวณโดยประมาณการในอัตราขั้นต่ำของค่าแห่งประเพณี แรกบรรจุกับอัตราขั้นสูงของค่าแห่งที่เห็นอั้นไปอีกหนึ่งเดือนรวมกับห้าร้อยหกสิบด้วย ๑๖ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕)

- การประมาณการเงินเดือนค่าแห่งประเพณีคำนวณการห้องถิ่นและประเพณีบริหารท้องถิ่นที่เป็นค่าแห่งประเพณีว่างหรือกำหนดตั้งใหม่คำนวณโดยใช้อัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของระดับค่าแห่งนั้นรวมกับห้าร้อยหกสิบด้วย ๑๖ เดือน ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕)

- การประมาณการค่าจ้างลูกจ้างประจำคำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองค่าแห่งประเพณี โดยใช้ข้อมูลบัญชีอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำตามประกาศฯ (ฉบับที่ ๔)

- กรณีค่าแห่งพนักงานข้างเป็นค่าแห่งประเพณีว่างและได้ปรับปรุงข้อค่าแห่งประเพณีสอดคล้องกับสายงานของพนักงานส่วนห้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง เช่นค่าแห่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ปรับปรุงเป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ให้คำนวณอัตราค่าตอบแทนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขั้นสูง (ปวส.)

- ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน พนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินขัดสตรีเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ เนี่ยเป็นบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีองค์กรบริหารส่วนดำเนินรายการได้มาถ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับขัดสตรีให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

> เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เมื่องค์กรบริหารส่วนดำเนินลักษณะ ค่าเบินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ป้ำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนดำเนินจังหวัดพิจิตร พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

> การประมาณการใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เมื่อกันย์รวมการพนักงานส่วนดำเนินจังหวัดพิจิตรได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์กรบริหารส่วนดำเนินลักษณะ ค่าเบินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบกำหนดค่าแห่ง การสรรหาค่าแห่ง การใช้ค่าแห่ง และการพัฒนาบุคลากรในค่าแห่งต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วนดำเนินลักษณะ เป็นระยะเวลา ๓ ปี

กรรมการ
และเลขานุการฯ

- ในส่วนของโครงสร้างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ต้องมีอย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
 - ๑. หลักการและเหตุผล
 - ๒. วัสดุประสงค์
 - ๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๔. สภาพปัจุบัน ความต้องการของประชาชชนในเขตพื้นที่ตำบลคลองหลวง
 - ๕. ภารกิจ อิ่มงานหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองหลวง
 - ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ
 - ๗. สรุปปัจุบันและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอนุมัติ
 - ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 - ๙. การระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น
 - ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๑๑. บัญชีแสดงจำนวนคงเหลือตำแหน่งและภารกิจที่กำหนดลงในส่วนราชการ
 - ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
 - ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ซึ่งในแผนอัตรากำลังเดิมปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ นั้น ในส่วนโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองหลวง จำกัดเดิมกำหนด ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

- ๑. สำนักงานปลัด
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕. กองสวัสดิการสังคม
- ๖. กองส่งเสริมการเกษตร
- ๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขอให้หัวหน้าส่วนพัฒนาฝึกอบรมและหน้าที่ บริษัทฯ และความจำเป็นในการปรับเพิ่มหรือยุบ ครอบอัตรากำลัง ซึ่งการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและการปรับปรุงตำแหน่ง ของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยการพัฒนาหน้าที่หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ต้องมีเหตุผลและความจำเป็น เป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕%

ปลัด อปต.วังหลวง

ด้วยองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองหลวงไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนั้น ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองหลวงที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษารักษาในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษาบันทึกและอุปกรณ์ที่มีประโยชน์ เป็นเครื่องมือทางราชการ เพื่อให้การ

ปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังหลุน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอกำหนดค่าตอบแทนเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ บักวิชาการตรวจสอบภายใน และด้วยการกิจและปริมาณงานข้องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัด สำนักงานปลัดเมืองพิษหอภัยกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งงานด้านเอกสาร งานรับ-ส่งหนังสือ การรายงานต่างๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดค่าตอบแทนจ้างพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในงานป้องกันฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่ประชุม

- เที่ยวขอบ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ในส่วนของกองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่งผู้ช่วยประจำงานทุกด้านตำแหน่งแล้ว ทำให้การท่องานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทันต่อเวลา มากขึ้น ส่วนตำแหน่งข้าราชการที่ว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตอนนี้อยู่ระหว่างการประสานการรับโอน

ที่ประชุม

- รับทราบและเห็นชอบ

ผู้อำนวยการกองข่าง

สำหรับกองข่าง เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ของกองข่างมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ทั้งงานด้านเอกสาร งานรับ-ส่งหนังสือ การรายงานต่างๆ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดค่าตอบแทน พนักงานจ้างทั่วไป เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในกองข่างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ที่ประชุม

- เที่ยวขอบ

ร.ก.พ.อ. กองการศึกษา

สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่งกับปริมาณงานเพียงพอ กับความต้องการ และทำการสรรหาบุคลากรที่ว่างอยู่ โดยท่านั้นสือส่องประกาศเรื่อง การรับโอน ย้าย ไปรังหน่วยงานราชการอื่น เพื่อประชาสัมพันธ์การรับโอน ย้าย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) นาเพื่อตารางตำแหน่งที่ว่างอยู่

ที่ประชุม

- รับทราบและเห็นชอบ

ผอ. กองสวัสดิการสังคม

สำหรับกองสวัสดิการสังคม ตำแหน่งที่มีอยู่เพียงพอ กับความต้องการ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบและเห็นชอบ

