แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) เพื่อเป็นกรอบในการจัดอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนในการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายนิอามะ แวมามะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลบ้านกลาง ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้	ตำแหน่งเพิ่มใหม่
๓. กองช่าง ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๓ งานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจาราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.งานบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลาง
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานรัฐพิธี
- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกฎหมาย
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๒.งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติ และงานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)
- งานการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการ
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลหรือได้รับมอบหมาย

๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวางแผน จัดทำแผน และจัดโครงการด้านสาธารณสุข
- งานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค
- งานฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน
- งานด้านการอบรมให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้ด้านสาธารณสุข
- งานด้านการจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสวัสดิการชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี – แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น รวมถึงสรุปเหตุรายงานเสนอแนะ วางแผนป้องกันและระงับเหตุสาธารณภัยต่างๆ
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- งานกู้ชีพกู้ภัย และหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน คือ

๑.งานการเงินและบัญชีมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ
- งานเก็บรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่างๆ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟฟ้าสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้งานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับงานประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ เก็บข้อมูล เพื่อการออกแบบ
- งานออกแบบอาคาร งานทาง และงานสะพาน
- งานประเมินราคา
- งานสำรวจแผนที่
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างบูรณะ ปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ และโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกิจการประปา

- งานวางแผนโครงการสาธารณูปโภค
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานการศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

๑. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับเงินการจ่ายเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗– ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-		รอจัดสรรจากกรม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	อุดหนุนจากกรม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบท้องถิ่นจ่าย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวมทั้งสิ้น	๓๙	๓๙	๔๐	๔๐	-	+๑	-	

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.)นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ดังนี้

(๑)เงินเดือนหมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งมีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตรา คนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑)+(๒)+(๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕)+(๖)

(๘) คิดจาก (๗)คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อคำนวนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	(๔๔,๙๓๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./<u>ชก.</u>	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./<u>ชก.</u>	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./<u>ชก.</u>	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./<u>ชก.</u>	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/<u>ชง.</u>	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๓๖๐	๒๐๙,๕๒๐	๒๑๗,๙๒๐	(๑๖,๑๓๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๔๐๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๘๘๐	(๑๕,๐๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๑๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	(๔๕,๗๔๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	(๓๒,๒๗๐)
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	(๓๑,๒๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๔๔๐	๒๑๓,๗๒๐	๒๒๒,๓๖๐	(๑๖,๔๖๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๙,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๐,๙๒๐	(๑๔,๑๓๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	(๑๒,๒๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๑	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
๒๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่าง
๒๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐	(๑๒,๓๖๐)
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	(๑๒,๒๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๓๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๓๘,๓๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	(๑๘,๙๕๐)
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางมะรวด																		
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๓๖	ครูผู้ช่วย		๑	-	๓๔๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	๓๘๓,๖๔๐	๔๐๔,๒๘๐	ว่างเดิม งบอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
					๕๖,๗๖๐	๐							๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๖๓,๖๐๐	๗๐,๖๘๐	๗๘,๑๒๐	งบท้องถิ่นจ่าย
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
					๕๔,๓๖๐	๐							๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๖๑,๐๘๐	๖๘,๐๔๐	๗๕,๓๖๐	งบท้องถิ่นจ่าย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐,-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>																		
๔๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๔๐	๒๘	๘,๗๐๒,๐๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๓๙	๔๐	๔๐	-	+๑	-	๑,๘๙๙,๒๔๐	๔๖๗,๗๐๐	๓๖๗,๙๘๐	๑๑,๐๘๗,๒๘๐	๑๑,๔๔๖,๙๘๐	๑๑,๘๑๔,๙๖๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๑,๖๖๓,๐๙๒	๑,๗๑๗,๐๔๗	๑,๗๗๒,๒๔๔	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๗๕๐,๓๗๒	๑๓,๑๖๔,๐๒๗	๑๓,๕๘๗,๒๐๔	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๔.๐๓	๒๓.๖๓	๒๓.๒๒	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๐,๕๓๘,๓๙๗ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๐๖๕,๓๑๗ บาท = (๕๐,๕๓๘,๓๙๗ x ๕%) + ๕๐,๕๓๘,๓๙๗ = ๕๓,๐๖๕,๓๑๗)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๕,๗๑๘,๕๘๓ บาท = (๕๓,๐๖๕,๓๑๗ x ๕%) + ๕๓,๐๖๕,๓๑๗ = ๕๕,๗๑๘,๕๘๓)
- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๘,๕๐๔,๕๑๒ บาท = (๕๕,๗๑๘,๕๘๓ x ๕%) + ๕๕,๗๑๘,๕๘๓ = ๕๘,๕๐๔,๕๑๒)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

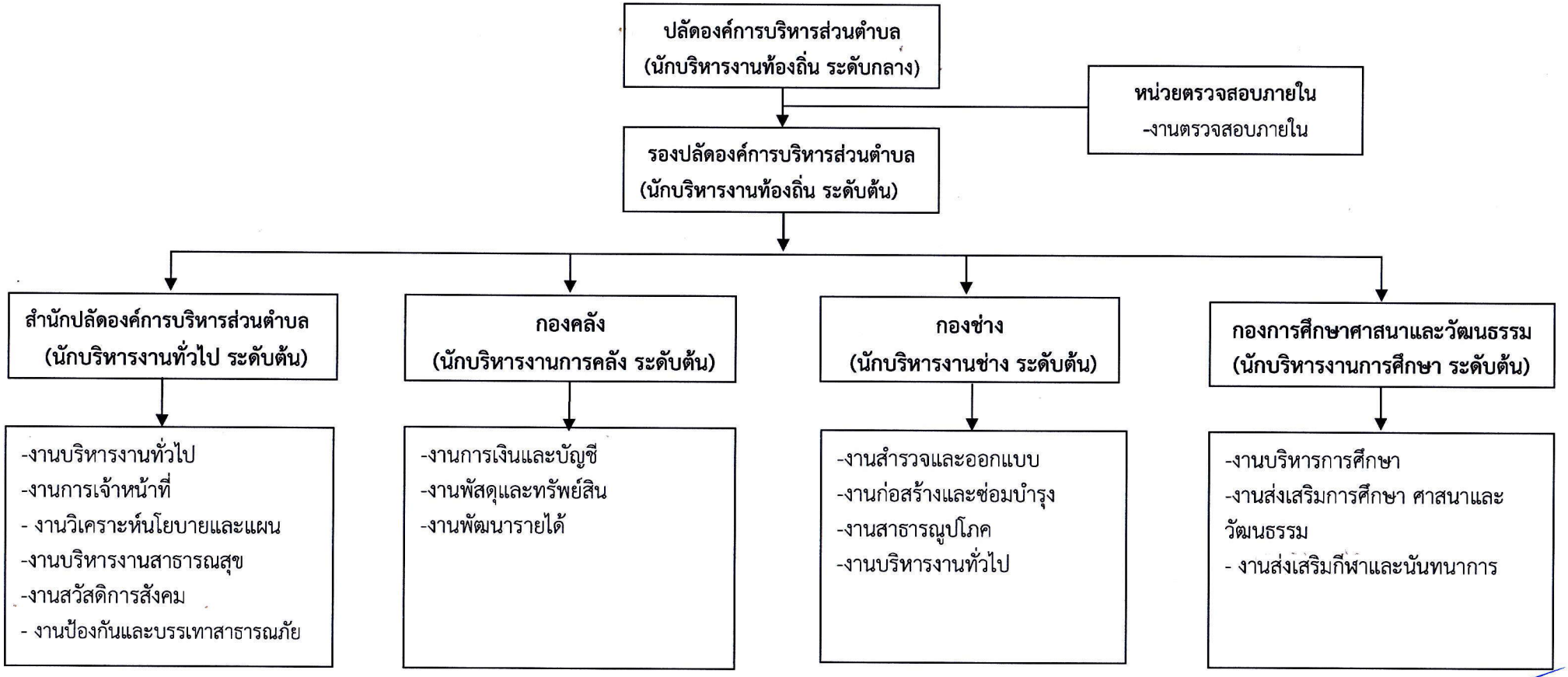
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

: ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

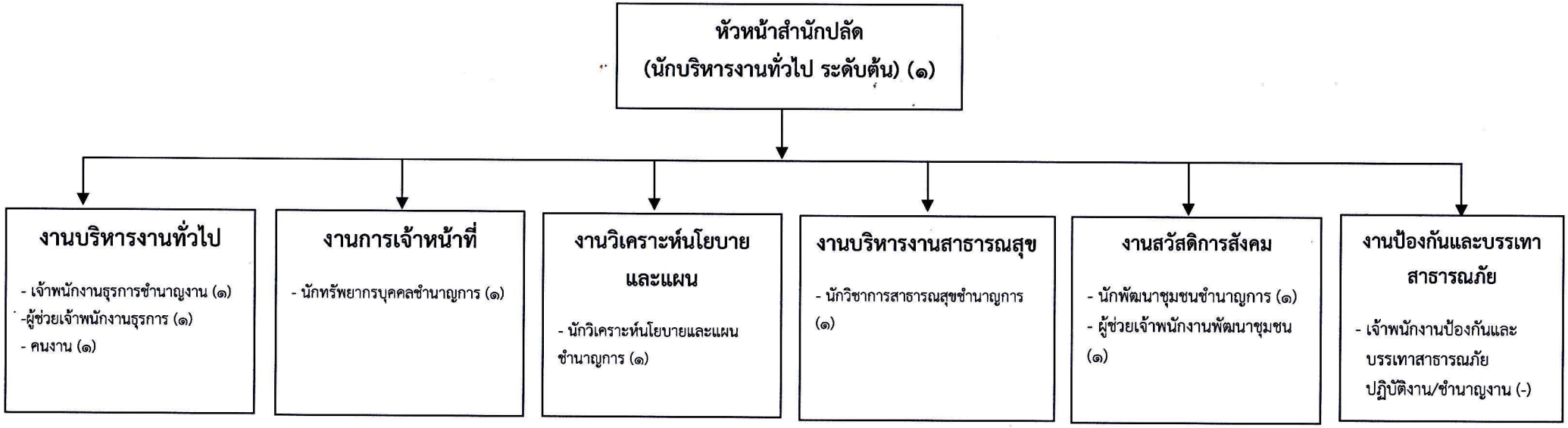
: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง (อบต. ประเภทสามัญ)



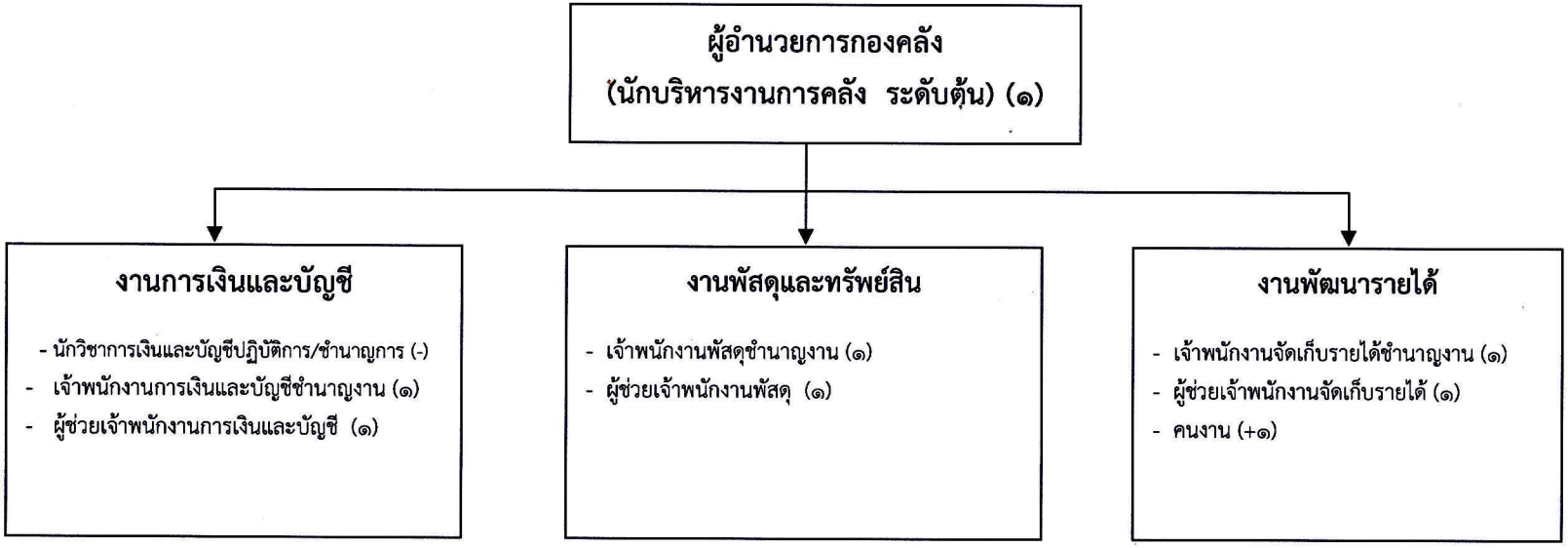
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	๔	-	-	-	๑	-	๖

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๒	-	๑	๓

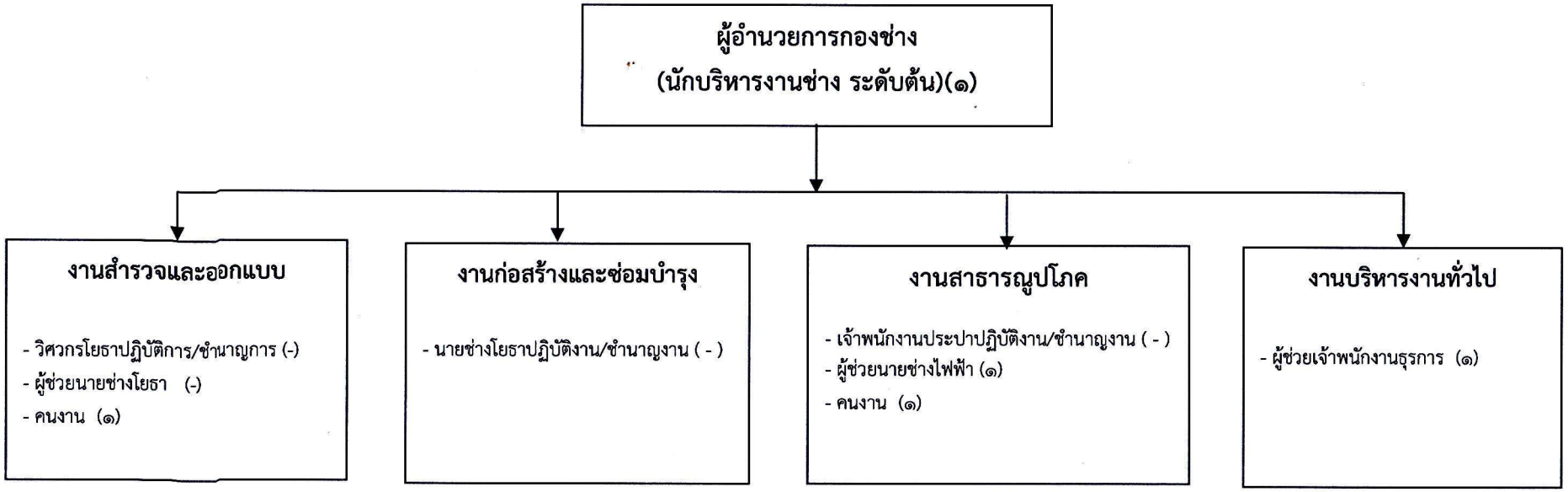
โครงสร้างกองคลัง



ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๓	-	-	๓

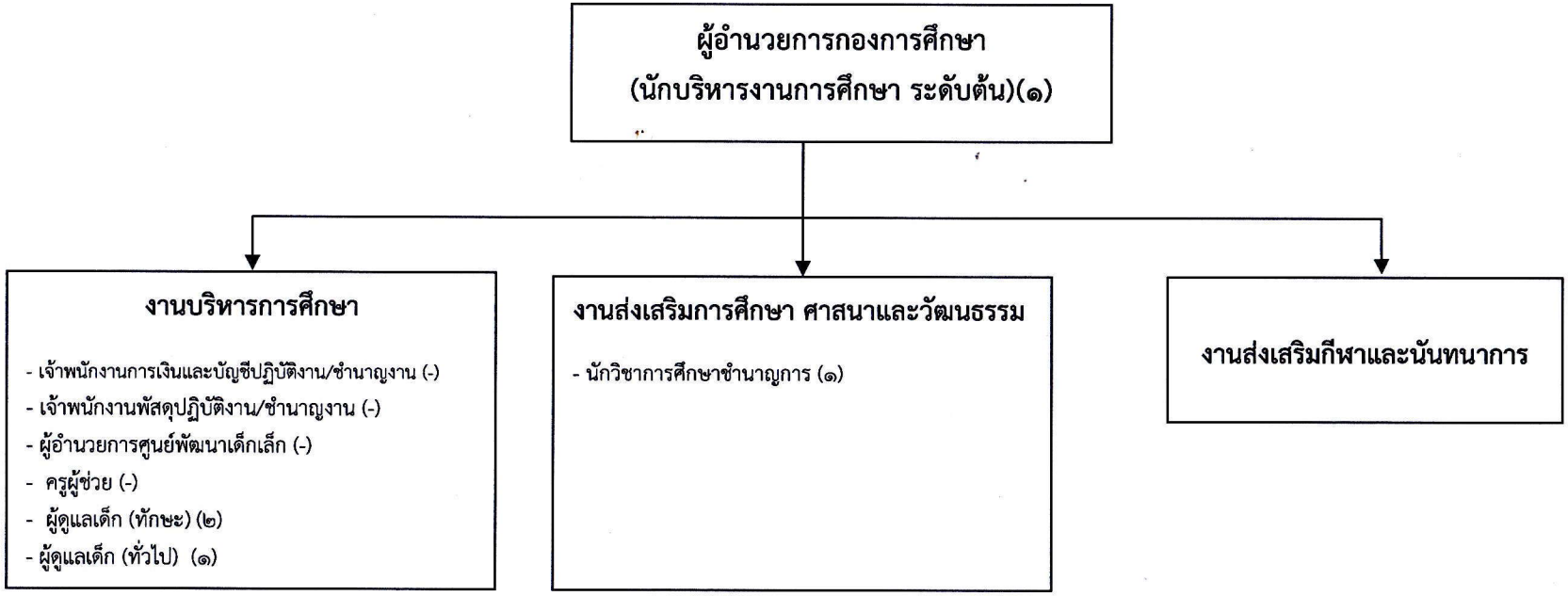
โครงสร้างกองช่าง



ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	๒	-	๒	๔

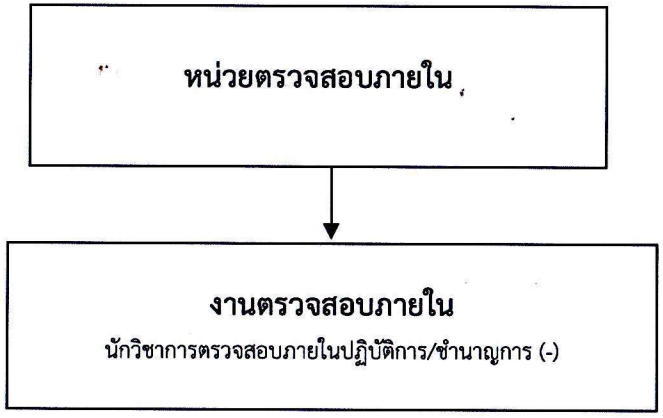
โครงสร้างกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	๒	๑	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับตำแหน่ง	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายอับดุลคอเดช กะจิ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชานิติศาสตร์)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
๒	นางสาวพรรณิกา เนื้อน้อย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล											
๓	นางสาวอูมูกัลซง วานิ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขารัฐศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๖๒,๖๔๐
๔	นางสาวศรินยา เพ็ชรัตน์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาการตลาด)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๕	นางสาวอัลวานี อาแว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๖	นางสาวมุรณีย์ อาแว	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาสาธารณสุขชุมชน)	๓๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๗	ว่าที่ ร.ต. หญิง ณิชาภัทร สุขานคร	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาพัฒนามนุษย์และสังคม)	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐
๘	นางสาวแสนสุข ขันทวี	ครุศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๙	-	-	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่าง) ๒๙๗,๙๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นายมูอำหมัดยากี อัจยีดาโอะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (อังกฤษ-คณิตศาสตร์)	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๕๖๐ (๑๖,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๕๖๐
๑๑	นางสาวต่วนฮากีมะห์ แลบากา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)	ภ ๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ภ ๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๑,๐๘๐ (๑๕,๐๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๑,๐๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นายสมโภชน์ รัตนเรืองสี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาวิชาเทคนิคการผลิต)	จ ๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๑-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๑๓	นางพรเพ็ญ รักษ์เชื้อ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการทั่วไปแขนงบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๙๐,๘๘๐
๑๔	-	-	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่าง) ๓๕๕,๓๒๐
๑๕	นางสุลีกร บายคายคม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาวิชาการเงินและบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๖	นางสาวถนอมศรี ยอดจันทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาวิชาการตลาด)	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๑๗	นางเพ็ญทิพย์ แก้วศรีอ่อน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาวิชาการตลาด)	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘	นายอับดุลรอซะ เจะอารง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ภ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๗,๕๒๐
๑๙	ว่าที่ ร.ต.หญิงกามารีนา เจะแมง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาวิชาพณิชยการ)	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ภ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๙,๕๖๐ (๑๔,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๙,๕๖๐
๒๐	นางศิรินันท์ สุวรรณไพจิตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาวิชาพณิชยการ)	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๖,๘๘๐ (๑๒,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๘๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๑	-	-	-	-	-	จ ๐๔-๐๐๑	คนงาน	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	กองช่าง											
๒๒	นายเกียรติศักดิ์ ไชยรัตน์	เทคโนโลยีบัณฑิต (สาขาวิชาการจัดการงานช่างและผังเมือง)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๓	-	-	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่าง) ๓๕๕,๓๒๐
๒๔	-	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๕	-	-	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๖	นางสาวนิสานีย๊ะ แวมามะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๘,๓๒๐
๒๗	-	-	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภ ๐๕-๐๐๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๘	นายมูฮำมัสยายี เจะอุเซ็ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์)	ภ ๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ภ ๐๕-๐๐๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๖,๘๘๐ (๑๒,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๖,๘๘๐
. **พนักงานจ้างทั่วไป**												
๒๙	นางสาวตูแวเสาะ ลอนิ	อนุปริญญาศิลปศาสตร (สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน)	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายตูแวนัซมี โตะปี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (สาขาวิชาโยธา)	จ ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	จ ๐๕-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๓๑	นางสาววริษฎา อินทกาญจน์	ครุศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาการประถมศึกษา)	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๓๒	นางสาวบาฮารียะ ตาเยะ	วิทยาศาตรบัณฑิต (สาขาวิชาฟิสิกส์)	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๓๓	-	-	๓๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่าง) ๒๙๗,๙๐๐
๓๔	-	-	๓๑-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางมะรวด												
๓๕	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(ว่าง)
๓๖	-	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครูผู้ช่วย	-	๓๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) (ใช้งบอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๗	นางสาวนูรไอมี ชูละ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย)	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ภ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒) ๕๖,๗๖๐ (๔,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ใช้งบอุดหนุน) ๕๖,๗๖๐ (ใช้งบ อปท.)
๓๘	นางสาวสุไวบะห์ สุหลง	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ภ ๐๘-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ภ ๐๘-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒) ๕๔,๓๖๐ (๔,๕๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ใช้งบอุดหนุน) ๕๔,๓๖๐ (ใช้งบ อปท.)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๙	นางสาวเจ๊ะรอฮีนัะ เจ๊ะฮะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	จ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	จ ๐๘-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๐	-	-	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

รายการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

1. รายได้รวมเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2568 จำนวน 55,107,952.00 บาท

2.งบประมาณรายจ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างฯลฯ ตามรายการดังนี้

ลำดับ	การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	จำนวนเงิน (บาท)
1	**<u>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน</u>**	
	(1) เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	9,278,000.00
	(2) เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	294,000.00
	(3) เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)	-
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	165,000.00
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามาลายู (พ.ภ.ม.)	-
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานส่วนตำบล)	-
	- ค่าตอบแทนรายเดือน (ปลัด)	84,000.00
	ฯลฯ	
2	**<u>เงินค่าจ้าง</u>**	
	(1) เงินค่าจ้างประจำ	-
	(2) เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	2,026,400.00
	- เงินเพิ่มการครองชีพพนักงานจ้าง	110,000.00
3	**<u>ประโยชน์ตอบแทนอื่น</u>**	
	(1) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกันดาร/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	-
	(2) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	-
	(3) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึง เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ	135,000.00
	และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	
	(4) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
	(5) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ	
	เฉพาะสำหรับข้าราชการ/พนักงานสวนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	
	(6) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์	-
	ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	
	(7) เงินค่าเช่าบ้าน	307,800.00
	(8) เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ	-
	เพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	
	(9) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่าง	-
	เดินทางไปราชการ	
	(10) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-

	(11) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่	20,000.00
	ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึง เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ ซึ่งลาออกจากราชการ	
	ก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	
	(12) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	96,320.00
	(13) เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	-
	(14) เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่	-
	(15) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	498,210.00
	(16) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
	(17) บำเหน็จความชอบค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่	-
	ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อย ของประเทศ	
	(18) ค่าใช้จ่าย ตามข้อ 7 วรรรคสองของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล	
	ส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 25 มิถุนายน	
	พ.ศ.2544	
	- เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ	700,000.00
	หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	
	- ทุนการศึกษา	-
	- เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
	- เงินสมทบกองทุนทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	5,000.00
	รวม	**13,719,730.00**

คิดเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นร้อยละ 24.90 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลที่จ่ายจริงตามมาตรา 35 *100 = 13,719,730.00*100

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 68 (รวมฉบับเพิ่มเติมถ้ามี) 55,107,952.00

คิดเป็นร้อยละ 24.90 %

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(นายอับดุลคอเดช กะจิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
ที่ ๒๔๖/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษา...

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายนิอามะ แวมามะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ โทร. ๐ ๗๓๔๙ ๙๓๗๖

ที่ ปน ๗๕๘๐๑/- **วันที่** ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง โดยคณะกรรมการมีอำนาจ บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน คือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลความเคลื่อนไหว ของงานบุคลากร และ การปรับลดเพิ่มเติม จำนวนหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งบุคลากร ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ฝ่ายเลขานุการจึงเห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม **ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาและสถานที่โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายนิอามะ แวมามะ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

.....นายอับดุลคอเดช กะจิ	กรรมการ
.....นางพรเพ็ญ รักษ์เชื้อ	กรรมการ
.....นายเกียรติศักดิ์ ไชยรัตน์	กรรมการ
.....นางสาวรวิษฎา อินทกาญจน์	กรรมการ
.....นางสาวพรรณิกา เนื้อน้อย	กรรมการและเลขานุการ
.....นางสาวศรินยา เพ็ชรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง ติดตามการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่อง เพื่อพิจารณา**

พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่อง อื่นๆ**

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิอามะ แวมามะ	ประธานกรรมการ	นิอามะ แวมามะ	
๒	นายอับดุลคอเดช กะจิ	กรรมการ	อับดุลคอเดช กะจิ	
๓	นางพรเพ็ญ รักษ์เชื้อ	กรรมการ	พรเพ็ญ รักษ์เชื้อ	
๔	นายเกียรติศักดิ์ ไชยรัตน์	กรรมการ	เกียรติศักดิ์ ไชยรัตน์	
๕	นางสาวรวิษฎา อินกาญจน์	กรรมการ	รวิษฎา อินทกาญจน์	
๖	นางสาวพรรณิกา เนื้อน้อย	กรรมการและเลขานุการ	พรรณิกา เนื้อน้อย	
๗	นางสาวศรินยา เพ็ชรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ	ศรินยา เพ็ชรัตน์	

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นายนิอามะฯ ประธาน

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของอบต.บ้านกลาง ที่ ๒๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงิน

/ที่ประชุม...

งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปีตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว**
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

นายนิอามะฯ ประธาน **การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)**

ในวันนี้...

นายนิอามะฯ
ประธาน

สวัสดีคณะกรรมการทุกท่าน ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางมีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็น และร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวน กับ ภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย ประกอบกับ กองคลัง มีภาระงาน ที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และกองคลังได้เสนอค่างานเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ดังกล่าวนี้ ขอให้เลขานุการ ชี้แจงต่อที่ประชุมต่อไปครับ

นางสาวพรรณิกาฯ
กรรมการและเลขานุการ

ตามที่กองคลังได้เสนอค่างาน เพื่อประกอบการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองคลัง	งานพัฒนารายได้ พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๒๕๖๘	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางมีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๒๑.๐๒๑ ตร.กม. มีจำนวนหมู่บ้านทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน และในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีจำนวนผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๖๑๘ ราย และภาษีป้าย ๓ ราย และตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และกำหนดให้จัดเก็บรายได้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำรวจข้อมูลรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำมาจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายการห้องชุด และปิดประกาศให้ประชาชนตรวจสอบและดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ลำดับที่	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลและความจำเป็น
๑	กองคลัง	งานพัฒนารายได้ พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๒๕๖๘	และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลางจึงมีความจำเป็นที่จะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานแผนที่ภาษี และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมที่ได้ส่งให้คณะกรรรมการทุกท่านไปแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

นายอับดุลคอเดชฯ กรรมการ ตามที่ กองคลังได้เสนอเพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง มาแล้วนั้น กระผมได้พิจารณาเอกสารหมายเลข ๔ (บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง) และเอกสารหมายเลข ๕ (บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี) เห็นว่าการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังดังกล่าว สอดคล้องกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงเห็นชอบกับการขอเพิ่มกรอบอัตราดังกล่าวข้างต้น ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้เสนอต่อที่ประชุมครับ

นายนิอามะฯ ประธาน **การพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารด้านบริหารงานบุคคล**

ขอเชิญฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่ายด้วยครับ

นางสาวพรรณิกาฯ กรรมการและเลขานุการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้ หรือเงินอื่นใดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง มีค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ มีภาระค่าใช้จ่ายอยู่ที่ร้อยละ ๒๓.๔๐ หลังจากกำหนดตำแหน่งเพิ่มมีภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้ค่ะ

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ระยะเวลา ๓ ปี (ก่อนเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๓,๐๖๕,๓๑๗	๑๒,๖๒๖,๑๗๒	๒๓.๗๙
๒๕๖๘	๕๕,๗๑๘,๕๘๓	๑๓,๐๓๙,๘๒๗	๒๓.๔๐
๒๕๖๙	๕๘,๕๐๔,๕๑๒	๑๓,๔๖๓,๐๐๔	๒๓.๐๑

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ระยะเวลา ๓ ปี (หลังเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๓,๐๖๕,๓๑๗	๑๒,๗๕๐,๓๗๒	๒๔.๐๓
๒๕๖๘	๕๕,๗๑๘,๕๘๓	๑๓,๑๖๔,๐๒๗	๒๓.๖๓
๒๕๖๙	๕๘,๕๐๔,๕๑๒	๑๓,๕๘๗,๒๐๔	๒๓.๒๒

นายนิอามะฯ ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติมผมขอมติ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	กองคลัง	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

นายนิอามะฯ ประธาน

- เมื่อไม่มีเรื่องอะไรเพิ่มเติม ผมก็ต้องขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่ร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ศรินยา ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวศรินยา เพ็ชรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายนิอามะ แวมามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ประธานกรรมการ

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิอามะ แวมามะ	ประธานกรรมการ		
๒	นายอับดุลคอเดช กะจิ	กรรมการ		
๓	นางพรเพ็ญ รักษ์เชื้อ	กรรมการ		
๔	นายเกียรติศักดิ์ ไชยรัตน์	กรรมการ		
๕	นางสาววิษฎา อินทกาญจน์	กรรมการ		
๖	นางสาวพรรณิกา เนื้อน้อย	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวศรินยา เพ็ชรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ		