แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (กำหนดตามโครงสร้างฯ)

๒. ตำแหน่ง คนงาน กองคลัง (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)

๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กองช่าง (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)

๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ (กำหนดตำแหน่งเพิ่ม)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ ชร ๘๒๔๐๑ / ๐๗๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
๙๕ หมู่ที่ ๔ ตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ๕๗๒๒๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งเอกสารปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๗ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๔ ตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงขอส่งเอกสารขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สำนักปลัด
“งานการเจ้าหน้าที่”
โทรศัพท์ ๐-๕๓๗๖-๓๕๔๓
โทรสาร ๐-๕๓๗๖-๓๒๕๖
www.huaikrai.go.th

๒ กุมภ์
.....พิมพ์
.....ทาน/ตรวจ
.....หัวหน้าส่วน
.....รองปลัด อบต.
.....ปลัด อบต.

รับต้นฉบับไว้เรียบร้อยแล้ว
( )
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
๑. สรุปข้อมูลประกอบการพิจารณา (แนวตั้ง)	๑
๒. บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (แนวนอน)	๑๓
๓. แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	๑๘
๔. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๒๑
๕. กรอบโครงสร้างอัตรากำลังก่อน – หลังปรับปรุงอัตรากำลัง	๒๔
๖. โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้	๒๖
๗. แบบขออนุมัติกำหนดเพิ่มและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑)	๓๓
๘. แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๒)	๓๕
๙. กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๓)	๓๖
๑๐. บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นฯ (เอกสารหมายเลข ๔)	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เอกสารหมายเลข ๕)	๓๘
๑๒. บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (เอกสารหมายเลข ๖)	๔๐
๑๓. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง คนงาน กองคลัง (เอกสารหมายเลข ๕)	๔๒
๑๔. บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่ง คนงาน กองคลัง (เอกสารหมายเลข ๖)	๔๓
๑๕. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (เอกสารหมายเลข ๕	๔๔
๑๖. บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (เอกสารหมายเลข ๖)	๔๕
๑๗. บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ (เอกสารหมายเลข ๕)	๔๖
๑๘. บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ (เอกสารหมายเลข ๖)	๔๙
ส่วนที่ ๒	
๑๙. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ก่อนปรับแผน	๕๒
๒๐. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) หลังปรับแผน	๕๕
๒๑. บัญชีรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตั้งจ่ายตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕๘
๒๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง)	๖๐
๒๓. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๖๒

หน้า

๒๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับแผนอัตรากำลัง) ๖๔
๒๕. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๖๖
๒๖. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง (ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง) ๖๘
๒๗. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง (หลังปรับแผนอัตรากำลัง) ๗๑

ภาคผนวก

- คำแถลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายรับ - รายจ่าย)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- มาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า

ส่วนที่ ๑

สรุปข้อมูลประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของกองคลัง อบต.ห้วยไคร้ อำแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.อบต.เชียงราย ลงวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของ อบต. หาก อบต. มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่ง อบต.ไม่สามารุปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของ อบต.ให้ อบต.เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน	การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของ อบต. ดังนี้ ๑. ปริมาณงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ซึ่งขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และเนื่องจากผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีคุณวุฒิเฉพาะงาน ทำให้ภาระงานจัดเก็บรายได้ในส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น และทำให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. คุณภาพของงาน เนื่องด้วยไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานจัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค ดังนั้นเพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา ๓. ความยุ่งยากของงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จ และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๒๕๖๖
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	**กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา**
ประเภท ชื่อตำแหน่ง/ระดับ เลขที่ตำแหน่ง อบต. ..... ส่วนราชการ ฝ่าย..... งาน	ประเภท ทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ อบต.ห้วยไคร้ กองคลัง - งานพัฒนารายได้
ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีในแผนอัตรากำลังฯของ อบต. หรือไม่/เป็นอัตราว่างหรือไม่	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. ไม่มีในแผนอัตรากำลังฯ ของ อบต.

ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ระบุการร้องขอของ กสถ.ด้วย (ถ้ามี) (ยกเว้นตำแหน่งสายงานการสอนไม่ต้องระบุ)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป ได้แก่ -
	พนักงานครู ได้แก่ ๑. ครูผู้ช่วย ว่างเมื่อ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ. ตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการ ได้แก่ ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ว่างเดิมจากแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (สำนักปลัด อบต.) ร้องขอ กสถ. ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่างเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ.
การพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังของ อบต.	ไม่ระบุในรายงานการประชุมของคณะจัดทำแผน อบต.
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) (เอกสารหมายเลข ๖)	๑. ได้วิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จพง.จัดเก็บรายได้ ๒. มีเอกสารอ้างอิงครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ใน เอกสารหมายเลข ๕)
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๕)	คำนวณอัตรากำลังที่ต้องการได้ ๑.๑๐ อัตรา (ปริมาณงานทั้งหมดต่อปี ๑๐๐,๐๘๐ นาที)
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง	เงินเดือน ๑๒ เดือน จำนวน ๒๙๗,๙๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒๕,๑๐๐,๐๐๐
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(ก่อนกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๒๘.๗๕
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๓๕.๘๘
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติฯ ประจำปี ๒๕๖๖ (ในบัญชีค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ ๓๑.๗๑
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของ อบต.ห้วยไคร้	เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. สังกัด กองคลัง อบต.ห้วยไคร้ จำนวน ๑ อัตรา

ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
ความเห็นของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สรุปข้อมูลประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง คนงาน
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของกองคลัง อบต.ห้วยไคร้ อำแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.อบต.เชียงราย ลงวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของ อบต. หาก อบต. มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่ง อบต.ไม่สามารุปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของ อบต.ให้ อบต.เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน	การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของ อบต. ดังนี้ ๑. ปริมาณงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒. คุณภาพของงาน เนื่องด้วยไม่มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา ๓. ความยุ่งยากของงาน ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๒๕๖๖
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	**กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา**
ประเภท ชื่อตำแหน่ง/ระดับ เลขที่ตำแหน่ง อบต. ..... ส่วนราชการ ฝ่าย..... งาน	ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - อบต.ห้วยไคร้ กองคลัง - งานบริหารงานทั่วไป
ตำแหน่ง คนงาน มีในแผนอัตรากำลังฯของ อบต. หรือไม่/เป็นอัตราว่างหรือไม่	ตำแหน่ง คนงาน ไม่มีในแผนอัตรากำลังฯ ของ อบต.
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ระบุการร้องขอของ กสถ.ด้วย (ถ้ามี) (ยกเว้นตำแหน่งสายงานการสอนไม่ต้องระบุ)	<u>ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป</u> ได้แก่ -
	<u>พนักงานครู</u> ได้แก่ ๑. ครูผู้ช่วย ว่างเมื่อ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ. <u>ตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการ</u> ได้แก่ ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ว่างเดิมจากแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐

	(สำนักปลัด อบต.) ร้องขอ กสถ. ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่างเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ.
การพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังของ อบต.	ไม่ระบุในรายงานการประชุมของคณะจัดทำแผน อบต.
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) (เอกสารหมายเลข ๖)	๑. ได้วิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คนงาน ๒. มีเอกสารอ้างอิงครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ใน เอกสารหมายเลข ๕)
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๕)	คำนวณอัตรากำลังที่ต้องการได้ ๑.๒๕ อัตรา (ปริมาณงานทั้งหมดต่อปี ๘๗,๘๗๐ นาที)
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง	เงินเดือน ๑๒ เดือน จำนวน ๑๐๘,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒๕,๑๐๐,๐๐๐
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(ก่อนกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๒๘.๗๕
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๓๕.๘๘
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติฯ ประจำปี ๒๕๖๖ (ในบัญชีค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ ๓๑.๗๑
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของ อบต.ห้วยไคร้	เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง อบต.ห้วยไคร้ จำนวน ๑ อัตรา
ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

ความเห็นของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นายมาณัฐ ทารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สรุปข้อมูลประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของกองช่าง อบต.ห้วยไคร้ อำแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.อบต.เชียงราย ลงวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของ อบต. หาก อบต. มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่ง อบต.ไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของ อบต.ให้ อบต.เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน	การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของ อบต. ดังนี้ ๑. ปริมาณงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ซึ่งขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๒. คุณภาพของงาน เนื่องด้วยไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานไฟฟ้าได้โดยตรง ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค ดังนั้นเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๓. ความยุ่งยากของงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๒๕๖๖
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	**กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา**
ประเภท ชื่อตำแหน่ง/ระดับ เลขที่ตำแหน่ง อบต. ..... ส่วนราชการ ฝ่าย..... งาน	ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง - อบต.ห้วยไคร้ กองช่าง - งานสาธารณูปโภค
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีในแผนอัตรากำลังฯของ อบต. หรือไม่/เป็นอัตราว่างหรือไม่	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ไม่มีในแผนอัตรากำลังฯ ของ อบต.
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ระบุการร้องขอของ กสถ.ด้วย (ถ้ามี) (ยกเว้นตำแหน่งสายงานการสอนไม่ต้องระบุ)	<u>ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป</u> ได้แก่ -

	พนักงานครู ได้แก่ ๑. ครูผู้ช่วย ว่างเมื่อ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ. ตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการ ได้แก่ ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ว่างเดิมจากแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (สำนักปลัด อบต.) ร้องขอ กสถ. ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่างเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ.
การพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังของ อบต.	ไม่ระบุในรายงานการประชุมของคณะจัดทำแผน อบต.
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) (เอกสารหมายเลข ๖)	๑. ได้วิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผช.นายช่างไฟฟ้า ๒. มีเอกสารอ้างอิงครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ใน เอกสารหมายเลข ๕)
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๕)	คำนวณอัตรากำลังที่ต้องการได้ ๑.๑๓ อัตรา (ปริมาณงานทั้งหมดต่อปี ๙๖,๒๔๐ นาที)
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง	เงินเดือน ๑๒ เดือน จำนวน ๑๓๘,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒๕,๑๐๐,๐๐๐
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(ก่อนกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๒๘.๗๕
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๓๕.๘๘
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติฯ ประจำปี ๒๕๖๖ (ในบัญชีค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ ๓๑.๗๑
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของ อบต.ห้วยไคร้	เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง อบต.ห้วยไคร้ จำนวน ๑ อัตรา

ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
ความเห็นของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นายมาณัฐ ทารักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สรุปข้อมูลประกอบการพิจารณา
การกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ห้วยไคร้ อำแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประกาศหลักเกณฑ์	รายละเอียดการดำเนินการ
ประกาศ ก.อบต.เชียงราย ลงวันที่ ๕ พ.ย. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของ อบต. หาก อบต. มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่ง อบต.ไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของ อบต.ให้ อบต.เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน	การชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของ อบต. ดังนี้ ๑. ปริมาณงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ งานธุรการและงานสารบรรณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ซึ่งขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และเนื่องจากผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีคุณวุฒิเฉพาะงาน ทำให้ภาระงานในส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น และทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. คุณภาพของงาน เนื่องด้วยไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและมีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการด้านงานธุรการโดยตรง ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค ดังนั้นเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๓. ความยุ่งยากของงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารการเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
ครั้งที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๒๕๖๖
รายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ข้อมูลประกอบการพิจารณา	**กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ อัตรา**
ประเภท ชื่อตำแหน่ง/ระดับ เลขที่ตำแหน่ง อบต. ..... ส่วนราชการ ฝ่าย..... งาน	ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง - อบต.ห้วยไคร้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานทั่วไป
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีในแผนอัตรากำลังฯของ อบต. หรือไม่/เป็นอัตราว่างหรือไม่	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ไม่มีในแผนอัตรากำลังฯ ของ อบต.
ตำแหน่งว่างของสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ระบุการร้องขอของ กสถ.ด้วย (ถ้ามี) (ยกเว้นตำแหน่งสายงานการสอนไม่ต้องระบุ)	ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ/ทั่วไป ได้แก่ -

	พนักงานครู ได้แก่ ๑. ครูผู้ช่วย ว่างเมื่อ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ. ตำแหน่งว่างประเภทอำนวยการ ได้แก่ ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ว่างเดิมจากแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (สำนักปลัด อบต.) ร้องขอ กสถ. ๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่างเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม) ร้องขอ กสถ.
การพิจารณาปรับเกลี่ยตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังของ อบต.	ไม่ระบุในรายงานการประชุมของคณะจัดทำแผน อบต.
การวิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) (เอกสารหมายเลข ๖)	๑. ได้วิเคราะห์ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผช.จพง.ธุรการ ๒. มีเอกสารอ้างอิงครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ใน เอกสารหมายเลข ๕)
บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๕)	คำนวณอัตรากำลังที่ต้องการได้ ๑.๙๗ อัตรา (ปริมาณงานทั้งหมดต่อปี ๑๖๖,๔๗๐ นาที)
คำนวณเงินเดือนของตำแหน่งนี้ไว้ในแผนอัตรากำลัง	เงินเดือน ๑๒ เดือน จำนวน ๑๓๘,๐๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	๒๕,๑๐๐,๐๐๐
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(ก่อนกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๒๘.๗๕
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ประมาณการ ปี ๒๕๖๖ (ในแผนฯ ข้อ ๙)	ร้อยละ ๓๕.๘๘
ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล(หลังกำหนดตำแหน่ง) รวมเงินอุดหนุนที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติฯ ประจำปี ๒๕๖๖ (ในบัญชี ค่าใช้จ่าย ๒๒ รายการ ตารางแนวตั้ง)	ร้อยละ ๓๑.๗๑
ความเห็นของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ของ อบต.ห้วยไคร้	เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอบต.ห้วย ไคร้ จำนวน ๑ อัตรา

ความเห็นของคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
ความเห็นของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ	เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖	เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีสรุปการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผล	ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่...../๒๕๖๖
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
<u>กองคลัง</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑๒-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๒) คนงาน	- -	- -	+๑ +๑	กำหนดตาม โครงสร้างฯ กำหนดเพิ่ม	- กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผล	ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่...../๒๕๖๖
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
<u>กองช่าง</u> **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** ๓) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน จึงทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไคร้ มีความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และตำแหน่งคนงานเพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น - กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผล	ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่...../๒๕๖๖
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
					งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล วานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ จึงทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผล	ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่...../๒๕๖๖
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของ		

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	สรรหา พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง	เหตุผล	ความเห็นของ คณะอนุกรรมการ วันที่.....	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่...../๒๕๖๖
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
					พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ จึงทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีความจำเป็นที่จะต้องขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น		

หมายเหตุ ๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ร้อยละ ๓๔.๕๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (รวมเงินอุดหนุนหลังปรับแผนฯ)

๒. ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ร้อยละ ๓๔.๐๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (หักเงินอุดหนุนหลังปรับแผนฯ)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

แบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขออนุมัติตำแหน่งเพิ่ม
ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

๑. กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติปรับปรุง คือ

๑.๑ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง	จำนวน ๑ อัตรา
๔) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน ๑ อัตรา

๒. เหตุผลความจำเป็น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับกลาง ซึ่งได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา ปัจจุบันมีผู้ครองตำแหน่งจำนวนทั้งสิ้น ๑๘ อัตรา ว่างจำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้ ๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๓) ครูผู้ช่วย ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) นักจัดการงานทั่วไป ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) เจ้าพนักงานพัสดุ ๘) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ๑๐) เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทและภารกิจเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมากอันเนื่องมาจากนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ส่งผลให้ท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารกิจการของท้องถิ่นเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นขนาดกลาง มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ภายใต้กฎหมายบังคับ และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น นโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลพัฒนาบริการสาธารณะในพื้นที่มีความสอดคล้องต่อความต้องการของประชาชน ดังนั้น ประสิทธิภาพของการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ นอกจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่แล้ว ยังคงปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับการถ่ายโอนอื่น ๆ อีกจำนวนมาก รวมถึงการปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลอีกด้วย ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ได้มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้วพบว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ตามเหตุผลสำคัญ และเพื่อรองรับกับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการระดับกอง ที่เพิ่มมากขึ้น โดยการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อมุ่งเน้นงานด้านใดด้านหนึ่ง ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

๓. กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง คือ

๓.๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

เพื่อรองรับงานเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง

เพื่อรองรับงานเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

เพื่อรองรับงานเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษาฯ

เพื่อรองรับงานเกี่ยวกับงานงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นเพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการระดับกอง ที่เพิ่มมากขึ้น โดยการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อมุ่งเน้นงานด้านใดด้านหนึ่ง ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีการดำเนินการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และสามารถปฏิบัติงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่		หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานยุทธศาสตร์ของ อบต. ๑.๖ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๑.๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๙ งานสวัสดิการทางสังคม ๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๑ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** ๑.๑๔ งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต. ๑.๑๕ งานกิจการสภา ๑.๑๖ งานธุรการ ๑.๑๗ งานเลือกตั้ง **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑.๑๘ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. ๑.๑๙ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๒๐ งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	๑	<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานยุทธศาสตร์ของ อบต. ๑.๖ งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. ๑.๗ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๘ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ ๑.๙ งานสวัสดิการทางสังคม ๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๑ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๑.๑๒ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป** ๑.๑๔ งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต. ๑.๑๕ งานกิจการสภา ๑.๑๖ งานธุรการ ๑.๑๗ งานเลือกตั้ง **กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** ๑.๑๘ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ อบต. ๑.๑๙ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ๑.๒๐ งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่		หมายเหตุ
	๑.๒๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๒๒ งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๑.๒๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๒๕ งานสวัสดิการทุกประเภท ๑.๒๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๒๗ งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการฝึกอบรม ๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๒๙ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓๐ งานธุรการ		๑.๒๑ งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ๑.๒๒ งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ๑.๒๓ งานการลาทุกประเภท ๑.๒๔ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑.๒๕ งานสวัสดิการทุกประเภท ๑.๒๖ งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑.๒๗ งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการฝึกอบรม ๑.๒๘ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ๑.๒๙ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑.๓๐ งานธุรการ	
๒	**<u>กองคลัง</u>** ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานทั่วไป	๒	**<u>กองคลัง</u>** ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๗ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่		หมายเหตุ
๓	**กองช่าง** ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๘ งานผังเมือง	๓	**กองช่าง** ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานการโยธา ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๗ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๘ งานผังเมือง	
๔	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๔.๖ งานนิเทศการศึกษา	๔	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๔.๖ งานนิเทศการศึกษา	
๕	**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕	**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ

(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรอง

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานก่อนและหลัง
การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)
๑. สำนักปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) - นักจัดการงานทั่วไป ชก. จำนวน ๑ อัตรา - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา - นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา - คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา	**๑. สำนักปลัด อบต.** - หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา - นักทรัพยากรบุคคล ปก. จำนวน ๑ อัตรา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. จำนวน ๑ อัตรา - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงาน จำนวน ๒ อัตรา - คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา	**๒. กองคลัง** - ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา - **เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา** <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - **คนงาน จำนวน ๑ อัตรา**
๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) - นายช่างโยธา อส. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา	**๓. กองช่าง** - ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) - นายช่างโยธา อส. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> - **ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา** <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังปัจจุบัน		กรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู คศ.๑	จำนวน ๒ อัตรา	- ครู คศ.๑	จำนวน ๒ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก ระดับ ครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ อัตรา	- ครูผู้ดูแลเด็ก ระดับ ครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา	- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
		- **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**	**จำนวน ๑ อัตรา**
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน		**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน**	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน ๑ อัตรา

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาวรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ผังโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตรา)

- งานนิติการ
- งานธุรการ
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.
- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑ อัตรา)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑ อัตรา)
- คนงาน (๑ อัตรา)
- คนงานประจำรถขยะ (๑ อัตรา)

- งานสวัสดิการทางสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑ อัตรา)

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑ อัตรา)
- คนงาน (๑ อัตรา)

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานราชการทั่วไปของ อบต.
- งานกิจการสภา
- งานธุรการ
- งานเลือกตั้ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (๑ อัตรา)
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑ อัตรา)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑ อัตรา)

ผังโครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของ อบต.
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการลาทุกประเภท
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานสวัสดิการทุกประเภท
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานแผนพัฒนาบุคลากร งานการฝึกอบรม
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานธุรการ

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (๑ อัตรา)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑ อัตรา)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑ อัตรา)

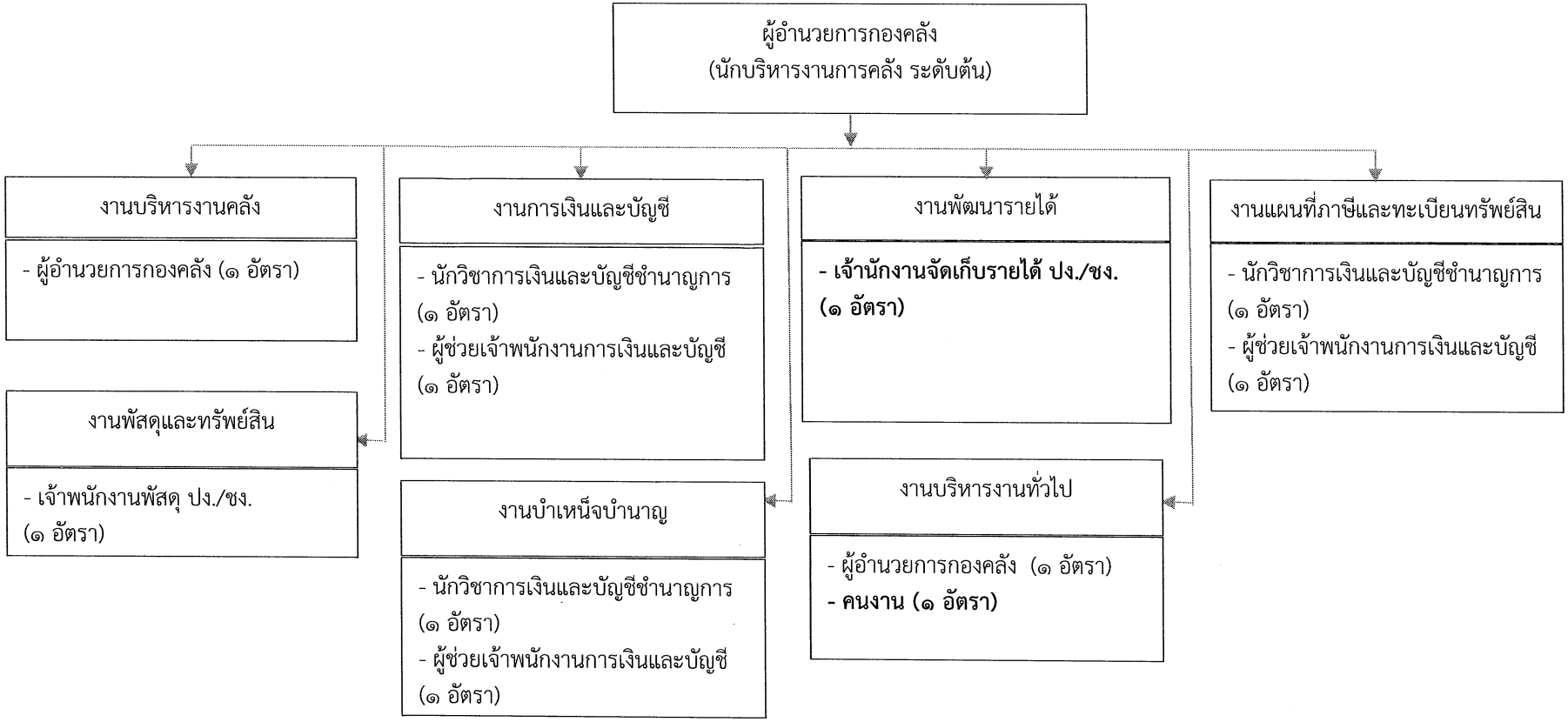
- งานนิติการ

- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปก./ชก.)	ประเภทวิชาการ (ปก.)	ประเภทวิชาการ (ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชพ.)	ประเภทวิชาการ (ชช.)	ประเภททั่วไป (ปง./ชง.)	ประเภททั่วไป (ปง.)	ประเภททั่วไป (ชง.)	ประเภททั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	๒	-	๓	-	-	-	-	๔	๑๔

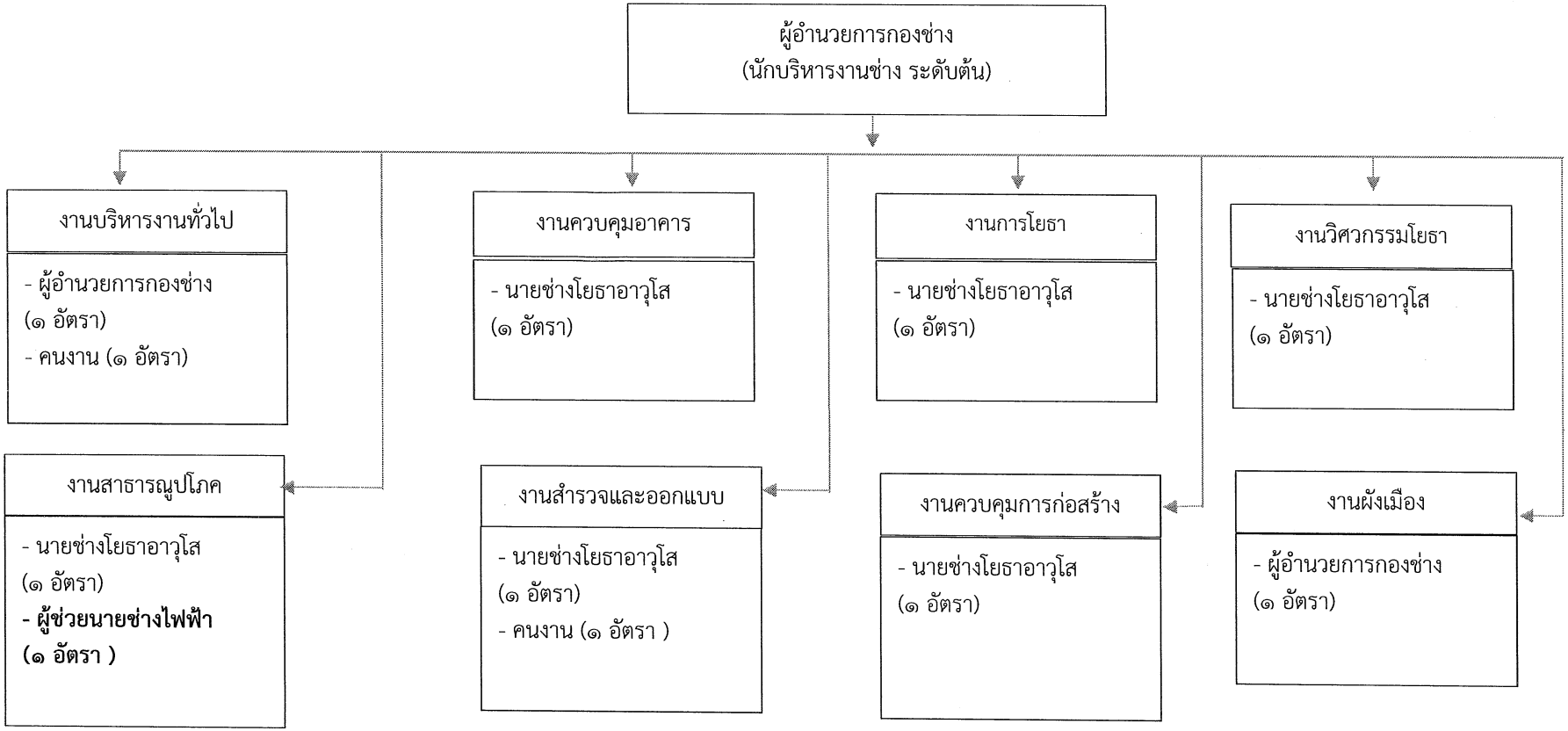
หมายเหตุ งานธุรการเป็นงานที่ไม่อยู่ในโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ผังโครงสร้างกองคลัง
องค์การบริหารส่วนห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



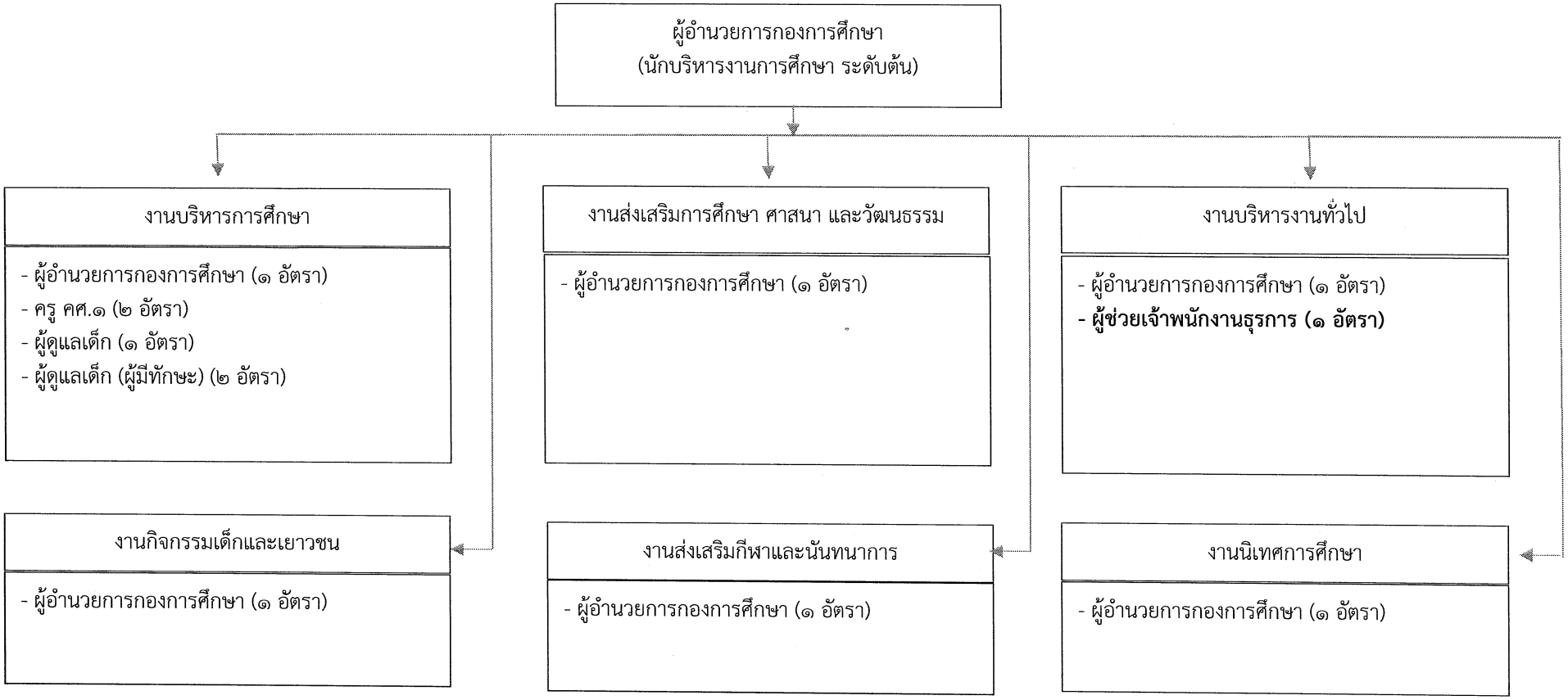
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปก.)	ประเภทวิชาการ (ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชพ.)	ประเภทวิชาการ (ชช.)	ประเภททั่วไป (ปง./ชง.)	ประเภททั่วไป (ปง.)	ประเภททั่วไป (ชง.)	ประเภททั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๒	๕

ผังโครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



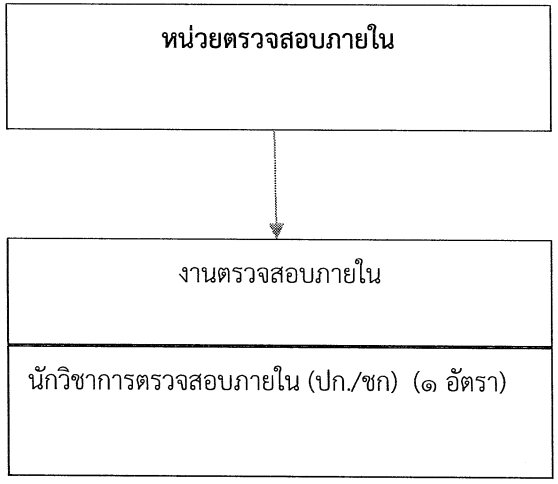
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปก.)	ประเภทวิชาการ (ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชพ.)	ประเภทวิชาการ (ชช.)	ประเภททั่วไป (ปง.)	ประเภททั่วไป (ชง.)	ประเภททั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๔

ผังโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปก.)	ประเภทวิชาการ (ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชพ.)	ประเภทวิชาการ (ชช.)	ประเภททั่วไป (ปง.)	ประเภททั่วไป (ชง.)	ประเภททั่วไป (อาวุโส)	ครู	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑	๓	๗

ผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอเวียงแม่สาย จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง	อำนวยการท้องถิ่นระดับสูง	ประเภทวิชาการ (ปก./ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชก.)	ประเภทวิชาการ (ชพ.)	ประเภทวิชาการ (ชช.)	ประเภททั่วไป (ปง.)	ประเภททั่วไป (ชง.)	ประเภททั่วไป (อาวุโส)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

(เอกสารหมายเลข ๑)

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	<u>กองคลัง</u> - งานพัฒนารายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑๒-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	๑๗/๓	๓/-	-/-	๑/-	-/-	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอกำหนดเพิ่ม	
๒	<u>กองคลัง</u> - งานบริหารงานทั่วไป	คนงาน	๑	รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	๑๗/๓	๓/-	-/-	๑/-	-/-	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอกำหนดเพิ่ม	
๓	<u>กองช่าง</u> - งานสาธารณูปโภค	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	๑๗/๓	๒/-	-/-	-/๑	-/-	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอกำหนดเพิ่ม	

ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล			จำนวนพนักงานจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)	ของงานนี้ (ภารกิจ/ทั่วไป)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๔	กองการศึกษาฯ - งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	๑๗/๓	๔/๒	-/-	๒/-	-/-	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอกำหนดเพิ่ม	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๒)

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการ/งาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ (๗)	เหตุผลและความความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.อบต. (๑๐)
๑	**กองคลัง** - งานพัฒนารายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	กำหนดเพิ่ม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เดิม	-รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
๒	**กองคลัง** - งานบริหารงานทั่วไป	คนงาน	กำหนดเพิ่ม	คนงาน	เดิม	-รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
๓	**กองช่าง** - งานสาธารณูปโภค	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	เดิม	-รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
๔	**กองการศึกษาฯ** - งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เดิม	-รายละเอียดตามแบบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น	ไม่อยู่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๓)

กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

๑) กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	ไม่ว่าง	-	-	
๓	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง	-	-	
๔	**๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑**	**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)**	**ว่าง**	**กำหนดเพิ่ม**	**๑**	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๖		**คนงาน**	**ว่าง**	**กำหนดเพิ่ม**	**๑**	

๒) กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	ไม่ว่าง	-	-	
๒	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (อส.)	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๓		**ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**	**ว่าง**	**กำหนดเพิ่ม**	**๑**	
		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๔		คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	

๓) กองการศึกษาฯ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	ครู ผู้ช่วย	ว่าง	-	-	
๓	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
๔	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	ครู คศ.๑	ไม่ว่าง	-	-	
		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๖		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	-	
๗		**ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**	**ว่าง**	**กำหนดเพิ่ม**	**๑**	

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง/ค่าตอบแทน									หมายเหตุ
(๑) ปีงบประมาณที่ผ่านมา (บาท) (๒๕๖๕)	(๒) ปีงบประมาณปัจจุบัน (บาท) (๒๕๖๖)	(๓) จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็นร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงาน อบต. (บาท)	(๖) คิดเป็นร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็นร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน (บาท)	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็นร้อยละ	
๒๔,๔๐๐,๐๐.๐๐	๒๕,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๒.๗๙	๖,๕๕๒,๓๐๑	๒๖.๑๐	-	-	๗๙๘,๘๔๐.๐๐	๓.๑๘	๔๘๙,๐๐๐.๐๐	๗,๘๔๐,๑๔๑.๐๐	๓๑.๗๑	

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.** **เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกพื้นที่สำรวจ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	๑๘๐	๑๐	ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๒	ออกสำรวจครัวเรือนที่ทิ้งขยะมูลฝอยประจำปี	๑๘๐	๔	ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๓	ปรับปรุงบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน	๒๐	๑๒	ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐
๔	จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๓ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๑๐	๒,๓๒๕	ราย	๒๓,๒๕๐	๐.๒๘
๕	จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๗ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๑๐	๖๖	ราย	๖๖๐	๐.๐๑
๖	ออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕	๖๖	ราย	๓๓๐	๐.๐๐
๗	ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	๕	๒๕	ราย	๑๒๕	๐.๐๐
๘	ออกหลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยและเงินอุดหนุนใน Laas และหลักการรับเงินอื่น ๆ	๕	๓๐๔	ครั้ง	๑,๕๒๐	๐.๐๒
๙	จัดทำใบนำส่งเงิน และสรุปใบนำส่งเงินประจำวัน	๒๐	๒๖๑	ครั้ง	๕,๒๒๐	๐.๐๖
๑๐	ออกใบเสร็จรับเงินอากรฆ่าสัตว์ รับแจ้งและตอบรับการฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	๒๐	๑,๗๑๐	ครั้ง	๓๔,๒๐๐	๐.๔๑
๑๑	รายงานการใช้เสร็จรับเงิน	๓๐	๑	ครั้ง	๓๐	๐.๐๐
๑๒	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล	๑๒๐	๑	ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑๓	ประกาศจัดทำแผนงานจัดเก็บรายได้	๓๐	๑	ครั้ง	๓๐	๐.๐๐
๑๔	ปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในระบบ e-laas	๑๐	๙๑	ราย	๙๑๐	๐.๐๑
๑๕	จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	๑๐	๙๑	ราย	๙๑๐	๐.๐๑
๑๖	จัดทำรายงานเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้	๓๐	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๐
๑๗	ติดต่อขอมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิในที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ที่สำนักงานที่ดิน	๒๐	๑๒	ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐
๑๘	ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่เก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยแต่ละหมู่บ้านในเขตพื้นที่	๑,๑๘๐	๑๒	ครั้ง	๑๔,๑๖๐	๐.๑๗
๑๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	ครั้ง	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม (๗)		**๑,๙๔๕**			**๙๐,๘๒๕**	**๑.๑๐**

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๖)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.** **เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
๑	ออกพื้นที่สำรวจ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	๓๒	ครั้ง	๒๐	ครั้ง	๑๐	ครั้ง	
๒	ออกพื้นที่สำรวจครัวเรือนที่ทิ้งขยะมูลฝอยประจำปี	๓	ครั้ง	๓	ครั้ง	๔	ครั้ง	
๓	ปรับปรุงบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน	๑๒	เดือน	๑๒	เดือน	๑๒	เดือน	
๔	จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๓ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๒,๐๕๐	ราย	๒,๑๕๐	ราย	๒,๓๒๕	ราย	
๕	จัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๗ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๒๖	ราย	๕๓	ราย	๖๖	ราย	
๖	ออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๖	ราย	๕๓	ราย	๖๖	ราย	
๗	ออกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	๒๐	ราย	๒๑	ราย	๒๕	ราย	
๘	ออกหลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยและเงินอุดหนุนใน Laas และหลักการรับเงินอื่น ๆ	๒๖๐	ครั้ง	๓๔๕	ครั้ง	๓๐๔	ครั้ง	
๙	จัดทำใบนำส่งเงิน และสรุปใบนำส่งเงินประจำวัน	๒๑๙	ครั้ง	๒๓๔	ครั้ง	๒๖๑	ครั้ง	
๑๐	ออกใบเสร็จรับเงินอากรฆ่าสัตว์ รับแจ้งและตอบรับการฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	๑,๑๕๑	ครั้ง	๑,๓๒๑	ครั้ง	๑,๗๑๐	ครั้ง	
๑๑	รายงานการใช้เสร็จรับเงิน	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	
๑๒	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	

(เอกสารหมายเลข ๖)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
๑๓	ประกาศจัดทำแผนงานจัดเก็บรายได้	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	
๑๔	ปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในระบบ e-laas	๒๖	ราย	๕๓	ราย	๖๖	ราย	
๑๕	จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	๔๖	ราย	๗๔	ราย	๙๑	ราย	
๑๖	จัดทำรายงานเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้	๖	ครั้ง	๑๐	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	
๑๗	ติดต่อขอมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิในที่ดินในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ที่สำนักงานที่ดิน	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	
๑๘	ออกหน่วยบริการเคลื่อนที่เก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอยแต่ละหมู่บ้านในเขตพื้นที่	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	
๑๙	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๐๐	ครั้ง	๑๐๐	ครั้ง	๑๐๐	ครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวมยุรี แสนขัติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง** **เลขที่ตำแหน่ง** -

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกพื้นที่ช่วยสำรวจ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ช่วยจับสายวัดระยะกรอกข้อมูล)	๑๘๐	๑๐	ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๓	ช่วยปรับปรุงบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน	๒๐	๑๒	เดือน	๒๔๐	๐.๐๐
๔	ช่วยเย็บจดหมาย ภ.ด.ส.๓ จัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๑๐	๒,๓๒๕	ราย	๒๓,๒๕๐	๐.๒๘
๕	ช่วยเย็บแบบ ภ.ด.ส.๗ แนบจดหมายจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๑๐	๖๖	ราย	๖๖๐	๐.๐๑
๖	ช่วยงานถ่ายเอกสาร/แบบแปลน เพื่อประกอบการสอบราคาจ้าง	๖๐	๓๐	โครงการ	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๘	ช่วยงานจัดเก็บฎีกาเรียงเข้าแฟ้มตามรายงานจัดทำเช็คในแต่ละวัน	๖๐	๑,๑๗๖	ฎีกา	๗๐,๕๖๐	๐.๘๕
๙	งานขนย้ายฎีกาและแฟ้มเอกสาร ของกองคลัง เข้าตู้หรือชั้นวางฎีกา	๗๒๐	๑	ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๑๐	งานจัดเตรียมสถานที่ ก่อนและหลัง การให้บริการจัดเก็บค่าขยะ	๖๐	๑๒	ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
๑๑	งานจัดเตรียมสถานที่ อบรมโครงการให้ความรู้ด้านภาษีสำหรับประชาชน	๖๐	๑	ครั้ง	๖๐	๐.๐๐
๑๒	งานนำส่งจดหมายแจ้งเตือนให้ชำระภาษี ภายในเขต อบต.ห้วยไคร้	๔๐	๙๑	ราย	๓,๖๔๐	๐.๐๔
๑๓	งานขนย้ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อส่งมอบให้แก่ส่วนราชการ	๓๐	๔	ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐
รวม (๗)		**๑,๒๕๐**			**๑๐๓,๕๗๐**	**๑.๒๕**

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวมยุรี แสนขัติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ กำหนดตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

เลขที่ตำแหน่ง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
๑	งานออกพื้นที่ช่วยสำรวจ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ช่วยจับสายวัดระยะกรอกข้อมูล)	๓๒	ครั้ง	๒๐	ครั้ง	๑๐	ครั้ง	
๒	งานออกพื้นที่ช่วยสำรวจครัวเรือนที่ทิ้งขยะมูลฝอย	๓	ครั้ง	๓	ครั้ง	๔	ครั้ง	
๓	ช่วยปรับปรุงบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน	๑๒	เดือน	๑๒	เดือน	๑๒	เดือน	
๔	ช่วยจัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๓ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๒,๐๕๐	ราย	๒,๑๕๐	ราย	๒,๓๒๕	ราย	
๕	ช่วยจัดทำประกาศ ภ.ด.ส.๗ และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีภายในเวลาที่กำหนด	๒๖	ราย	๕๓	ราย	๖๖	ราย	
๖	ช่วยงานถ่ายเอกสาร/แบบแปลน เพื่อประกอบการสอบราคาจ้าง	๒๐	โครงการ	๒๕	โครงการ	๓๐	โครงการ	
๗	ช่วยจัดทำเอกสารยื่นแบบภาษีป้าย	๒๐	ราย	๒๑	ราย	๒๕	ราย	
๘	ช่วยงานจัดเก็บฎีกาเรียงเข้าแฟ้มตามรายงานจัดทำเช็คในแต่ละวัน	๑,๐๖๔	ฎีกา	๑,๐๐๘	ฎีกา	๑,๑๗๖	ฎีกา	
๙	งานขนย้ายฎีกาและแฟ้มเอกสาร ของกองคลัง เข้าตู้หรือชั้นวางฎีกา	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	
๑๐	งานจัดเตรียมสถานที่ ก่อนและหลัง การให้บริการจัดเก็บค่าขยะ	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	
๑๑	งานจัดเตรียมสถานที่ อบรมโครงการให้ความรู้ด้านภาษีสำหรับประชาชน	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	
๑๒	งานนำส่งจดหมายแจ้งเตือนให้ชำระภาษี ภายในเขต อบต.ห้วยไคร้	๔๖	ราย	๗๔	ราย	๙๑	ราย	
๑๓	งานขนย้ายพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อส่งมอบให้แก่ส่วนราชการ	๓	ครั้ง	๒	ครั้ง	๔	ครั้ง	
๑๕	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	ครั้ง	๗๐	ครั้ง	๑๐๐	ครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวมยุรี แสนขัติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง** **เลขที่ตำแหน่ง** -

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านในตำบลห้วยไคร้	๒๔๐	๑ ครั้ง	๒๔๐	๐.๐๐
๒	งานติดตั้ง ประกอบดัดแปลงด้านงานไฟฟ้าและแสงสว่างในพื้นที่ตำบลห้วยไคร้	๓๖๐	๕๒ ครั้ง	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
๓	งานสำรวจระบบไฟฟ้าสาธารณะสำหรับหมู่บ้านในตำบลห้วยไคร้	๒๔๐	๘๔ ครั้ง	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๔	งานปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านตำบลห้วยไคร้	๓๖๐	๑๓๖ ครั้ง	๔๘,๙๖๐	๐.๕๙
๕	งานเบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์งานไฟฟ้า	๑๒๐	๔๘ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๗
รวม (๗)		**๑,๓๒๐**		**๙๓,๘๔๐.๐๐**	**๑.๑๓**

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายราชัญ ศิริสำาว)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ค
ค

(เอกสารหมายเลข ๖)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง** **เลขที่ตำแหน่ง -**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)	ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)	ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)	หมายเหตุ (๖)
๑	งานติดตั้ง ประกอบดัดแปลงด้านงานไฟฟ้าและแสงสว่างในพื้นที่ตำบลห้วยไคร้	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
๒	งานสำรวจระบบไฟฟ้าสาธารณะสำหรับหมู่บ้านในตำบลห้วยไคร้	๕๐ ครั้ง	๕๑ ครั้ง	๕๒ ครั้ง	
๓	งานปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านตำบลห้วยไคร้	๘๐ ครั้ง	๘๓ ครั้ง	๘๔ ครั้ง	
๔	งานเบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์งานไฟฟ้า	๑๓๐ ครั้ง	๑๓๕ ครั้ง	๑๓๖ ครั้ง	
๕	งานประดับไฟ โคมไฟสำหรับโครงการกิจกรรมของ อบต.ห้วยไคร้	๔๘ ครั้ง	๔๘ ครั้ง	๔๘ ครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายราชัญ ศิริส้าว)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๕)

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง** -

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	๑. ด้านปฏิบัติการ					
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป					
๑	การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ พร้อมเสนอ	๕	๓๑๔	ครั้ง	๑,๕๗๐	๐.๐๒
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๓๐	๗๗	ครั้ง	๒,๓๑๐	๐.๐๓
๓	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐	๒๓๖	ฎีกา	๑๔,๑๖๐	๐.๑๗
๔	การจัดทำ รวบรวมเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๒๓๖	ฎีกา	๘๔,๙๖๐	๑.๐๓
	การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ ของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๕	- การจัดทำบันทึกข้อความ	๓๐	๒๐๗	ครั้ง	๖,๒๑๐	๐.๐๘
๖	- การจัดทำคำสั่ง ประกาศ	๓๐	๖๕	ครั้ง	๑,๙๕๐	๐.๐๒
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา					
๗	คัดแยก จัดเก็บ - ค้นหาเอกสาร หนังสือราชการ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานหนังสือต่าง ๆ	๕	๘๙๙	ครั้ง	๔,๔๙๕	๐.๐๕
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ					
๘	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเครือข่ายวัฒนธรรม , ข้อมูลจำนวนเด็กปฐมวัย ในเขต อบต. เป็นต้น	๑,๒๐๐	๕	เรื่อง	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๙	การบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น SIS และระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ศพด. CCIS	๑,๒๐๐	๒	ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง** -

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน					
๑๐	ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของหนังสือ ฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารต่าง ๆ ของกองการศึกษา ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	๑๐	๕๘๕	ครั้ง	๕,๘๕๐	๐.๐๗
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป					
๑๑	จัดทำหนังสือเวียน และดำเนินการแจ้งให้บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	๓๐	๒๔	ครั้ง	๗๒๐	๐.๐๑
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียน พัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสมอ					
๑๒	จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ของกองการศึกษา	๓๐	๔๗	รายการ	๑,๔๑๐	๐.๐๒
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ					
๑๓	การรวบรวมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน LPA	๒,๔๐๐	๑	ครั้ง	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๔	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗๘๐	๑๓	โครงการ	๑๐,๑๔๐	๐.๑๒
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๙ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ					
๑๕	จัดเตรียมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และเอกสารโครงการของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖๐๐	๑๐	ครั้ง	๖,๐๐๐	๐.๐๗

บัญชีแสดงการคำนวนจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง** -

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๒๕๖๕) (๔)		เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	๒. ด้านการบริการ					
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๒.๒ ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
๑๖	ประสานงานกับบุคลากรภายใน อบต. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในพื้นที่ตำบล และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ	๒๔๐	๓๐	ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					
๑๗	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาล อบต. เช่น เอกสารการรับสมัคร สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก	๔๒๐	๑๒	ครั้ง	๕,๐๔๐	๐.๐๖
รวม (๗)		**๖๖๐**		**๐**	**๑๖๒,๘๑๕.๐๐**	**๑.๙๗**

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายศราวุธ เนาว์ชมภู)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(เอกสารหมายเลข ๖)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง -**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
	๑. ด้านปฏิบัติการ							
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป							
๑	การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ พร้อมเสนอ	๓๗๒	ครั้ง	๒๓๒	ครั้ง	๓๑๔	ครั้ง	
๒	งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๑๒	ครั้ง	๖๔	ครั้ง	๗๗	ครั้ง	
๓	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๕	ฎีกา	๒๓๙	ฎีกา	๒๓๖	ฎีกา	
๔	การจัดทำ รวบรวมเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๕	ฎีกา	๒๓๙	ฎีกา	๒๓๖	ฎีกา	
	การพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ ของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๕	- การจัดทำบันทึกข้อความ	๑๗๘	ครั้ง	๑๒๑	ครั้ง	๒๐๗	ครั้ง	
๖	- การจัดทำคำสั่ง ประกาศ	๓๒	ครั้ง	๒๖	ครั้ง	๖๕	ครั้ง	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา							
๗	คัดแยก จัดเก็บ - ค้นหาเอกสาร หนังสือราชการ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานหนังสือต่าง ๆ	๗๙๙	ครั้ง	๖๘๒	ครั้ง	๘๙๙	ครั้ง	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ							
๘	รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ เช่น ข้อมูลเครือข่ายวัฒนธรรม , ข้อมูลจำนวนเด็กปฐมวัย ในเขต อบต. เป็นต้น	๒	เรื่อง	๓	เรื่อง	๕	เรื่อง	
๙	การบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น SIS และระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ศพด. CCIS	๒	ครั้ง	๒	ครั้ง	๒	ครั้ง	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง -**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือและจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน							
๑๐	ตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของหนังสือ ฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารต่าง ๆ ของกองการศึกษา ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	๔๒๗	ครั้ง	๔๕๐	ครั้ง	๕๘๕	ครั้ง	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๕ จัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไป							
๑๑	จัดทำหนังสือเวียน และดำเนินการแจ้งให้บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	๒๘	ครั้ง	๒๔	ครั้ง	๒๔	ครั้ง	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียน พัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานเสมอ							
๑๒	จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ของกองการศึกษา	๕๐	รายการ	๕๐	รายการ	๔๗	รายการ	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ							
๑๓	การรวบรวมเอกสารตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงาน LPA	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	๑	ครั้ง	
๑๔	การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐	โครงการ	๑๐	โครงการ	๙	โครงการ	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้อ ๑.๘ จัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ							
๑๕	จัดเตรียมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และเอกสารโครงการของกองการศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐	ครั้ง	๑๐	ครั้ง	๗	ครั้ง	

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

☑ **กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **เลขที่ตำแหน่ง -**

☐ ปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง.....

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ อ้างอิงจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒)	ก่อน ๓ ปี (๒๕๖๓) (๓)		ก่อน ๒ ปี (๒๕๖๔) (๔)		ก่อน ๑ ปี (๒๕๖๕) (๕)		หมายเหตุ (๖)
	๒. ด้านการบริการ							
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๒.๒ ติดต่อ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง							
๑๖	ประสานงานกับบุคลากรภายใน อบต. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในพื้นที่ตำบล และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ	๑๒	ครั้ง	๒๔	ครั้ง	๓๐	ครั้ง	
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อ ๒.๔ ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย							
๑๗	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาล อบต. เช่น เอกสารการรับสมัคร สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานครู และผู้ดูแลเด็ก	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	๑๒	ครั้ง	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายศราวุธ เนาว์ชมภู)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ส่วนที่ ๒

(ก่อนปรับแผน)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**-**	**-**	**-**	
	<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างรอการสรรหาจาก ก.อบต. ว่างเมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๕๗
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</u>								
๑๐	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
๑๓	**<u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u>** หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	**๑๐**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**+๔**	**-**	**-**	
๑๖	**<u>กองคลัง (๐๒)</u>** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๔**	**๔**	**๔**	**๔**	**-**	**-**	**-**	
๒๐	**<u>กองช่าง (๐๓)</u>** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	**<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๓**	**๓**	**๓**	**๓**	**-**	**-**	**-**	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๒๓	นักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างรอการสรรหาจาก ก.อบต. ว่างเมื่อวันที่ ๑๗ ต.ค. ๕๙
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยไคร้</u>								
๒๔	ครู ผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีข้อผูกพันกับ กสถ.ว่างเมื่อ ๒ ก.ค.๖๑
๒๕	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
๒๖	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	**๖**	**๖**	**๖**	**๖**	**-**	**-**	**-**	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๒๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑			
	รวม	**-**	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	**-**	**-**	
	รวมทั้งสิ้น	**๒๕**	**๓๐**	**๓๐**	**๓๐**	**+๕**	**-**	**-**	

(หลังปรับแผน)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**-**	**-**	**-**	
	<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างรอการสรรหาจาก ก.อบต. ว่างเมื่อวันที่ ๑ ต.ค.๕๗
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</u>								
๑๐	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	**กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่** หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๔	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	**๑๐**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**+๔**	**-**	**-**	
๑๖	**กองคลัง (๐๒)** ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑**	-	-	-	**๑**	-	-	**+๑**	ขอกำหนดเพิ่ม
๒๐	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	**พนักงานจ้างทั่วไป** **คนงาน**	-	-	-	**๑**	-	-	**+๑**	ขอกำหนดเพิ่ม
	รวม	**๔**	**๔**	**๔**	**๖**	**-**	**-**	**+๒**	
๒๒	**กองช่าง (๐๓)** ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นายช่างโยธาอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** **ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**	-	-	-	**๑**	-	-	**+๑**	ขอกำหนดเพิ่ม
๒๕	**พนักงานจ้างทั่วไป** คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๓**	**๓**	**๓**	**๔**	**-**	**-**	**+๑**	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๒๖	นักบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างรอการสรรหาจาก ก.อบต. ว่างเมื่อวันที่ ๑๗ ต.ค. ๕๙
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ห้วยไคร้</u>								
๒๗	ครู ผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีข้อผูกพันกับ กสถ.ว่างเมื่อ ๒ ก.ค.๖๑
๒๘	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
๒๙	ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๑	**ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**	-	-	-	๑	-	-	+๑	ขอกำหนดเพิ่ม
	รวม	๖	๖	๖	๗	-	-	+๑	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๓๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๒๕	๓๐	๓๐	๓๔	+๕	-	+๔	

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ที่ตั้งจ่ายในประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการปี พ.ศ.2566 (บาท)	หมายเหตุ
1.	<u>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน</u>		
	1. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	6,173,801.00	
	2. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	294,000.00	
	3. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น - เงินอื่น ๆ	84,500.00	
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว)	-	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-	
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)	-	
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานส่วนตำบล)		
	- เงินค่าตอบแทนพิเศษ (พนักงานจ้าง)	-	
2.	<u>ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</u>		
	1. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	
	2. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	750,120.00	
	3. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)	48,720.00	
3.	<u>ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ (ประโยชน์ตอบแทนอื่น)</u>		
	1. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-	
	2. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	
	3. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	50,000.00	
	4. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-	
	5. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วย นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์, พยาบาล, ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-	
	6. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-	

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการปี พ.ศ.2566 (บาท)	หมายเหตุ
	7. ค่าเช่าบ้าน	48,000.00	
	8. เงินทำขวัญข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	-	
	9. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางเดินทางไปราชการ	-	
	10. บำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	
	11. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ ซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-	
	12. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	57,000.00	
	13. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	306,000.00	
	14. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
	15. บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และ ประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการป้องกัน อธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	
	16. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	140,000.00	
	17. ทุนการศึกษา	-	
	18. เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
	19. เงินช่วยพิเศษ	4,000.00	
	20. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	3,000.00	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	**7,959,141.00**	ช่อง 1
	ยอดตั้งจ่ายประมาณการประจำปี พ.ศ.2566	**25,100,000.00**	ช่อง 2
	คิดเป็นร้อยละ	**31.71**	ช่อง 3

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) .....
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน่ท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๓,๔๘๐	๔๙๖,๖๘๐	๕๑๐,๑๒๐	
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																		
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																		
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๗,๘๔๐	๔๐๑,๑๖๐	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
	กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง																		
	หัวหน้ากลุ่มงบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง																		
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	
	กองช่าง																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๒๒	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผช.	๑	-															รอการสรรหาจาก ก.สถ.
๒๖	ครู	คศ.๑	๑	๑															
๒๗	ครู	คศ.๑	๑	๑															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑															
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑															
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
(๔)	**รวม**		๓๐	๒๒	๖,๑๕๔,๐๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	๒๐๐,๒๘๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๐๘,๖๘๐	๖,๗๓๒,๓๖๐	๖,๙๓๗,๐๘๐	๗,๑๔๕,๗๖๐	
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %**															๑,๐๐๙,๘๕๔	๑,๐๔๐,๕๖๒	๗๑๔,๕๗๖	
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น**															๗,๗๔๒,๒๑๔	๗,๙๗๗,๖๔๒	๗,๘๖๐,๓๓๖	
(๗)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๓๑.๒๒	๓๐.๖๔	๒๘.๗๕	

งบประมาณฯ	๒๔,๗๙๙,๙๕๐.๐๐	๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐	๒๗,๓๔๑,๙๔๔.๘๘
บวกเพิ่มปีละ 5 %	๑,๒๓๙,๙๙๗.๕๐	๑,๓๐๑,๙๙๗.๓๘	๑,๓๖๗,๐๙๗.๒๔
ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๒๓,๖๑๙,๐๐๐ บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖

- ฐานการคำนวณงบปีระมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๓,๖๑๙,๐๐๐ บาท = (๒๓,๖๑๙,๐๐๐X๕%) + ๒๓,๖๑๙,๐๐๐ = ๒๔,๗๙๙,๙๕๐.๐๐

- ฐานการคำนวณงบปีระมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๔,๗๙๙,๙๕๐ บาท = (๒๔,๗๙๙,๙๕๐X๕%) + ๒๔๗,๗๙๙,๙๕๐ = ๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐

- ฐานการคำนวณงบปีระมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐ บาท = (๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐X๕%) + ๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐ = ๒๗,๓๔๑,๙๔๔.๘๘

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบอนุมัติ
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๓,๔๘๐	๔๙๖,๖๘๐	๕๑๐,๑๒๐
	สำนักปลัด อบต.																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																	
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๗,๘๔๐	๔๐๑,๑๖๐
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
	กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง																	
	หัวหน้ากลุ่มงบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง																	
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	+๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
	กองคลัง																	
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐
	กองช่าง																	
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐
๒๒	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๓	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผช.	๑	-														
๒๖	ครู	คศ.๑	๑	๑														
๒๗	ครู	คศ.๑	๑	๑														

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑														
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑														
๓๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
(๔)	**รวม**		๓๐	๒๒	๖,๑๕๔,๐๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	๒๐๐,๒๘๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๐๘,๖๘๐	๖,๗๓๒,๓๖๐	๖,๙๓๗,๐๘๐	๗,๑๔๕,๘๒๒
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %**															๑,๐๐๙,๘๕๔	๑,๐๔๐,๕๖๒	๗๑๔,๕๘๒
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น**															๗,๗๔๒,๒๑๔	๗,๙๗๗,๖๔๒	๗,๘๖๐,๔๐๔
(๗)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๓๒.๓๖	๓๑.๓๘	๒๙.๘๐
															งบประมาณฯ	๒๔,๗๙๙,๙๕๐.๐๐	๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐	๒๗,๓๔๑,๙๔๔.๘๘
															บวกเพิ่มปีละ 5 %	๑,๒๓๙,๙๙๗.๕๐	๑,๓๐๑,๙๙๗.๓๘	๑,๓๖๗,๐๙๗.๒๔
															ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	**ปี ๒๕๖๔**	**ปี ๒๕๖๕**	**ปี ๒๕๖๖**

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๒๓,๖๑๙,๐๐๐.-บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ(หักเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) เงินสมทบประกันสังคมของบุคลากรฯ) อบต.ห้วยไคร้ มีรายการที่นำมาหัก ดังนี้

๑. เงินเดือนครูผู้ดูแลเด็ก ๔๙๕,๘๔๐.- บาท
๒. ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙๕,๔๔๐.- บาท
๓. เงินค่าครองชีพพนักงานจ้างฯ ๒๓,๔๐๐.-บาท
๔. เงินสมทบประกันสังคมฯ ๑๕,๙๓๖.- บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๓๐,๖๑๖.- บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒,๖๑๙, บาท = (๒๒,๗๘๘,๓๘๔X๕%) + ๒๒,๗๘๘,๓๘๔ = ๒๓,๙๒๗,๘๐๓
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐ บาท = (๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐X๕%) + ๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐ = ๒๕,๔๒๔,๑๙๓.๓๖
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖ บาท=(๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖X๕%)+๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖= ๒๖,๓๘๐,๔๐๓.๐๓

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบอนุมัติ
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลังปรับแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๓,๔๘๐	๔๙๖,๖๘๐	๕๑๐,๑๒๐	
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																		
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																		
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๗,๘๔๐	๔๐๑,๑๖๐	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																		
	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																		
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง																		
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒	คนงาน		๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
	กองช่าง																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๒๔	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผช.	๑	-															รอการสรรหาจาก ก.สถ.
๒๙	ครู	คศ.๑	๑	๑															
๓๐	ครู	คศ.๑	๑	๑															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑															
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑															
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
(๔)	รวม		๓๔	๒๒	๖,๕๐๙,๔๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๕	๒๘	๒๙	๒	๐	๓	๑,๑๓๑,๙๖๐	๒๑๖,๗๒๐	๙๐๒,๕๘๐	๗,๐๖๘,๒๔๐	๗,๒๘๔,๙๖๐	๘,๑๘๗,๕๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๐๖๐,๒๓๖	๑,๐๙๒,๗๔๔	๘๑๘,๗๕๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๘,๑๒๘,๔๗๖	๘,๓๗๗,๗๐๔	๙,๐๐๖,๒๙๔	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๔.๔๔	๓๓.๘๑	๓๕.๘๘	

งบประมาณฯ	๒๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๔,๗๘๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๑๐๐,๐๐๐.๐๐
บวกเพิ่มปีละ	๑,๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๑,๒๓๙,๐๐๐.๐๐	๑,๒๕๕,๐๐๐.๐๐
ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๒๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวมยุรี แสนชิติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบอนุมัติ
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลังปรับแผนอัตรากำลัง (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๘,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๔๘๓,๔๘๐	๔๙๖,๖๘๐	๕๑๐,๑๒๐
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๐๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๕๒๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๗๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๙	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	คนงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																	
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป																	
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๔,๕๒๐	๓๘๗,๘๔๐	๔๐๑,๑๖๐
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																	
	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่																	
๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	-	๐	-	๑	๑	๑	๑			๐	๐	๐	๐	๐	๐
๑๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐
	<u>กองคลัง</u>																	
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
๒๐	**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**	**ปง./ชง.**	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๒๒	<u>คนงาน</u>		๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองช่าง</u>																	
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐
๒๔	นายช่างโยธา	อส.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																	
๒๕	**ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**		๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																	
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผช.	๑	-														
๒๙	ครู	คศ.๑	๑	๑														
๓๐	ครู	คศ.๑	๑	๑														
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑														
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)		๑	๑														
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐
(๔)	รวม		๓๔	๒๒	๖,๕๐๙,๔๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๕	๒๘	๒๙	๒	๐	๓	๑,๑๓๑,๙๖๐	๒๑๖,๗๒๐	๙๐๒,๕๘๐	๗,๐๖๘,๒๔๐	๗,๒๘๔,๙๖๐	๘,๑๘๗,๖๐๖
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๐๖๐,๒๓๖	๑,๐๙๒,๗๔๔	๘๑๘,๗๖๑
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น															๘,๑๒๘,๔๗๖	๘,๓๗๗,๗๐๔	๙,๐๐๖,๓๖๗
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓.๙๗	๓๒.๙๕	๓๔.๑๔
															งบประมาณฯ	๒๔,๗๙๙,๙๕๐.๐๐	๒๖,๐๓๙,๙๔๗.๕๐	๒๗,๓๔๑,๙๔๔.๘๘
															บวกเพิ่มปีละ 5 %	๑,๒๓๙,๙๙๗.๕๐	๑,๓๐๑,๙๙๗.๓๘	๑,๓๖๗,๐๙๗.๒๔
															ยกเป็นปีฐานปีถัดไป	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๒๓,๖๑๙,๐๐๐.-บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ(หักเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ได้จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่อง การกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) เงินสมทบประกันสังคมของบุคลากรฯ) อบต.ห้วยไคร้ มีรายการที่นำมาหัก ดังนี้

๑. เงินเดือนครูผู้ดูแลเด็ก ๔๙๕,๘๔๐.- บาท
๒. ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙๕,๔๔๐.- บาท
๓. เงินค่าครองชีพพนักงานจ้างฯ ๒๓,๔๐๐.-บาท
๔. เงินสมทบประกันสังคมฯ ๑๕,๙๓๖.- บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๓๐,๖๑๖.- บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒,๖๑๙, บาท = (๒๒,๗๘๘,๓๘๔X๕%) + ๒๒,๗๘๘,๓๘๔ = ๒๓,๙๒๗,๘๐๓
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐ บาท = (๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐X๕%) + ๒๓,๙๒๗,๘๐๓.๒๐ = ๒๕,๔๒๔,๑๙๓.๓๖
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖ บาท=(๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖X๕%)+๒๕,๑๒๔,๑๙๓.๓๖= ๒๖,๓๘๐,๔๐๓.๐๓

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือ ก.จ., ก.ท. และ ที่ มท.๐๘๐๙.๕/ว ๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งฯ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบอนุมัติ
(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

(ก่อนปรับแผน)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๑	นายบัณฑิต งามดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๔๖,๕๖๐	
๒	นายศราวุธ เนาว์ชมภู	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐	
	สำนักปลัด อบต.														
๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๔	นางสาวลีลาวดี ธงษาราษฎร์	-	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๕	นางสาวมัตติกา จันทาพูน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐	
๖	นายรามินทร์ คำชุ่ม	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๗	นางสาวกรรณิกา เตจะติ	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๓,๗๖๐ (๑๑,๙๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๙	นางสาวรัตน์ติกาล สวยศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	นายพงษ์พันธ์ พิพู	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป														
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป														
๑๑	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชพ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชพ.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างจะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๑๒	นางสาวศิริพร ธรรมลังกา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐	
๑๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่														
	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่														
๑๔	ว่าง	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯจะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๑๕	นายมาณัฐ ทารักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคค	วิชาการ	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐	
๑๖	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่
	กองคลัง														
๑๗	นางสาวมยุรี แสนขัติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐	
๑๘	นางสาวรัสริน บุญมาตา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
๑๙	นางสาวสรัญญา หล่ายนาสาร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๐	นางสาวเยาวพร ปวงคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐	
	กองช่าง														
๒๑	นายราชัญ ศิริสำาว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐	
๒๒	นายภาณุวัฒน์ ตาสาย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อส.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อส.	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๘๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๓	นายสุริยัน สุยะพันธ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม														
๒๔	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ	๖	๓๙๓,๖๐๐ (๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐)/๒*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๒๕	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	-	ผช.	๑๕,๐๕๐	-	-	-	ร้องขอ กสถ.
๒๖	นางสาวกรวิการ์ ก้อใจ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	-	คศ.๑	๒๐,๘๙๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๗	นางสาวรัตนา ขัดคำกอง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	ครู	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	-	คศ.๑	๒๐,๘๙๐	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๘	นางคำปัน มาระดา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)		-	-	ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๒,๓๑๐	-	-	-	เงินอุดหนุน +อบต.สมทบ
๒๙	นางสายสุนีย์ ภิระบรรณ์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๒,๓๑๐	-	-	-	เงินอุดหนุน +อบต.สมทบ
	หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓๐	ว่าง	-	-	-	-	-	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๗๙๐+๔๙,๔๘๐)/๒*๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดตำแหน่งใหม่

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

(หลังปรับแผน)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
๑	นายบัณฑิต งามดี	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๕๖,๕๖๐	
๒	นายศราวุธ เนาว์ชมภู	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐	
	สำนักปลัด อบต.														
๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๔	นางสาวลีลาวดี ธงษาราษฎร์	-	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๕	นางสาวมัตติกา จันทาพูน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐	
๖	นายรามินทร์ คำชุ่ม	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๗	นางสาวกรรณิกา เตจะติ	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๔๓,๗๖๐ (๑๑,๙๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๘	ว่าง	-	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๙	นางสาวรัตน์ติกาล สวยศรี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	นายพงษ์พันธ์ พิฟู	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป														
	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป														
๑๑	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชพ.	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชพ.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯจะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๑๒	นางสาวศิริพร ธรรมลังกา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐	
๑๓	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดตำแหน่งใหม่

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่														
๑๔	หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ว่าง	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯจะคิดภาระค่าใช้จ่ายก็ต่อเมื่อมีผู้มาดำรงตำแหน่ง
๑๕	นายมาณัฐ ทารักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคค	วิชาการ	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๔๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐	
๑๖	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	
	กองคลัง														
๑๗	นางสาวมยุรี แสนขัติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการ	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๘,๑๖๐	
๑๘	นางสาววัสริน บุญมาตา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
๑๙	นางสาวสรัญญา หล่ายนาสาร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
๒๐	-	-	-	-	-	-	**๑๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑**	**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**	**ทั่วไป**	**ปง./ชง.**	**๒๙๗,๙๐๐** (๘,๗๕๐+๔๐,๙๐๐)/๒*๑๒	-	-	**๒๙๗,๙๐๐**	กำหนดตามโครงสร้างฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๑	นางสาวเยาวพร ปวงคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	-	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๐,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๒	-	-	-	-	-	-	-	**คนงาน**	-	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**๑๐๘,๐๐๐**	**กำหนดตำแหน่งใหม่**
	กองช่าง														
๒๓	นายราชัญ ศิริสำวา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐	
๒๔	นายภาณุวัฒน์ ตาสาย	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อส.	๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อส.	๒๕๔,๘๘๐ (๒๑,๒๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๘๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๒๕	-	-	-	-	-	-	-	**ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**	-	-	**๑๓๘,๐๐๐** (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	**๑๓๘,๐๐๐**	**กำหนดตำแหน่งใหม่**
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๒๖	นายสุริยัน สุยะพันธ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม														
๒๗	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ	ต้น	๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ	๖	๓๙๓,๖๐๐ (๓๕,๔๓๐+๕๐,๔๙๐)/๒*๑๒	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
๒๘	ว่าง	-	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๙	-	ผช.	๑๕,๐๕๐	-	-	-	ร้องขอ กสถ.
๒๙	นางสาวกรวิการ์ ก้อใจ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	-	คศ.๑	๒๐,๘๙๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๐	นางสาวรัตนา ขัดคำกอง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	ครู	-	คศ.๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	๑๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	-	คศ.๑	๒๐,๘๙๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๓๑	นางคำปัน มาระดา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)		-	-	ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๒,๓๑๐	-	-	-	เงินอุดหนุน +อบต.สมทบ
๓๒	นางสายสุนีย์ ภิระบรรณ์	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)		-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	-	๑๒,๓๑๐	-	-	-	เงินอุดหนุน +อบต.สมทบ
๓๓	-	-	-	-	-	-	-	**ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**	-	-	**๑๓๘,๐๐๐** (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	**๑๓๘,๐๐๐**	**กำหนดตำแหน่งใหม่**
	หน่วยตรวจสอบภายใน														
๓๔	ว่าง	-	-	-	-	-	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๙,๙๔๐+๔๘,๔๘๐)/๒*๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดตำแหน่งใหม่

ภาคผนวก

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ และโดยอนุมัติของนายอำเภอแม่สาย

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 25,100,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 25,100,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,139,241
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	335,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	3,469,524
แผนงานสาธารณสุข	334,250
แผนงานเคหะและชุมชน	2,472,885
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	22,600
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	312,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	2,226,100
แผนงานการเกษตร	80,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	5,708,400
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	**25,100,000**

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	(

ข้อ 6 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 ก.ย. 2565

(ลงนาม).....

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อนุมัติ

(ลงนาม).....(นายณรงค์พล คิดอ่าน)

นายอำเภอแม่สาย

(.....)

ตำแหน่ง .....

๑๙ ก.ย. ๒๕๖๕

ส่วนที่ 1

คำแถลงประกอบงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลังตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2565 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 28,840,639.14 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 44,393,580.63 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 11,716,127.95 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 4 โครงการ รวม 5,447.00 บาท

1.2 เงินกู้คงค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 รายรับจริง จำนวน 24,625,354.32 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	242,042.90 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	181,720.10 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	105,268.66 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	0.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	2,090.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	14,491,963.19 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	9,602,269.47 บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 11,054,545.83 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 19,003,216.50 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	5,059,305.00 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	8,076,383.59 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	3,801,370.91 บาท
งบลงทุน	จำนวน	1,481,157.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	574,000.00 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	11,000.00 บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 23,184.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 260,000.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	242,042.90	585,000.00	591,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	181,720.10	200,000.00	200,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	105,268.66	150,000.00	150,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	2,090.00	11,000.00	11,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	**531,121.66**	**946,000.00**	**952,000.00**
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	14,491,963.19	13,954,000.00	14,348,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**14,491,963.19**	**13,954,000.00**	**14,348,000.00**
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	9,602,269.47	9,500,000.00	9,800,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**9,602,269.47**	**9,500,000.00**	**9,800,000.00**
รวม	24,625,354.32	24,400,000.00	25,100,000.00

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	5,059,305.00	5,489,000.00	5,708,400.00
งบบุคลากร	8,076,383.59	9,645,740.00	9,904,261.00
งบดำเนินงาน	3,801,370.91	5,870,260.00	6,156,939.00
งบลงทุน	1,481,157.00	2,443,200.00	2,525,400.00
งบเงินอุดหนุน	574,000.00	836,800.00	793,000.00
งบรายจ่ายอื่น	11,000.00	115,000.00	12,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	19,003,216.50	24,400,000.00	25,100,000.00

ส่วนที่ 2

ข้อบัญญัติ

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,139,241
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	335,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	3,469,524
แผนงานสาธารณสุข	334,250
แผนงานเคหะและชุมชน	2,472,885
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	22,600
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	312,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	2,226,100
แผนงานการเกษตร	80,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	5,708,400
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	**25,100,000**

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
ที่ ๓๔๐/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ วรรคท้าย และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ความในข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๘๙๓ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๓๒๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้	เป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้	เป็น กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้	เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแนวทาง ระเบียบ ประกาศ ก.อบต.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสิทธิ์ พุฒซื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล / ประธานกรรมการ	
๒	นายบัณฑิต งามดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล / กรรมการ	
๓	นายศราวุธ เนาว์ชมภู	รองปลัด อบต. / กรรมการ	
๔	นางสาวมยุรี แสนขัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง / กรรมการ	
๕	นายราชัญ ศิริส้าว	ผู้อำนวยการกองช่าง / กรรมการ	
๖	นายมาณัฐ ทารักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ กรรมการและเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ผู้มาประชุม

(๑) นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) นายบัณฑิต งามดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) นายศราวุธ เนาว์ชมภู	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๔) นางสาวมยุรี แสนขัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายราชัญ ศิริส้าว	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นายมาณัฐ ทารักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมการเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการพิจารณาปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ประธานฯ ขอเชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชี้แจงรายละเอียด

ปลัด อบต. - ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ที่ ๓๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีความประสงค์ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งต้องส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนอัตรากำลัง ฯ พิจารณาก่อนที่จะขอ มติ ก.อบต. จังหวัดเชียงราย อนุมัติอีกครั้ง องค์การบริหารบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

จึงเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องมีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด เพื่อเสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ และ ก.อบต.จังหวัดเชียงรายพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

เลขานุการฯ ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ถึงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

๒. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นด้วย

๓. ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๔. การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ นอกจากจะพิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้วให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณในด้านรายจ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลและรัฐในหมวดเงินอุดหนุนด้วย

๕. ก่อนที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ขึ้น ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๖. การกำหนดตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนั้น จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้ให้ความสำคัญกับการเสนอข้อมูล โดยกรอกเอกสารตามแบบให้ถูกต้อง กล่าวคือ จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ ก.อบต.จังหวัด และเป็นเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน กล่าวคือ จะต้องรายงานตามแบบ ๑ – ๕ อย่างครบถ้วน กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนที่ทำได้ โดยความเห็นชอบ ของ ก.อบต.จังหวัด

ที่ประชุม - รับทราบ

ปลัด อบต. - เชิญ รองปลัด อบต. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดและตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังต่อไป

รองปลัด อบต. - ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีกรอบอัตรากำลังพนักงานทั้งหมด ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล ๑๗ อัตรา ว่าง ๙ อัตรา ครู ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา

- กองคลัง มีงานที่รับผิดชอบตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๗ งาน ประกอบด้วย ๑.งานบริหารงานคลัง ๒.งานการเงินและบัญชี ๓.งานพัฒนารายได้ ๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๕.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๖.งานบำเหน็จบำนาญ ๗.งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะที่ต้องดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ ในงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองช่าง มีงานที่รับผิดชอบตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๘ งาน ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานควบคุมอาคาร ๓.งานการโยธา ๔.งานวิศวกรรมโยธา ๕.งานสาธารณูปโภค ๖.งานสำรวจและออกแบบ ๗.งานควบคุมการก่อสร้าง ๘.งานผังเมือง ซึ่งมีลักษณะที่ต้องดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ ในงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง

งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- กองการศึกษาฯ มีงานที่รับผิดชอบตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ จำนวน ๖ งาน ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓.งานบริหารงานทั่วไป ๔.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๖.งานนิเทศการศึกษา ซึ่งมีลักษณะที่ต้องดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น และให้สอดคล้องกับภารกิจที่ปฏิบัติ ในงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสงเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับการมอบหมาย

ดังนั้นเพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภาระหน้าที่ของส่วนราชการระดับกอง ที่เพิ่มมากขึ้น โดยการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อมุ่งเน้นงานด้านใดด้านหนึ่ง ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพิ่มศักยภาพให้กับองค์กรและเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ก้าวหน้า ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง และได้รับประโยชน์สูงสุดต่อไป จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงาน คุณภาพงาน ภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการที่เพิ่มมากขึ้น

เลขานุการ -หลังจากการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เนื่องจากขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๔ อัตรา รายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย สรุป ดังนี้

อัตรากำลัง		ร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร					
(เดิม)	(ใหม่)	ตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)			ตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๘	๓๒	๓๑.๒๒	๓๐.๖๔	๒๘.๗๕	๓๔.๔๔	๓๓.๘๑	๓๕.๘๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑๙,๐๐๓,๒๑๖.๕๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๒๔,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๒๕,๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ประธานฯ - ขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ ให้กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์ จำนวน ๖ เสียง ให้มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ขึ้นใหม่ จำนวน ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ อัตรา

ประธานฯ ให้เลขานุการประสานส่วนราชการที่จะขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ยุบเลิกตำแหน่งและปรับลดตำแหน่ง ในการประสานความร่วมมือเตรียมเอกสาร โดยให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาต่อไป

เลขานุการ - รับทราบและดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ - หากส่วนราชการใดที่จะเสนอขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในคราวต่อ ๆ ไป ให้เสนอขออนุมัติผ่านคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เพื่อพิจารณาในครั้งต่อไป และให้คณะกรรมการโดยตำแหน่งคณะนี้มีหน้าที่รับผิดชอบจนกว่าแผนฯ ฉบับนี้จะสิ้นสุดลง

- มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี –

ประธานฯ เมื่อไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่าน และขอปิดการประชุมไว้เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกการประชุม

(นายมาณัฐ ทารักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ประธานคณะทำงานฯ

-ร่าง-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) โดยถือปฏิบัติตามความในข้อ ๒๓ , ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ .....

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

4204

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

สำนักงาน ก.ท.

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. **ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐานเพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจการจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจการเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

<u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</u>

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
   - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
   - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
   - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๕ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ระดับ ๒
   - ๑.๖ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
   - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
   - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
   - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
   - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

สำนักงาน ก.จ.

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๓	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดตำแหน่งลูกจ้างและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดแยกตามลักษณะงาน และกลุ่มงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนั้น จึงสมควรปรับปรุงการกำหนดกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามลักษณะงาน และกลุ่มงาน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๔ การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างตามลักษณะงานและกลุ่มงานลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายนี้

ข้อ ๕ สำหรับลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งกำหนดตำแหน่งนอกเหนือจากท้ายประกาศนี้ และมีลักษณะงานตรง หรือเกี่ยวข้องเกื้อกูล หรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตำแหน่งใด กลุ่มงานใด ก็ให้ปรับปรุงไปเป็นตำแหน่งและกลุ่มงานนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายประชา ประสพดี)
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	กลุ่ม ชื่อตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ใช้เป็นแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง)
	กลุ่มบริการพื้นฐาน			
๑.	คนงาน	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	มีภารกิจและปริมาณงานมากพอที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำต่อเนื่องตลอดทั้งปี
๒.	คนงานประมง	ปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาพันธ์สัตว์น้ำ สถานที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	มีบ่อเลี้ยงปลาพื้นที่ ๒๕๐ ตร.ม. และมีสัตว์น้ำต้องดูแลรักษา โดยมีภารกิจและปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา
๓.	คนงานประจำเรือยนต์	ทำหน้าที่เป็นพนักงานขับเรือ ตลอดจนดูแล บำรุง รักษา แก้ไข ซ่อมแซมเครื่องเรือยนต์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับเรือ เครื่องเรือยนต์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่นี้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับเรือยนต์ตามกฎหมาย	มีเรือยนต์ ๑ ลำ และมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำ ได้ ๑ อัตรา
๔.	คนงานเกษตร	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับเกษตรกรรม เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ การปรับปรุงทางเกษตร การขยายพันธุ์พืช การปรับปรุงดิน การปรับปรุงทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ช่วยเหลือในการรวบรวมข้อมูลสถิติทางการเกษตร การจัดทำแปลงทดลองสาธิตในการเกษตร หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ทางการเกษตรเบื้องต้น และมีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่นี้เป็นอย่างดี	มีแปลงเพาะชำพื้นที่ ๒ ไร่ หรือมีทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์พื้นที่ ๕ ไร่ และมีปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี กำหนดให้มีลูกจ้างประจำได้ ๑ อัตรา

4101

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน ปฏิบัติงานธุรการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาการคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานของรัฐสถาบันการศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ใช้เวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
- ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
- ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
- ๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
- ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
- ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
- ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
  - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
  - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
  - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
  - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
  - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
- ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
  - ๓.๒.๑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ระดับ ๑
  - ๓.๒.๒ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
  - ๓.๒.๓ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

4706

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

สายงาน ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นายช่างไฟฟ้า	ระดับปฏิบัติงาน
นายช่างไฟฟ้า	ระดับชำนาญงาน
นายช่างไฟฟ้า	ระดับอาวุโส

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ตำแหน่งประเภท ทั่วไป

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

ชื่อตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า

ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. **ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๑.๒ จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๑.๓ ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

๑.๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๒. **ด้านการบริการ**

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคเครื่องเย็นและปรับอากาศ ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีโทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ช่างไฟฟ้า ช่างเครื่องเย็นและปรับอากาศ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
   - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
   - ๑.๓ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
   - ๑.๔ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
   - ๑.๕ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
   - ๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
   - ๒.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
   - ๒.๒ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
   - ๒.๓ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
   - ๒.๔ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

๓.๑.๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๑
๓.๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๑
๓.๑.๓	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๑
๓.๑.๔	การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๑
๓.๑.๕	การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๑

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

๓.๒.๑	การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	ระดับ ๑
๓.๒.๒	การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	ระดับ ๑
๓.๒.๓	การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๑
๓.๒.๔	ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๑

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กำหนดเพิ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	รวม	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ
พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปีที่ผ่านมา)	๗,๒๘๔,๙๖๐.๐๐	๘๘๘,๗๖๓.๐๐ (ยอดจ่ายจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)	๘,๑๗๓,๗๒๓.๐๐	๒๔,๔๐๐,๐๐๐	๓๓.๔๙
พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปีที่ดำเนินการ)	๘,๑๘๗,๕๔๐.๐๐	๖๐๘,๐๐๐.๐๐ (ยอดตั้งจ่ายตามข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)	๘,๗๙๕,๕๔๐.๐๐	๒๕,๑๐๐,๐๐๐	๓๕.๐๔
				ค่าเฉลี่ย ๒ ปี	๓๔.๒๖

ผู้กรอกข้อมูล

(นายมาณัฐ ทารักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบและรับรองข้อมูล

(นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ที่ตั้งจ่ายในประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการปี พ.ศ.2566 (บาท)	หมายเหตุ
1.	<u>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน</u>		
	1. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)		
	2. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)		
	3. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น - เงินอื่น ๆ		
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว)		
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)		
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานส่วนตำบล)		
	- เงินค่าตอบแทนพิเศษ (พนักงานจ้าง)		
2.	<u>ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</u>		
	1. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ		
	2. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		
	3. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)		
3.	<u>ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ (ประโยชน์ตอบแทนอื่น)</u>		
	1. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-	
	2. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	
	3. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	50,000.00	
	4. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-	
	5. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วย นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์, พยาบาล, ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-	
	6. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-	

ลำดับที่	รายการ	ประมาณการปี พ.ศ.2566 (บาท)	หมายเหตุ
	7. ค่าเช่าบ้าน	48,000.00	
	8. เงินทำขวัญข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	-	
	9. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางเดินทางไปราชการ	-	
	10. บำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	
	11. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ ซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-	
	12. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	57,000.00	
	13. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	306,000.00	
	14. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
	15. บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และ ประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการป้องกัน อธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	
	16. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	140,000.00	
	17. ทุนการศึกษา	-	
	18. เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
	19. เงินช่วยพิเศษ	4,000.00	
	20. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	3,000.00	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	**608,000.00**	

(ลงชื่อ) (นางสาวมยุรี แสนขัติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) (นายบัณฑิต งามดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) (นางสาวรนัน รัตรวิภัคกุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

บัญชีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
ที่จ่ายจริงในประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ชื่อ อปท. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริง ปี ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	<u>เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน</u>		
	๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)		
	๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)		
	๓. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น - เงินอื่น ๆ		
	- เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว)		
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)		
	- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)		
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานส่วนตำบล)		
	- เงินค่าตอบแทนพิเศษ (พนักงานจ้าง)		
๒.	<u>ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</u> ๑. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ		
	๒. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		
	๓. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)		
๓.	<u>ค่าตอบแทนที่เป็นสวัสดิการ (ประโยชน์ตอบแทนอื่น)</u> ๑. เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-	
	๒. เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-	
	๓. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ	๔๘,๙๐๐.๐๐	
	๔. เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-	
	๕. เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วย นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์, พยาบาล, ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-	
	๖. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-	

ลำดับที่	รายการ	จ่ายจริง ปี ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
	๗. ค่าเช่าบ้าน	๓๖,๐๐๐.๐๐	
	๘. เงินทำขวัญข้าราชการ / พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	-	
	๙. เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางเดินทางไปราชการ	-	
	๑๐. บำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	
	๑๑. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มิใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญ ซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-	
	๑๒. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๔๐,๐๔๔.๐๐	
	๑๓. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	๒๙๘,๐๐๐.๐๐	
	๑๔. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	
	๑๕. บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และ ประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการ เนื่องในการป้องกัน อธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	
	๑๖. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัล ประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๔๖๓,๕๘๔.๐๐	
	๑๗. ทุนการศึกษา	-	
	๑๘. เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด		
	๑๙. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๒,๒๓๕.๐๐	
	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	**๘๘๘,๗๖๓.๐๐**	

(ลงชื่อ) (นางสาวมยุรี แสนขัติ) ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) (นายบัณฑิต งามดี) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

(ลงชื่อ) (นางสาววรนัน รัตรวิภัคกุน) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้