ผอ. กองสาธารณสุขฯ

เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ของกองสาธารณสุขฯ มีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งงานด้านเอกสาร การรายงานต่างๆ ในระบบสารสนเทศ งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและบุคคล งานสุขาภิบาล และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในกองสาธารณสุขฯ รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงขอกำหนดค่าແທນ່າງເພີ່ມ ๒ ຕໍາແທນ່າງ ທັງນີ້

๑. ຕໍາແທນ່າງ ຜູ້ຂ່າຍນັກຈັດກາງຈານຫົວໄປ ເພື່ອຈັດກໍາຮ່າຍຈານດ່າງໆ ໃນຮະບບສາຮນເທິກ ລາຊາ
๒. ພັກຈານຈັງຫົວໄປ ຕໍາແທນ່າງ ຄນຈານ (ປະລຸງປັດຈານທີ່ໃຊ້ແຮງຈານຫົວໄປ) ເພື່ອປະລຸງປັດຈານ
ດ້ານການກໍາຈັດສຶກປະລຸງປັດຈານ ແລະ ມຸນຄົມໂຍດ ຈານຊຸ່າທີ່ໃຫຍ້

ທີ່ປະຊຸມ :

- ເຫັນຂອບ

ຜອກອຸ່ນສ່ວນການເກະຍົດ ສໍາຫັນກອງສົ່ງເສີມການເກະຍົດ ຕໍາແທນ່າງທີ່ມີຢູ່ເພື່ອພອກກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ປົມການພານຄົວບ

ທີ່ປະຊຸມ :

- ວັບທຽນແລະ ເຫັນຂອບ

ປະຊານາ

ໄມ້ການວ່າມີໂຄຮະເຈີນເຕີມເຕີມຫຼືແກ້ໄຂ ຈັກຄານໃນປະເທິນໄດ້ເຕີມເຕີມຫຼືໄມ້ ດ້ວຍມີກະຮຸມ
ຂອນທີ່ປະຊຸມດ້ວຍກວັນ

ນັດທີ່ປະຊຸມ :

ທີ່ປະຊຸມມີມີດ້ວຍເສືອງ ๙ ເສີຍ 4 ເຫັນຂອບການຈັດທໍາແຜນອັດກໍາສັງ ๓ ປີ ປະຈຳປີ
ຂບປະນາຍ ພ.ກ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ຂອງອົງກຳການບໍລິຫານສ່ວນດໍາບລວງຫຼຸມ ໂດຍເຫັນຂອບ
ໄທເພີ່ມຕໍາແທນ່າງ ຈຳນວນ ๕ ອັດຮາ ມີຮາຍລະເຊີຍດ້ວຍນີ້

๑. ຕໍາແທນ່າງ ນັກວິชาກາການການຕຽບສອບກາຍໃນ ຈຳນວນ ๑ ອັດຮາ

ສັງກັດ ອົງກຳການບໍລິຫານສ່ວນດໍາບລວງຫຼຸມ

๒. ຕໍາແທນ່າງ ພັກຈານຈັງຫົວໄປ ໄດ້ແກ່ ຄນຈານ (ປະລຸງປັດຈານດ້ານຊຸ່າທີ່)

ຈຳນວນ ๑ ອັດຮາ ສັງກັດ ສໍານັກຈານປັດຕົກ (ຈານປົ້ງກັນແລະ ບ່ານຫຼາຍກົດ)

๓. ຕໍາແທນ່າງ ພັກຈານຈັງຫົວໄປ ໄດ້ແກ່ ຄນຈານ (ປະລຸງປັດຈານດ້ານຊຸ່າທີ່)

ຈຳນວນ ๑ ອັດຮາ ສັງກັດ ກອງປ່າງ

๔. ຕໍາແທນ່າງ ຜູ້ຂ່າຍນັກຈັດກາງຈານຫົວໄປ ຈຳນວນ ๑ ອັດຮາ ສັງກັດ ກອງສາຫະລຸງຫຼາ

๕. ຕໍາແທນ່າງ ພັກຈານຈັງຫົວໄປ ໄດ້ແກ່ ຄນຈານ (ປະລຸງປັດຈານທີ່ໃຊ້ແຮງຈານຫົວໄປ)

ສັງກັດ ກອງສາຫະລຸງຫຼາ

ປະຊານາ

ເນື້ອຄະນະການກາຍາ ມີມີເຫັນຂອບການຈັດທໍາແຜນອັດກໍາສັງ ๓ ປີ ປະຈຳປີປະນາຍ
ພ.ກ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ຂອງອົງກຳການບໍລິຫານສ່ວນດໍາບລວງຫຼຸມ ເຮືບວ້ອຍແລ້ວ ກະຮຸມຈະໄດ້
ໄທເລົານຸກາຮົບຈັດທໍາແຜນອັດກໍາສັງ ๓ ປີ ປະຈຳປີປະນາຍ ພ.ກ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
ປ່າເສນອດ້ວຍທີ່ປະຊຸມຄະນະການກາຍາພັກຈານສ່ວນດໍາບລຈັງຫວັດພິຈິຕະເຫຼືອຂອງຄວາມເຫັນຂອບ
ຕ້ອໄປ ເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ປະກາດໃຫ້ມີຜລປັບໃຫ້ໄດ້ກັນໃນວັນທີ ๑ ຕຸລາຄມ ๒๕๖๓ ຕ່ອໄປ

ທີ່ປະຊຸມ :

- ວັບທຽນ -

ระเบียบวาระที่ ๔
ประชานา

เรื่องอื่น ๆ

มีคณะกรรมการ ท่านได้จะเสนออื่นอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีกระผมขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๙.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาววันเพ็ญ เจริญสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุชาติ แเดงทองตี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควังหิน

ประธานคณะทำงาน

สรุประยละเอียดงบประมาณที่รับจริง ๓ ปีขอนหลัง

สรุปรายละเอียดงบประมาณที่รับจ้าง ๓ ปี ช้อนหลัง
องค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลวง อ่าเภอตะพานหิน จังหวัดพะจิตร

รายการ	ปัจจุบันประมาณ		
	ปี พ.ศ.๒๕๖๐	ปี พ.ศ.๒๕๖๑	ปี พ.ศ.๒๕๖๒
ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๔๗๗,๘๙๔.๗๙	๔๗๕,๘๐๙.๘๙	๔๙๒,๙๙๒.๕๕
ภาษีบำรุงท้องที่	๗๖๕,๖๕๑.๐๙	๗๗๔,๘๘๕.๐๐	๗๗๔,๘๘๕.๐๐
ภาษีป้าย	๕๔,๐๗๑.๐๐	๖๔,๕๗๔.๐๐	๖๔,๕๗๔.๐๐
อากรการปลูกสัตว์	๑๕,๕๖๐.๐๐	๑๒,๕๗๐.๐๐	๑๕,๓๙๐.๐๐
ค่าธรรมเนียมเกียวกับใบอนุญาตการขายสูรา	-	๒,๐๕๒.๕๐	๒,๑๑๒.๖๐
ค่าธรรมเนียมเกียวกับการควบคุมอาคาร	-	๓๐,๙๙๑.๐๐	๓,๘๙๒.๐๐
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์	๖๙๐.๐๐	๖๕๐.๐๐	๓,๗๙๐.๐๐
ค่าปรับผิดลักลอบ	๓๓,๖๙๑.๐๐	๙๕,๗๖๙.๐๐	-
ค่านปรับอื้นๆ	-	๗๕,๖๖๕.๐๐	๒๕๐.๐๐
ดอกเบี้ย	๑๗๗,๙๗๔.๗๙	๑๗๗,๙๗๔.๗๙	๑๐๙,๑๘๗.๗๙
รายได้จากการรับเช่าอื่นๆ	-	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๙๙๐.๐๐
รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	๗,๓๙๕.๐๐	๔,๑๙๐.๐๐	๑,๐๙๐.๐๐
ภาษีและค่าธรรมเนียมของนักเด็กเล่นเดือน	๗๘๗,๕๙๒.๗๙	๗๗๕,๖๖๖.๗๙	๔๐๐,๐๙๙.๐๙
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	๗,๖๗๙,๕๖๘.๙๙	๗,๕๐๔,๗๗๗.๙๙	๗,๕๒๓,๗๗๗.๙๙
ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้ฯ	๗,๕๖๕,๗๙๗.๙๙	๗,๕๖๕,๗๙๗.๙๙	๗,๕๖๕,๗๙๗.๙๙
ภาษีธุรกิจเฉพาะ	๕๕,๔๗๔.๗๙	๔๙,๘๙๒.๗๙	๔๕,๔๙๔.๗๙
ภาษีสูรา	๗,๘๔๓,๗๗๔.๗๙	-	-
ภาษีสรรพสามิต	๓,๙๙๐,๗๕๕.๗๙	๔,๕๙๔,๕๙๒.๗๙	๕,๗๙๑,๗๕๕.๗๙
ค่าภาคหลวงและค่าธรรมเนียมทางกฎหมายว่าด้วยป่าไม้	-	-	๒๖.๕๐
ค่าภาคหลวงฯ	๙๐,๙๔๗.๗๙	๕๗,๐๗๗.๗๙	๖๙,๙๔๗.๗๙
ค่าภาคหลวงป่าไม้ตามสืบ	๔๕,๐๗๗.๗๙	๔๓,๑๐๔.๗๙	๔๙,๖๐๑.๐๐
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเดินเรือและน้ำติดภารกิจรวมค่าน้ำภากฎหมายที่ดิน	๑,๑๗๗,๗๙๕.๐๐	๔๕๖,๙๙๖.๐๐	๔๙๕,๗๙๖.๐๐
รวมเงินรายรับที่จัดทั้งปี	๑๗,๗๙๑,๕๙๐.๗๙	๒๐,๔๕๖,๗๙๕.๗๙	๒๐,๔๖๑,๑๙๕.๐๖

ลงชื่อ.....

ผู้รับรอง

(นายณรงค์ศักดิ์ คำภูมิ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลวง

สรุปผลการพิจารณา
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ແກຣມສຸປັບຜູ້ອື່ນຈຳນວນເລື່ອທາງກໍາຕໍ່ເສດຖະແນຍອົກກາໄກຮັງເພີ້ມ (ໂຂດວະດ - ໄຂສະວະ) ນາຄາມຸນເອົກຮ່າກົມໍໄສ້ໃໝ່ (ໂຂດວະດ - ໄຂສະວະ)

ອົກການບົດກາມພິບຕີຫ່າງການ ອົກການພິບຕີຫ່າງການ
ອົກການພິບຕີຫ່າງການ ຖະໜາຍ

ໂຄຮສ້າງ ສ່ວນຫາການ (ລຳເນັ້ນ/ກອງ)		ປີປະປະມານ ພ.ຊ. ໄຂສະວະ - ໄຂສະວະ				ອົກການພິບຕີຫ່າງການ			ອົກການພິບຕີຫ່າງການຄື້ນ					ປີປະປະມານ ພ.ຊ. ໄຂສະວະ - ໄຂສະວະ					
ພາບ. ເພັນຍາກ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ເພັນຍາກ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ປປາດ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ປປາດ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ທີ່ໄປ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ທີ່ໄປ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ທີ່ໄປ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ	ພາບ ທີ່ໄປ /ຂ່າຍໆເພັນຍາກ												
໦	໨໧	໨	-	໨	໨	໨	-	-	-	-	-	-	-	-	໨	-	໨	໨	໨
ກໍານົດນ່າງຕູ້ມະນຸດກໍາມະນຸດ										ກໍານົດນ່າງຕູ້ມະນຸດກໍາມະນຸດ									
ລົງທະບຽນ										ລົງທະບຽນ									
ມະນຸດມະນຸດ										ມະນຸດມະນຸດ									
ມະນຸດມະນຸດ										ມະນຸດມະນຸດ									
ມະນຸດມະນຸດ										ມະນຸດມະນຸດ									

ອົກການພິບຕີຫ່າງການ
ນາງສາກັນເພີ້ມ ເຊິ່ງຕູ້

ນັກຮ່າກາວ

ອົກການພິບຕີຫ່າງການ
ນາງບ່ານພົກບົກ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

(ນາຍບ່ານພົກບົກ ຕຳມັງ)

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

ນັກຮ່າກາວ

แบบขออนุมัติการเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ดทุนและเพหบัตรของนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ของค่าปรับพาระรวมถึงค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับเดินทางและค่าเดินทาง เดินทางไปร่วมพิธี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ผู้นำท่องเที่ยว	จำนวนเงินและ เลขที่สำเนา	จำนวน	รายการและความจำเป็น	ข้อควรคำนึงเมื่อเบิกจ่ายตามลักษณะดังนี้			จำนวนเงินที่จ่าย ให้แก่บุคลากร ที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนเงินที่จ่าย ให้แก่บุคลากร ที่ได้รับอนุมัติ พร้อมกัน		
						ของใช้คง เหลือ/จำนวน (บาท/วัน)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มีอยู่)	ของงานนี้ (ที่ไม่มีอยู่)				
(๑)	สำนักงานปลัด	พนักงาน	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)		
๑	สำนักงานปลัด	พนักงาน	๗๐		ด้วยการท่องเที่ยวนครเชียงใหม่ของจานป้องกัน และบรรเทาภัยทางน้ำด้วย เส้นทาง ล้านนาภูมิภาคเส้น น้ำเริงและทางท่องเที่ยวทางแม่น้ำปิง ที่จะต้องเดินทางไกล กว่า ๕๐๐ กิโลเมตร ทางเดินทางจากเชียงใหม่ถึงเชียงราย ด้วยรถโดยสารที่ต้องเดินทางไกล ๕๐๐ กิโลเมตร ทางเดินทาง ในการเดินทางด้วยรถโดยสารที่ต้องเดินทางไกล ๕๐๐ กิโลเมตร โดยรถโดยสารที่ต้องเดินทางไกล ๕๐๐ กิโลเมตร ทางเดินทาง	๕๐๐/๗๐	๕๐๐	-/๗๐	-/๗๐	-/๗๐	๔๙๔	๔๙๔

(ลงชื่อ)
 (นายมนวงศ์ศักดิ์ คำภูม)
 นักศึกษาที่รับผิดชอบ
 ในการดำเนินการเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ดทุนและเพหบัตรของนักเรียน

(ลงชื่อ)
 (นายอุดมศักดิ์ คำภูม)
 ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ดทุนและเพหบัตรของนักเรียน

(ลงชื่อ)
 (นายอุดมศักดิ์ คำภูม)
 ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเบ็ดเตล็ดทุนและเพหบัตรของนักเรียน

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งหน้าที่งานส่วนสำนักงานและหน้าที่งานเข้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘

งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่สำเนาแน่น	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	ข้อควรดำเนินการเพื่อแก้ไข			จำนวนยกเว้น ขอรับ (หน่วย) (หน่วย)	จำนวนยกเว้น ขอรับ รายการนี้ (หน่วย) (หน่วย)	จำนวนยกเว้น ขอรับ รายการนี้ (หน่วย) (หน่วย)	จำนวนยกเว้น ขอรับ รายการนี้ (หน่วย) (หน่วย)	
					ขอ อนุมัติ. (หน่วย)	ขอรับ รายการนี้ (หน่วย)	พนักงานชั่วคราว					
๙	กองทุน	ภายนอก	๘	ด้วยการที่จะอบรมเชิงปฏิบัติการของกองทุนฯ มีผู้เรียนอย่างเพิ่มมากขึ้น ทั้งในส่วนของผู้สอน งานรับ-ส่งของนักเรียน กรรมการและผู้ดูแลฯ และสถาน ที่นักเรียนที่ได้รับมอบหมาย แหล่งเรียนรู้ทาง ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น กลไกที่จะส่งเสริมการมาเรียน ซึ่งขอรับความ คุ้มครองเพิ่ม	๑๐๖๖๔	๑๐๖๖๔	-	-	-	-	๑๐๖๖๔	๑๐๖๖๔

(ลงชื่อ).....
(นายณรงค์ คำญี)

(นายธนกร คำญี)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลังเจ้า

.....

(นายธนกร คำญี)
(นายธนกร คำญี)
(นายธนกร คำญี)

.....

(นายธนกร คำญี)
(นายธนกร คำญี)

แบบขออนุมัติการอนุมัติการหนี้เพื่อหักงานศุนด์บานและพนักงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่วมหูล อําเภอคลองทัน จังหวัดพิจิตร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	จำนวนเดือน เบ็ดเตล็ด	จำนวน เดือนที่ดำเนิน	จำนวน เดือนและคราวเดือน	ยอดรวมเดือนคราวเดือนเดือน			จำนวนเดือนที่ได้รับ ในแต่ละเดือน	จำนวนเดือนที่ได้รับ ต่อเดือน	จำนวนเดือนที่ได้รับ ต่อเดือน
					เดือน/ปี (เดือน/ปี)	เดือน/ปี (เดือน/ปี)	เดือน/ปี (เดือน/ปี)			
๑	กอสตช.และสขว.	๕๕๔๙๐๙๙๙๙๙	๕๕๔๙๐๙๙๙๙๙	๕๕๔๙๐๙๙๙๙๙	๗	เมืองราชบุรีและกรุงเทพมหานครที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด เป็นเพียงพอแล้วที่จะไม่ต้องหักเงินเดือนของตนที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด ด้านเอกสาร กรรมภาระทางด้านเอกสารที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ตรวจ บุคคลในมาตราปฏิบัติงาน หรือผู้ตรวจปฏิบัติงาน ไม่สามารถสูงกว่าบุคคลที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด ซึ่งขอรับค่าตอบแทนเดือนเดียว	๗๐๐/๗	๗๐๐/๗	๗๐๐/๗	๗๐๐/๗
๒	กอสตช.และสขว.	๕๕๔๙๐๙๙๙๙	๕๕๔๙๐๙๙๙	๕๕๔๙๐๙๙๙	๑	เมืองราชบุรีและกรุงเทพมหานครที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด เป็นเพียงพอแล้วที่จะไม่ต้องหักเงินเดือนของตนที่ได้รับจากทั้ง ๗ จังหวัด ด้านเอกสาร งานกำจัดสิ่งปฏิกูลและควบคุมผู้ต้อง ราชสูตภารก ตรวจสอบความต้องรับผิดชอบ แม่ข่ายและกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการงาน ด้านเดือนเดียว	๗๐๐/๑	๗๐๐/๑	๗๐๐/๑	๗๐๐/๑

นายสมควรศักดิ์ คำภูมิ
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลอ่วมหูล

นายสุรชาติ แสงคงเจต
นางสาวนงศ์การบริหารส่วนตำบลอ่วมหูล

๐๗๐๗๐๗๐๙๙

กรอบตำแหน่งของงานที่ข้อมูล
องค์การบริหารส่วนตำบลสวังหอุม อำเภอตระพานพิน จังหวัดพิจิตร

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด (เดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประจำสำนักปลัด	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๙	-	พนักงานขั้บระดับที่	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านธุรการ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยกต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกข้าว	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานด้านผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่พัฒนาผลิตภัณฑ์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่พัฒนาผลิตภัณฑ์	ไม่ว่าง	-	-	
รวม						-

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด (ใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๕	๗๖-๓-๐๑-๙๙๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด (ใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้ (ต่อ)

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๙.	-	พนักงานขับรถยกต์	ไม่ว่าง	-	-	
๑๐	-	คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๑	-	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยกต์)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๒	-	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๓	-	คนงาน (ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานป้องกัน)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๔	-	คนงาน (ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานหัวไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๕	-	คนงาน (ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานหัวไป)	ไม่ว่าง	-	-	
๑๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงานด้านอุรกรางานป้องกัน)	-	กำหนดเดือน	๙	
รวม						๙

(ลงชื่อ)..... ๔๙ผู้กรอกข้อมูล
 (นายณรงค์ศักดิ์ ตากูมี)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลวังหลุม

กรอบตัวແນ່ນໍຂອງຈາກທີ່ຂອງນຸມຕື
ອົງຄ່າກວດກະບົດສ່ວນຕໍ່າມລວງຫຼຸມ ພ້ານອອະພານທິນ ຈັງຫວັດພິຈິຕ

ສ່ວນຮາຍການ ກອງປ່າຍ (ເຕີມ) ມີກຮອບຕໍ່າມແນ່ນໍດັ່ງນີ້

ລຳດັບ ທີ	ເລກທີ່ຕໍ່າມແນ່ນໍ	ຊື່ຕໍ່າມແນ່ນໍ (ລ)	ໄວ່/ໄຟໄວ່	ຂອງນຸມຕື (ລ)	ຈຳນວນ	ໜໍາຍເຫດ
១	ກວ-ຕ-០៥-២៤០៩-០០៣	ຜູ້ອໍານວຍກາງກອງປ່າຍ (ນັກບໍລິຫານຈ່າງ ຮະຕັບຕົ້ນ)	ໄວ່	-	-	
២	ກວ-ຕ-០៥-២៤០៩-០០១	ນາຍຫ່າງໂຍດ້າຂໍານາມງານ	ໄວ່	-	-	
៣	-	ຜູ້ຫ່າຍນາຍຫ່າງໂຍດ້າ	ໄວ່	-	-	
៤	-	ຄົນຈານທ້າໄປ (ປຽບິຕິຈານທີ່ເປັນຮຽກທ້າໄປ)	ໄວ່	-	-	
รวม						-

ສ່ວນຮາຍການ ກອງປ່າຍ (ໄທ່ມ) ມີກຮອບຕໍ່າມແນ່ນໍດັ່ງນີ້

ລຳດັບ ທີ	ເລກທີ່ຕໍ່າມແນ່ນໍ	ຊື່ຕໍ່າມແນ່ນໍ (ລ)	ໄວ່/ໄຟໄວ່	ຂອງນຸມຕື (ລ)	ຈຳນວນ	ໜໍາຍເຫດ
១	ກວ-ຕ-០៥-២៤០៩-០០៣	ຜູ້ອໍານວຍກາງກອງປ່າຍ (ນັກບໍລິຫານຈ່າງ ຮະຕັບຕົ້ນ)	ໄວ່	-	-	
២	ກວ-ຕ-០៥-២៤០៩-០០១	ນາຍຫ່າງໂຍດ້າຂໍານາມງານ	ໄວ່	-	-	
៣	-	ຜູ້ຫ່າຍນາຍຫ່າງໂຍດ້າ	ໄວ່	-	-	
៤	-	ຄົນຈານ (ປຽບິຕິຈານທີ່ເປັນຮຽກທ້າໄປ)	ໄວ່	-	-	
៥	-	ຄົນຈານ (ປຽບິຕິຈານຕ້ານຮູບກາງ)	-	ກຳທັນເຕີມ	៥	
รวม						៥

(ສະໜັບ) ໧
 (ນາຍນະຮັກຕີ ທ່າງງົມ)
 ປັດຕອນຄ່າກວດສ່ວນຕໍ່າມລວງຫຼຸມ

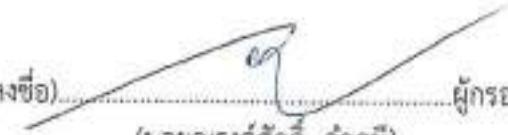
กรอบตัวແໜ່ງຂອງຈານທີ່ຂອງນຸມຕິ
ອົງຄໍການບໍລິຫານສ່ວນດ້ານຄວັງຫຼຸມ ອໍານາໂທະພານທິນ ຈັງຫວັດພິຈິຕາ

ສ່ວນຮາຍການ ກອງສາຂາຮັນສຸຂະແລ້ວສິ່ງແວດສ້ອນ (ເຕີມ) ມີກຣອບຕໍ່ແໜ່ງດັ່ງນີ້

ລຳດັບ ທີ	ເລກທີ່ຕໍ່ແໜ່ງ	ຊື່ຕໍ່ແໜ່ງ (ໝ)	ວ່າງ/ໄມ່ວ່າງ	ຂອງນຸມຕິ (ໝ)	ຈຳນວນ	ໜໍາຍເຫດ
១	ຕະວ.-ກ-០៦-២០១៥-០០១	ຜູ້ອໍານວຍການກອງສາຂາຮັນສຸຂະ (ນັກບໍລິຫານສາຂາຮັນສຸຂະ ຮະຕັບດັນ)	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
២	-	ຜູ້ປ່າຍນັກວິຊາການສ່າງເສີນສຸຂະກາພ	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
៣	-	ຄນຈານທົ່ວໄປ (ປົງປັດຈານດ້ານອຸງການ)	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
รวม						-

ສ່ວນຮາຍການ ກອງສາຂາຮັນສຸຂະແລ້ວສິ່ງແວດສ້ອນ (ໄໝນ) ມີກຣອບຕໍ່ແໜ່ງດັ່ງນີ້

ລຳດັບ ທີ	ເລກທີ່ຕໍ່ແໜ່ງ	ຊື່ຕໍ່ແໜ່ງ (ໝ)	ວ່າງ/ໄມ່ວ່າງ	ຂອງນຸມຕິ (ໝ)	ຈຳນວນ	ໜໍາຍເຫດ
១	ຕະວ.-ກ-០៦-២០១៥-០០១	ຜູ້ອໍານວຍການກອງສາຂາຮັນສຸຂະ (ນັກບໍລິຫານສາຂາຮັນສຸຂະ ຮະຕັບດັນ)	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
២	-	ຜູ້ປ່າຍນັກວິຊາການສ່າງເສີນສຸຂະ	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
៣	-	ຄນຈານ (ປົງປັດຈານດ້ານອຸງການ)	ໄມ່ວ່າງ	-	-	
៤		ຜູ້ປ່າຍນັກຈັດກາງຈານທົ່ວໄປ	-	ກໍານົດເກີນ	១	
៥		ຄນຈານ (ປົງປັດຈານທີ່ໃຊ້ແຮງຈານທົ່ວໄປ)		ກໍານົດເກີນ	១	
รวม						៥

(ลงชื่อ)  ຜູ້ກຣອກຫ້ອມຸລ

(ນາຍອនຮັງຄັກຕີ ດ້ວຍເມື່ອ)

ປະດົບອົງຄໍການບໍລິຫານສ່ວນດ້ານຄວັງຫຼຸມ

109 ที่มา: นิตยสารวารสารภาษาไทยในประเทศ ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพแห่งชาติ ประชุมวิชาการและประชุมวิชาชีพ ประจำปี 2558 ห้องประชุม สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพแห่งชาติ ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย

(ก่ออบรมปรึกษาเรื่องงานพนักงาน)

《អាសយដ្ឋានប្រជាធិបតេយ្យ》

รายการของสถาบัน		รายรับ				รายจ่ายของสถาบันเพื่อสืบสานและต่อสืบทอด				ผลการดำเนินการ	
กองบัญชีทุกหน่วยงาน	บัญชีบุคคล	จำนวนเงิน	ประเภท	รายรับจากการให้เช่าและพนักงาน	ประเภท	รายจ่ายจากการให้เช่าและพนักงาน	ประเภท	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่จ่าย	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่จ่าย
กองบัญชีบุคคล	บัญชีบุคคล	จำนวนเงิน	ประเภท	รายรับจากการให้เช่าและพนักงาน	ประเภท	รายจ่ายจากการให้เช่าและพนักงาน	ประเภท	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่จ่าย	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่จ่าย

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

— *Leib, Blut, Seele X 1000* = *Leib, Blut, Seele X 1000*

ພັກສາລົມບົດ

JOURNAL OF CLIMATE

บัญชีและรายการคงเหลือทรัพย์สินในการซื้อขายและรับโอนทรัพย์สินที่ได้รับตามตัวแทนหน่วย
ดำเนินการ ศูนย์ฯ (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) สังกัด สำนักงานปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
องค์กรบริหารส่วนต้นบานด้วนชุมชน จำนวนพื้นที่ จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะของทรัพย์สิน (๒)	เวลาที่ใช้ครองราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาพัฟฟ์ฟันต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนค่าแพนงเพื่อต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านธุรการ และปฏิบัติงานด้านพัสดุบังคับบัญชาของมหา เช่น งานออกพันธ์ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ การรายงานคำจา นักลงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบังคับบัญชา เช่น ผู้	๗๘๐	๙๐๐	๑๙๖,๐๐๐	๑,๙๖
		รวม			
					๑,๙๖

4
(ลงชื่อ)
(นายณรงค์ศักดิ์ คำภูมิ)
ปลัดยศศักดิ์ คำภูมิ

บัญชีแสดงรายการค่านิยมอัตราการถือในรายการของบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง คณาน (ปฏิบัติงานด้านธุรการ) สังกัด กองซ่อม
งบดุลการบริหารส่วนท่านผู้ว่าจังหวัด จำนวนคงเหลือทัน จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่จดหมายที่เป็น (นาที) (๕)	จำนวนคำแนะนำที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านธุรการ และปฏิบัติงานตามที่บุคคลบัญชาณโดยหน่วย งานของตนที่ งานรับส่งหนังสือราชการ การรายงานต่อ ฯ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลที่บัญชาณทัน	๗๐๘๐	๗๙๑๐	๑๒๙๕,๖๐๐	๗๙,๕๗
		รวม			๗๙,๕๗

(ลงชื่อ) 
 (นายณรงค์ศักดิ์ คำญี่)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวังหลวง

บัญชีและรายการรายรับในภาระของบุคลากรนักเรียน
ตามเงื่อนไขอัตราจ้างที่ไว้ในสังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนพื้นที่ราษฎร์ จังหวัดพัทลุง

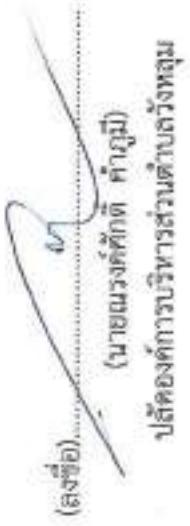
ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้處理 (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทำงานเพื่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๗	บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ทางการ ราชการ ผลิตภัณฑ์ฯ ของห้องน้ำ งานที่ต้องรับผิดชอบหน้าที่	๘๕๐	๖๐	๑๐,๙๐๐	๐.๙๐
๙	ทำความสะอาดบ้าน ติดตั้งเก็บบันได บันไดบานและบานสูบสูด ฯ	๑๒๐	๖๐	๗,๖๐๐	๐.๐๗
๑๐	ซ่อมแซมงานทางานที่อยู่อาศัย ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องน้ำสาธารณะ ฯ	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๑	ซ่อมแซมงานสำเริงจุดถ่ายโภคภัย งานที่ต้องรับผิดชอบหน้าที่	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๒	ซ่อมแซมและรักษาระบบท่อระบายน้ำ ห้องน้ำ ห้องน้ำสาธารณะ ฯ ที่ต้องรับผิดชอบหน้าที่	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๓	ซ่อมแซมบ้านที่รับผิดชอบรากฐานทางวิถีการทำบ้านที่	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๔	ซ่อมแซมตู้น้ำกอทุนหลังบ้านที่รับผิดชอบสุขาภิบาล	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๕	ซ่อมแซมบ้านน้ำมันและสิ่งของที่ต้องรับผิดชอบ	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๖	ซ่อมแซมบ้านปูนหิน ซึ่งจะแนะนำให้คำแนะนำเบื้องต้นในการรับผิดชอบ ไม่รับผิดชอบ	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
๑๗	งานอื่น ๆ ที่ต้องรับผิดชอบ	๑๖๐	๖๐	๑๒๕,๖๐๐	๐.๓๐
รวม					

.....

 (นายชัย)
 (นายบรรจุศักดิ์ พัฒนา)
 ปลัดขององค์การบริหารส่วนพื้นที่ราษฎร์

บัญชีแสดงรายการค่านิยมอัตรากำไรในรายการของบุญมีทำพนักงานตามด้านหน้า
ตัวหน้า ค่าเสื่อม (ภูมิบดีงานที่ใช้แรงงานหน้าไป) สักก็ถูกจ้างสร้างบ้านซึ่งจะต้องเสียเงินเดือน
ของค่ารับบริการส่วนหน้าบ้านอย่างเดือน อันขาดพหานที่บัน จังหวัดพัทลุง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	เบริมน้ำงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนงานที่ต้องการ (๖)
๗	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานมากที่สุด และปฏิบัติงานพนักงานที่ผู้บังคับบัญชา หมายเหตุ เท่าน งานออกพื้นที่ งานรื้อ-ส่งทรายสีหรือกระกราร กระรากยาน ทำง ๆ งานกำลังลึกกว่าปฏิบัติและบุกหล่อ งานรื้อหัวเตี้ย งานสูงหัวบาน และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น	๙๕๐	๘๐๐	๙๖๐,๐๐๐	๑๒๕
	รวม				๑๒๕



(ลงชื่อ)
(นายณวัฒน์กิตติ ศรีบูรณ์)
ปลัดกองทุนการบริหารส่วนตำบลวังเจริญ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อมของสัตว์ ๓ เพื่อขออนุมัติการหมุนด้านน้ำ
ค่าแพ่ง คนงาน (ปฏิบัติงานด้านธุรกิจ) สักกัด สำนักงานปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังใหญ่ อำเภอพะทูนัง จังหวัดพะทูนัง จังหวัดพะทูนัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๒)	
๑	ปฏิบัติงานด้านธุรกิจ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชาของนาย เช่น งานออกพื้นที่ งานรับ-ส่งหนังสือราชการ การรายงานตัว ฯ แต่จะไม่ใช่ ฯ แต่จะให้รับมอบหมาย จากบังคับบัญชาซึ่งเดือน	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๗๐๐
	รวม	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐	๗๐๐
	คิดเป็นร้อยละ % (เทียบต่อปี)	๙๘.	๙๘.	๙๘.	๗๐%

(ลงชื่อ)
 (นายสมรรถ พัฒนา)
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวังใหญ่

บัญชีรายรับ ภูมิภาคเชียงใหม่ ประจำปี พื้นที่ขออนุมัติการเบิกหนี้เพื่อ
ดำเนินการ คณาน (ปฏิบัติงานล้านดุล瓦拉) สังกัด กองที่ ๔
ยุคการบริหารส่วนตำบลวัดจอมทุม อ้างอิงหมายเหตุที่ ๑ จังหวัดพิษณุโลก

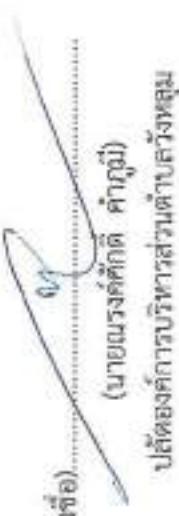
ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๒)	
๑	ปฏิบัติงานด้านครุภาร และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชาของนาย เช่น งานออกห้อง งานรื้น-ส่องห้องล็อกราชการ กรรไกรยานตามที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชาซึ่งล้วน	๘๗๒๐	๙๔๐	๙๔๐	๙๔๐
	รวม	๘๗๒๐	๙๔๐	๙๔๐	๙๔๐
	สัดเปอร์เซ็นต์ (%) เทียบต่อปี	๘๗๒๐	๙๔๐	๙๔๐	๙๔๐

(ลงชื่อ) _____
(นายณรงค์ศักดิ์ คำภูม)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวัดจอมทุม

บัญชีและงบประมาณงานมีข้อความดังนี้ ๓ ปี เพื่อขออนุมัติการทำตามคำแนะนำ
ท่านนั่ง ผู้อำนวยการงานพัรป สำนัก กองสารบารณ์ศูนย์และเวทีรวม
องค์กรบริหารส่วนตำบลร่วมกัน อำเภอพนมดินน จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๒)	
๑	ซ่อมแซมอิฐหิน แบบราก้าซีซึ่งสัดสี่ เนื้อสาร พลังฐาน หนังสือราชการ ราชบัณฑิต และคำสั่งท่อง ๆ ของหน่วยงานท้องถิ่นรับมอบขาย	๖๐	๖๐	๖๐	
๒	ทุ่นปลาส่วนงาน ติดต่อกันบนน้ำของแม่น้ำคลองต่าง ๆ	๔๐	๔๐	๔๐	
๓	ซ่อมแซมภารท้าวนาขูลหะยาง หรือโครงสร้าง เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินต่อไป ตามปีหมาย	๔๐	๔๐	๔๐	
๔	ซ่อมแซมและรักษาระบบที่ใช้เก็บข้อมูล ซึ่งทำทั้งจริง แก้บุคคล หรือหน่วยงาน	๓๐	๓๐	๔๐	
๕	ซ่อมแซมน้ำที่ข้อมูลน้ำของบารายงานทางอิเล็กทรอนิกส์	๒๐	๒๐	๔๐	
๖	ซ่อมแซมท้านกอลงอนพลาสติกที่หักงã	๑๕	๑๕	๒๕	
๗	ซ่อมแซมถนนริมแม่น้ำเพื่อตรวจสอบ	๗๐	๗๐	๙๐	
๘	ซ่อมแซมปูนหิน ซีเมนต์และไพร์บานน้ำเกี่ยวกับงานในครัวรับผิดชอบในเบื้องต้น	๗๐	๗๐	๗๐	
๙	ซ่อมอิฐ ที่ได้รับมอบหมาย	๗๐๐	๗๐๐	๗๕๐	
	รวม	๓๖๕	๔๔๕	๕๕๕	
	คิดเป็นร้อยละ % (เทียบห่อปี)	๔๖.๔๙	๔๖.๔๙	๔๖.๔๙	

(ลงชื่อ) 
(นายบรรจงศักดิ์ คำญู)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชุม

บัญชีและงบประมาณรายเดือน ๓ ปี เพื่อขออนุมัติการเบิกจ่ายเดือน
ตุลาคม คณาน (ปฏิบัติงานที่ใช้เงินพนักงานทั่วไป) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดขาดม อ้าเมืองพะานพัน จังหวัดพิจิตร

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๐)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๑)	
๑	ปฏิบัติงานพัฒนาระบบบัญชีของบุคลากร เช่น งานเอกสารน้ำที่ งานรับส่งหนังสือราชการ ทราบสถานที่ฯ งานทำดูแลรักษาและซ่อมแซมอย่าง งานโรงเรือน ฯลฯ งานอุปกรณ์ งานอุปกรณ์ฯ ให้รับมอบหมายราชการอีกหนึ่งคนฯ เช่นเดิม	๖๐๐	๖๖๐	๖๐๐
	รวม	๖๐๐	๖๖๐	๖๐๐
	คิดเป็นร้อยละ % (เพียบพอๆ)		๙๗.๘๙	๙๗.๖๕

(ลงชื่อ) _____
(นายมนรังษีศักดิ์ คำญี่)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลวัดขาดม