



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตาม ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา ให้ความเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๗๒๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ประกอบข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลังสามปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ดังนี้

๑. นายสุรัชย์ ทนสิงห์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดม คูศรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า	กรรมการ
๓. นายบำเพ็ญ ปัญญา	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.หัวหว้า	กรรมการ
๔. นายชยุตพงศ์ ถิรศักดิ์โกศล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวกชพร สายรัตน์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน รักษาราชการ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางอรุณี นาคพุด	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวญาณิษา โรจน์กาญจนา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาาชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. นายสุระเดช ไกรศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังสามปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรัชย์ ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ปจ ๗๖๓๐๑/๑๗๔๐

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เรื่องเดิม

ด้วย สำนักงาน ก.อบต. แจ้งว่า เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๒๔๒ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยจังหวัดปราจีนบุรี นัดเจ้าหน้าที่ร่วมประชุม เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมทวารวดี ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี โดยอาศัยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในกรอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๕ กอง มีกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง พนักงานจ้าง จำนวน ๓๔ คน รวมทั้งหมด จำนวน ๖๐ คน

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ที่ ๒๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.อบต. แจ้งว่า เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดและมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงจะต้องรีบดำเนินการประชุมพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติแจ้งคณะกรรมการฯ กำหนดวันประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว รายละเอียดตามเอกสารระเบียบวาระการประชุม



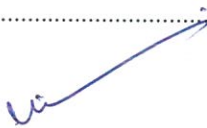
(นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป อบต. หัวห้ว



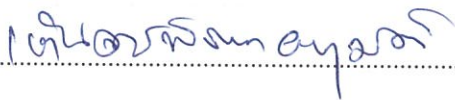
(นางสาวกนกพิชญ์ แก้วสังข์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต. หัวห้ว



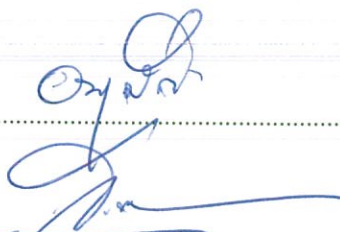
(นางสาวกชพร สายรัตน์)
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด อบต. หัวห้ว

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว



(นายอุดม คูศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว



(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว

ระเบียบวาระการประชุมการปรับกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

พนักงานส่วนตำบล

สำนักปลัดฯ กรอบตำแหน่งเดิม จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๓.๑ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับต้น

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓. การประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางหรือระดับต้น ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการระดับกลางหรือระดับต้น และตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กำหนดเงื่อนไขพื้นฐาน ๒ เกณฑ์ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีปัจจุบันมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)

(๒) تراข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔.๑ (๒) การปรับปรุงตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่และองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ กล่าวคือ ต้องมีคำสั่งมอบหมายงานให้ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบกลั่นกรองงานส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ และให้มีการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้

เอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้

๑. รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒๑.๖๒ %
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๙.๗๐ %

เอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ๒. รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒๑.๖๒ %
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๙.๗๐ %

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๗๔,๘๔๘,๖๒๐ บาท และฉบับเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ จำนวน ๑๔,๕๑๒,๑๘๐ บาท รวม เป็น งบประมาณทั้งหมดจำนวน ๘๙,๓๖๐,๘๐๐ บาท และงบลงทุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑๘,๗๒๗,๘๗๐ บาท และฉบับเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ จำนวน ๑๔,๓๖๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๓๓,๐๙๔,๘๗๐ บาท คิด เป็น จำนวนร้อยละ ๓๗.๐๓

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม งบประมาณ ๘๗,๓๖๖,๑๘๗ บาท และงบลงทุนจำนวน ๒๕,๒๗๘,๕๐๐ บาท คิดเป็น จำนวนร้อยละ ๒๘.๙๓

๓. เปิดกรอบตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะได้รับผิดชอบงานจำนวน ๒ กอง คือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงาน

สำนักปลัดฯ

- พื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๘๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร ประชาชน จำนวนประชากรตำบลหัวหว่า ณ เดือน วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ชาย จำนวน ๕,๑๐๐ คน หญิง จำนวน ๕,๒๕๔ คน รวมทั้งหมด จำนวน ๑๐,๓๕๔ คน และจำนวนครัวเรือนรวมทั้งหมด ๔,๐๖๖ ครัวเรือน มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง

- มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๔๐ คน

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๖๕๘ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๒๙๕ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๙๗๒ เรื่อง (ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๖๙๗ เรื่อง (ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๐ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๗ เรื่อง (ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๐ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๒ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ เรื่อง

กองคลัง

- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

จำนวน ๖๓๑ ฎีกา

- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

จำนวน ๔๔๔ ฎีกา

- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๖๗ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๓ รายการ
- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)จำนวน ๓๓ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๑๒๙ รายการ
- เก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย

กองช่าง

- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๕๗ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๒ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ โครงการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ คน มีภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน โรงเรียนจำนวน ๕ โรงเรียน จำนวนเด็กเล็กและเด็กนักเรียน จำนวน ๖๒๖ คน และงานติดตามประเมินผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ มีภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลศูนย์เด็กเล็กงานวิชาการ งานติดตามประเมินผล งานการลงทะเบียน งานหนังสือรับ – ส่ง งานจัดทำอาหารและงานจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ฯลฯ
- งานกีฬาและนันทนาการ งานการแข่งขันกีฬาตำบลและอำเภอ งานกีฬาโรงเรียน ฯลฯ
- งานศาสนาและวัฒนธรรม มีวัดอยู่ในเขตรับผิดชอบจำนวน ๑๔ วัด มีกิจกรรมประเพณี ลอยกระทง สงกรานต์ วันเข้าพรรษา งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน ฯลฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ คน และพนักงานจ้าง จำนวน ๙ คน มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๘๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๔๐ แห่ง มีภารกิจ ดังนี้

- งานการรักษาความสะอาด เป็นงานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม รถบรรทุกขยะมูลฝอย จำนวน ๓ คัน มีผู้ใช้บริการเก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย,งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ งานสวนสาธารณะ ฯลฯ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจำนวน ๒ แห่ง งานการจัดทำแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล, งานบริการพ่นหมอกควันป้องกันไข้เลือดออกทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน และงานอื่นๆ
- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – พ.ศ.๒๕๖๔) ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗๘ ราย

๓.๒ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สืบหาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบตามที่ ร้องขอ ภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหาย น้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติ อื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำเส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกัน และระบบ อัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนด กลไก หลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงาน หรือส่วน ราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการ เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือ เอกชนต่างๆ

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มี พนักงานจ้างจำนวน ๖ คน มีรถบรรทุกน้ำจำนวน ๓ คน ภารกิจในการส่งน้ำช่วยเหลือประชาชนทั้งตำบลจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน มีภารกิจดับเพลิงโดยเฉลี่ยปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ครั้ง ในช่วงฤดูแล้งไฟไหม้นาหรือสวนผลไม้และ บ้านเรือนประชาชนและบริษัท เพื่อความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่จึงเปิดกรอบตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสา

ธารณภัยหลังภัยหลังมีการบรรจุแต่งตั้งแล้วก็จะยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงไม่กระทบโครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่อย่างใด

ภารกิจที่ดำเนินการ

- ภารกิจดำเนินการดับเพลิงและภารกิจบริการน้ำอุปโภคและบริโภคประชาชนแก้ไขปัญหาภัยแล้งในตำบลหัวหว้า จำนวน ๓ คับ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๓/๓ ราย
- ภารกิจดำเนินการดับเพลิงและภารกิจบริการน้ำอุปโภคและบริโภคประชาชนแก้ไขปัญหาภัยแล้งในตำบลหัวหว้า จำนวน ๓ คับ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒๕๑ ราย
- ภารกิจบริการซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะตำบลหัวหว้า พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๒๒ ราย
- ภารกิจบริการซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะตำบลหัวหว้า พ.ศ.๒๕๖๓ ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖๒ ราย
- งานซ่อมแซมถนนโดยทางมะตอยภายในหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในการสัญจร

๓.๓ สำนักปลัดฯ ยุบตำแหน่งเดิม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปัจจุบันตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีพนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งมานานเพื่อความก้าวหน้าและขวัญกำลังใจจึงขอเปิดตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ เมื่อมีบุคคลมาดำรงตำแหน่งแล้วก็จะยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งภารกิจดังกล่าวมีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑ คน บริหารงานได้ เพราะจะไม่กระทบกรอบตำแหน่งจึงยุบตำแหน่งดังกล่าว

๓.๔ กองช่าง กรอบตำแหน่งเดิม จำนวน ๕ ตำแหน่ง

ขอยุบตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ระดับต้น มีภารกิจหน้าที่ ดังนี้

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง

เหตุผลขอยุบตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร เนื่องจากภารกิจเกี่ยวกับการออกแบบและควบคุมอาคารมีภารกิจน้อยปัจจุบันโรงงานอุตสาหกรรมขออนุญาตก่อสร้างอาคารน้อยลงเพราะเริ่มจะเต็มพื้นที่ในนิคมอุตสาหกรรมโรจนะพร้อมการวางผังเมืองจึงขอยุบตำแหน่งดังกล่าวเพื่อไปเปิดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น แทนปัจจุบันภารกิจการก่อสร้างมีจำนวนมากขึ้นและไม่กระทบโครงสร้างแผนอัตราากำลังพร้อมงบประมาณเหมือนเดิม ปัจจุบันมีผู้อำนวยการกองช่างอยู่สามารถที่จะดำเนินการออกแบบและควบคุมอาคารได้อยู่แล้วและตำแหน่งดังกล่าวว่างเป็นระยะเวลานานแล้วหาบุคคลโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งไม่ได้ส่วนมากจะเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น

๓.๕ ขอเปิดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น มีภารกิจหน้าที่

- งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- งานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่า ทดสอบ วิเคราะห์งาน
- งานวางโครงสร้างการก่อสร้าง
- งานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมอาคาร
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานไฟฟ้าและถนน
- งานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๕๗ โครงการ
- โครงการขอย้ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๒ โครงการ
- โครงการขอย้ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ โครงการ
- งานโครงสร้างพื้นฐานที่ดำเนินการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ คลาดเคลื่อนหุ้มละ ๔ โครงการจะไม่น้อยกว่า จำนวน ๖๘ โครงการ

ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับงานก่อสร้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง แต่มีบุคคลที่ดำรงตำแหน่งจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือผู้อำนวยการกองช่างจำนวน ๑ คน ทำให้ปริมาณงานมากจึงจำเป็นต้องดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างด้วย จึงจำเป็นต้องปรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลใหม่

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

พนักงานจ้างตามภารกิจ

กองคลัง กรอบเดิมมีพนักงานจ้างทั้งหมดจำนวน ๓ ตำแหน่ง แยกเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง

ขอตำแหน่งใหม่พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด

๑.๒ เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน

๑.๓ ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง

๑.๔ รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕ จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความ ถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ดำเนินการรับเงินหรือควบคุมการรับเงินโดยใกล้ชิด ควบคุมหรือจัดทำทะเบียนต่าง ๆ จัดเก็บรักษา หรือ ค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียหายอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการ ดำเนินงาน

๑.๗ สอดส่องตรวจตรา เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นต่างชำระ ควบคุมหรือ ดำเนินงาน เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

๑.๘ ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน ทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การท างานของหน่วยงาน กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรอบเดิมมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งหมดจำนวน - ตำแหน่ง แยกเป็น ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่ จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติกร

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเบียณ รับ หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และ หนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วตรง ตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็น หลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวน บุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐาน ตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงานเช่น การจัดเก็บรักษา การ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้าน พักสุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน(ธรรมาภิบาล)และเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรง ต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ ที่ ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพสูงสุด

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กรอบเดิมมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งหมดจำนวน - ตำแหน่ง แยกเป็นขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือการลงทะเลเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร 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 หรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงานเช่น 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 เพื่อให้เอกสารที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

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

๑.๑๑ อำนวยความสะดวกติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพสูงสุด

กองช่าง กรอบเดิมมีพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งหมดจำนวน ๑ ตำแหน่ง แยกเป็น

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) เพื่อ ซ่อมไฟฟ้าภายในพื้นที่ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีใบอนุญาตขับขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด (ใบขับขี่ไม่ต่ำกว่าประเภท ๒)

พนักงานจ้างทั่วไป

กองคลัง กรอบเดิมมีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน - ตำแหน่ง แยกเป็น

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ คือพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่แผนที่ภาษีที่ดินและทรัพย์สิน

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร

๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสาร

กองช่าง กรอบเดิมมีพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน - ตำแหน่ง

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ คือ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่กองช่าง

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ขนาดระดับสามัญ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตำแหน่งเดิม

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับกลาง
๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับต้น
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ระดับต้น
๔. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ระดับต้น
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นักจัดการงานทั่วไป
๗. นักทรัพยากรบุคคล
๘. นิติกร
๙. นักพัฒนาชุมชน
๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ

ยุบตำแหน่ง

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย /

ยุบตำแหน่งเมื่อมีการบรรจุนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว

เพิ่มตำแหน่งใหม่

๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับต้น
๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

๒. กองคลัง

ตำแหน่งเดิม

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ คือ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่แผนที่ภาษีที่ดินและทรัพย์สิน

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่งเดิม

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครูผู้ดูแลเด็ก

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๔. กองการสาธารณสุข

ตำแหน่งเดิม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น
๒. นักวิชาการสาธารณสุข

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๕. กองช่าง

ตำแหน่งเดิม

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น
๒. หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ระดับต้น
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. นายช่างโยธา
๕. นายช่างไฟฟ้า

ยุบตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ระดับต้น

เพิ่มตำแหน่งใหม่

๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
- ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

ขอเพิ่มตำแหน่งใหม่ คือ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่กองช่าง

สรุป

-ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

จำนวน ๓ ตำแหน่ง

-ขอลดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

จำนวน ๒ ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

-ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

จำนวน ๕ ตำแหน่ง

-ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๔ ตำแหน่ง

-ขอเพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

จำนวน ๙ ตำแหน่ง

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุรัชย์ ทนสิงห์	ประธานกรรมการ		
๒	นายอุดม คูศรี	กรรมการ		
๓	นางสาวกชพร สายรัตน์	กรรมการ		
๔	นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล	กรรมการ		
๕	นางอรุณี นาคพุด	กรรมการ		
๖	นางสาวญาณิชา โรจน์กาญจนา	กรรมการ		
๗	นายสุระเดช ไกรศรี	เลขานุการ		

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เมื่อถึงเวลานัดหมายประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ นายสุระเดช ไกรศรี เลขานุการ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ปรากฏว่า คณะกรรมการได้มาครบทุกท่านและได้เชิญท่านประธานในที่ประชุม คือ นายสุรัชย์ ทนสิงห์ กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีคำสั่งที่ ๒๒๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธานฯ - ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๒๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดขอมอบหมายให้ ปลัดฯ ชี้แจงรายละเอียด

นายอุดม คูศรี

- ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเป็นขนาดใหญ่ และตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลง

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ

- กรอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวนทั้งหมด ๖๒ คน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๗ คน
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒๑ คน
พนักงานทั่วไป	จำนวน ๑๓ คน

กรอบแนวทางแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำต้องดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อให้ความเห็นชอบให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยแต่ละกองจะต้องวิเคราะห์ค่าจ้างและปริมาณงานของแต่ละกองว่ามีความจำเป็นจะต้องเพิ่ม หรือลดพนักงานส่วนตำบล และให้รวมถึงพนักงานจ้างด้วย แต่ทั้งนี้จะต้องมีภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามบัญชีแสดงค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นแนวทางการดำเนินการ

- ประธานฯ แต่ละกองมีความจำเป็นที่จะเพิ่ม/ลด พนักงานส่วนตำบลอย่างไรบ้างให้เสนอ
- นายอุดม คูศรี ขอเสนอเพิ่มตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น
- นางสาวกชพร สายรัตน์ สำนักปลัดขอเสนอเปิดกรอบตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และจะยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล กองช่างขอเปิดกรอบตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น และยุบตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุม ระดับต้น
- ประธานฯ ขอให้ปลัดชี้แจงหลักเกณฑ์อำนาจหน้าที่แต่ละตำแหน่ง พร้อมภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างไร

นายอุดม คูศรี ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๓. การประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลางหรือระดับต้น ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการระดับกลางหรือระดับต้น และตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย กำหนดเงื่อนไขพื้นฐาน ๒ เกณฑ์ดังนี้

(๑) ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีปัจจุบันมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)

(๒) ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๔.๑ (๒) การปรับปรุงตำแหน่งหรือกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่และองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ กล่าวคือ ต้องมีคำสั่งมอบหมายงานให้ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบกลั่นกรองงานส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ และให้มีการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงานว่ามีความเหมาะสมถึงขนาดกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้

เอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้

๑. รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๒๑.๖๒ %
- ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๙.๗๐ %

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๗๔,๘๔๘,๖๒๐ บาท และฉบับเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ จำนวน ๑๔,๕๑๒,๑๘๐ บาท รวมเป็น งบประมาณทั้งหมดจำนวน ๘๙,๓๖๐,๘๐๐ บาท และงบลงทุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑๘,๗๒๗,๘๗๐ บาท และฉบับเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ จำนวน ๑๔,๓๖๗,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๓๓,๐๙๔,๘๗๐ บาท คิดเป็น จำนวนร้อยละ ๓๗.๐๓

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม งบประมาณ ๘๗,๓๖๖,๑๙๗ บาท และงบลงทุนจำนวน ๒๕,๒๗๘,๕๐๐ บาท คิดเป็น จำนวนร้อยละ ๒๘.๙๓

๓. เปิดกรอบตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะได้รับผิดชอบงานจำนวน ๒ กอง คือกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงาน สำนักปลัดฯ

- พื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๘๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร ประชาชน จำนวนประชากรตำบลหัวหว้า ณ เดือน วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ชาย จำนวน ๕,๑๐๐ คน หญิง จำนวน ๕,๒๕๔ คน รวมทั้งหมดจำนวน ๑๐,๓๕๔ คน และจำนวนครัวเรือนรวมทั้งหมด ๔,๐๖๖ ครัวเรือน มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง

- มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๔๐ คน
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๖๕๘ เรื่อง
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๒๙๕ เรื่อง
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๙๗๒ เรื่อง (ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๖๙๗ เรื่อง (ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘ เรื่อง
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๐ เรื่อง
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๗ เรื่อง (ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๐ เรื่อง
- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๖ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๒ เรื่อง

- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ เรื่อง

กองคลัง

- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๖๓๑ ฎีกา
- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๔๔๔ ฎีกา
- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๖๗ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๓ รายการ
- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๓๓ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๑๒๙ รายการ
- เก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย

กองช่าง

- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๕๗ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๒ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ โครงการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ คน มีภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน โรงเรียนจำนวน ๕ โรงเรียน จำนวนเด็กเล็กและเด็กนักเรียน จำนวน ๖๒๖ คน และงานติดตามประเมินผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ มีภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลศูนย์เด็กเล็กงานวิชาการ งานติดตาม ประเมินผล งานการลงทะเบียน งานหนังสือรับ – ส่ง งานจัดทำอาหารและงานจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ฯลฯ
- งานกีฬาและนันทนาการ งานการแข่งขันกีฬาดำบลและอำเภอ งานกีฬาโรงเรียน ฯลฯ
- งานศาสนาและวัฒนธรรม มีวัดอยู่ในเขตรับผิดชอบจำนวน ๑๔ วัด มีกิจกรรมประเพณี ลอยกระทง สงกรานต์ วันเข้าพรรษา งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน ฯลฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ คน และพนักงานจ้าง จำนวน ๙ คน มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๘๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๔๐ แห่ง มีภารกิจ ดังนี้

- งานการรักษาความสะอาด เป็นงานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม รถบรรทุกขยะมูลฝอย จำนวน ๓ คัน มีผู้ใช้บริการเก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย,งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ งานสวนสาธารณะ ฯลฯ

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจำนวน ๒ แห่ง งานการจัดทำแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล, งานบริการพ่นหมอกควันป้องกันไข้เลือดออกทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน และงานอื่นๆ

- การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – พ.ศ. ๒๕๖๔) ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗๘ ราย

นางสาวกชพร สายรัตน์ รายละเอียดการเปิดกรอบตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ วิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และสาธารณภัยอื่นๆ การให้คำแนะนำ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย รวมทั้งภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบตามที่ ร้องขอ ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยได้อย่างรวดเร็ว และเกิดความเสียหาย น้อยที่สุด

๑.๓ ตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นในเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์

๑.๔ ควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส

๑.๕ สำรวจแหล่งน้ำเส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกัน และระบบอัคคีภัย

๑.๖ ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย ในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ ที่รุนแรง เพื่อสรุปหาสาเหตุ และจัดทำรายงาน

๑.๗ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านวิชาการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อกำหนดกลไกหลักเกณฑ์ และนโยบายต่างๆ ในการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒ วางแผนการท างานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการท างานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วน ราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ

ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีพนักงานจ้างจำนวน ๖ คน มีรถบรรทุกน้ำจำนวน ๓ คน การกักในการส่งน้ำช่วยเหลือประชาชนทั้งตำบลจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน มีการกักดับเพลิงโดยเฉลี่ยปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ครั้ง ในช่วงฤดูแล้งไฟไหม้นาหรือสวนผลไม้และบ้านเรือนประชาชนและบริษัท เพื่อความก้าวหน้าของเจ้าหน้าที่จึงเปิดกรอบตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหลังการบรรจุแต่งตั้งแล้วก็จะยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงไม่กระทบโครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่อย่างใด

ภารกิจที่ดำเนินการ

- ภารกิจการดำเนินการดับเพลิงและภารกิจการบริการน้ำอุปโภคและบริโภคประชาชนแก้ไขปัญหาภัยแล้งในตำบลหัวหว้า จำนวน ๓ คับ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๗๗ ราย

- ภารกิจการดำเนินการดับเพลิงและภารกิจการบริการน้ำอุปโภคและบริโภคประชาชนแก้ไขปัญหาภัยแล้งในตำบลหัวหว้า จำนวน ๓ คับ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒๕๑ ราย

- ภารกิจการบริการซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะตำบลหัวหว้า พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๒๒ ราย

- ภารกิจการบริการซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะตำบลหัวหว้า พ.ศ.๒๕๖๓ ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖๒ ราย

- งานซ่อมแซมถนนโดยขมดอยภายในหมู่บ้านเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในการสัญจร

- ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเมื่อมีการบรรจุแล้ว จะยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

นายชุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล ขอเปิดกรอบตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ระดับต้น มีภารกิจหน้าที่

- งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา

- งานพิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่ำ ทดสอบ วิเคราะห์งาน

- งานวางโครงสร้างการก่อสร้าง

- งานให้คำปรึกษาแนะนำและควบคุมอาคาร

- งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานไฟฟ้าและถนน
- งานธุรการ
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๕๗

โครงการ

- โครงการขอย้ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๒ โครงการ
- โครงการขอย้ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ โครงการ
- งานโครงสร้างพื้นฐานที่ดำเนินการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ คลาดเคลื่อน

ละ ๔ โครงการจะไม่น้อยกว่า จำนวน ๖๘ โครงการ

ปัจจุบันกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับงานก่อสร้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง แต่มีบุคคลที่ดำรงตำแหน่งจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือผู้อำนวยการกองช่างจำนวน ๑ คน ทำให้ปริมาณงานมากจึงจำเป็นต้องดำเนินการควบคุมงานก่อสร้างด้วยจึงจำเป็นต้องปรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลใหม่

- ขอยุบตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
- ประธานฯ - มีกองอื่นจะเสนอรายละเอียดอื่นอีกหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี
- ประธานฯ - ขอมติที่ประชุมว่าจะพิจารณาปรับกรอบตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ ตำแหน่ง และยุบตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง หรือไม่
- มติที่ประชุม - มีมติอนุมัติเพิ่มพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ ตำแหน่ง และยุบตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ประธานฯ - เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้วขอมอบหมายให้เลขานุการไปดำเนินการทำเอกสารเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

- ประธานฯ - เรื่องพิจารณาแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พนักงานจ้าง
- ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๒๔๒ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ พนักงานจ้าง รายละเอียดขอมอบหมายให้ปลัดฯ ชี้แจงรายละเอียด

นายอุดม คูศรี

- โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ

- กรอบพนักงานจ้าง จำนวนทั้งหมด ๓๔ คน ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ คน

พนักงานทั่วไป จำนวน ๑๓ คน

- กรอบแนวทางแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำต้องดำเนินการเสนอ
ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เพื่อให้ความ
เห็นชอบให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยแต่ละกองจะต้องวิเคราะห์ค่างานและ
ปริมาณงานของแต่ละกองว่ามีความจำเป็นจะต้องเพิ่ม หรือลดพนักงานส่วนตำบล และ
ให้รวมถึงพนักงานจ้างด้วย แต่ทั้งนี้จะต้องมีภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามบัญชี
แสดงค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นแนวการดำเนินการ
- ประธานฯ แต่ละกองมีความจำเป็นที่จะเพิ่ม/ลด พนักงานจ้าง อย่างไรบ้างให้เสนอ
- นางอรุณี นาคพุด - ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
จัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน
- นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา - ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า
พนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- นางสาวกชพร สายรัตน์ - ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- นายชยุตพงศ์ ธีรศักดิ์โกศล - ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ
ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า
- ขอเสนอเพิ่มกรอบตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง เพื่อช่วยงานกองช่าง
- ประธานฯ ขอให้ผู้อำนวยการกองชี้แจงหลักเกณฑ์อำนาจหน้าที่แต่ละตำแหน่ง พร้อมภารกิจอำนาจ
หน้าที่อย่างไร
- นางอรุณี นาคพุด - ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่แผนที่ภาษีที่ดินและทรัพย์สิน ปัจจุบันได้มีการ
ให้ดำเนินการทำแผนที่ภาษีใหม่ ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องสำรวจภาษีประมาณ ๙,๐๐๐ ราย แต่
มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจำนวน ๑ คน ซึ่งไม่เพียงพอ เพราะต้องมีการดำเนินการ
เปลี่ยนแปลงข้อมูลตลอดทุกเดือน จึงจำเป็นต้องมีคนมาช่วยเหลือ
- หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ
๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 ๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร
 ๓. มีทักษะด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านเอกสาร
- นางสาวณานิชา โรจน์กาญจนา - ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อช่วย
ในการดำเนินการจัดทำเอกสารฎีกาเบิกเงิน รายงานข้อมูลต่างๆ รวมถึงช่วยงาน
ประเพณีท้องถิ่น
- หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จ ำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ
สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือการลง ทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไป ด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็น หลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดหา ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุ วัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นางสาวกชพร สายรัตน์ - ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อช่วยงาน เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลกิจกรรมด้านสาธารณสุข หรือใบอนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับงาน สาธารณสุข ปัจจุบันไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง มีแต่ผู้รักษาราชการแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือการลง ทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์ เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไป ด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูล จำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็น หลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การ จัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดท าทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะ และสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมี ประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการ ประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุ วัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งาน ประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นายชยุตพงศ์ ถิรศักดิ์โกศล – ขอเสนอปรับกรอบตำแหน่งพนักงานตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านไฟฟ้าแสงสว่างรายทาง และช่วยเหลืองานสำรวจออกพื้นที่ในการวัดโครงการ และงานอื่นๆ

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางอื่นที่ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) ตลอดจนบำรุงรักษา ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา (รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า) เพื่อ ซ่อมไฟฟ้า ภายในพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีใบอนุญาตขับขี่ตามที่กฎหมายกำหนด (ใบขับขี่ไม่ต่ำกว่าประเภท ๒)

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่กองช่าง

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดการเอกสาร

ประธานฯ

- ขอสอบถามปลัดฯ ถ้าหากขอเปิดกรอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งแล้ว ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นเท่าไร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จะกระทบงานบริหารบุคคลหรือไม่

นายอุดม คูศรี

- สำหรับค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงสร้างโดยคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

ปีงบประมาณ	ประมาณการรายจ่าย(บาท)	เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	รวม	ค่าใช้จ่ายตาม ม.๓๕
๒๕๖๔	๑๐๐,๕๒๒,๒๐๐	๕,๐๒๖,๑๑๐.๐๐	๑๐๕,๕๔๘,๓๑๐	๑๘
๒๕๖๕	๑๐๕,๕๔๘,๓๑๐	๕,๒๗๗,๔๑๕.๕๐	๑๑๐,๘๒๕,๗๒๖	๑๘
๒๕๖๖	๑๑๐,๘๒๕,๗๒๖	๕,๕๔๑,๒๘๖.๒๘	๑๑๖,๓๖๗,๐๑๒	๑๗

นางสาวกชพร สายรัตน์ - ภาระค่าใช้จ่ายเพียง ๑๕% ไม่กระทบกับงานบริหารบุคคล เพราะทุกปีมีงบประมาณรายรับเพิ่มขึ้น รายจ่ายเฉพาะการเลื่อนขั้นเงินเดือน จึงทำให้ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่สูงเกินตามกฎหมาย โดยอัตราการคิดคำนวณประมาณการรายจ่ายให้เพิ่มขึ้นปีละ ๕% จึงเห็นสมควรให้ปรับกรอบพนักงานจ้าง เพราะภารกิจมีเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับโรงงานอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้นทุกปี

- สรุปพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทั้งหมดจำนวน ๗๓ คน ดังนี้
 - พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๙ คน
 - ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๖ คน
 - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ คน

นางสาวญาณิชา โรจน์กาญจนา - เห็นด้วย เนื่องจากค่าใช้จ่ายยังไม่สูง แต่มีภารกิจเพิ่มมากขึ้นทุกปี

- ประธานฯ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่
- ที่ประชุม - ไม่มี
- ประธานฯ - ขอมติที่ประชุมว่าจะพิจารณาปรับกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๕ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง หรือไม่
- มติที่ประชุม - มีมติอนุมัติเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจจำนวน ๕ ตำแหน่ง และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง
- ประธานฯ - เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้วขอมอบหมายให้เลขานุการไปดำเนินการทำเอกสารเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรีต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
- ประธานฯ - มีคณะกรรมการท่านใด มีเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม และขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายสุระเดช ไกรศรี)
เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายอุดม คูศรี)
กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
อ.ศรีมหาโพธิ จ.ปราจีนบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2552 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และโดยอนุมัติของนายอำเภอศรีมหาโพธิ

- ข้อ 1. ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ข้อ 2. ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 100,522,200 บาท
- ข้อ 4. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 100,522,200 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	20,084,333
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	5,233,526
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	6,431,834
แผนงานสาธารณสุข	6,151,272
แผนงานเคหะและชุมชน	38,668,473
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	150,000
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	545,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	160,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	23,097,762
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	100,522,200

- ข้อ 5. งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

- ข้อ 6. ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ระเบียบการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 7. ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวห้วมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2563

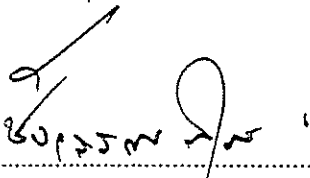


(ลงนาม).....

(นายสุรัชย์ ทนสิทธิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว

อนุมัติ



(ลงนาม).....

(ชัยวรรณ นิยม)

ตำแหน่ง นายอำเภอศรีมหาโพธิ์

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รวม 100,000 บาท

ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง

ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน

จำนวน 100,000 บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/ว1966 ลงวันที่ 26 กันยายน 2560 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามหนังสือคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามแนวทางตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท0808.2/ว 3028 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2562 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ตั้งจ่ายจากเงินรายได้)

งานไฟฟ้าถนน

รวม 34,875,300 บาท

งบลงทุน

รวม 33,715,300 บาท

ค่าครุภัณฑ์

รวม 69,000 บาท

ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

เครื่องเจาะพื้นคอนกรีต

จำนวน 55,000 บาท

จำนวน 1 เครื่อง รายละเอียดดังนี้

- ขนาดเครื่องยนต์ 5.5 แรงม้า 4 จังหวะ
- ความสามารถในการเจาะกว้าง 1-8 นิ้ว
- ความสามารถในการเจาะคอนกรีตลึกไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร

ราคาครุภัณฑ์ตามมาตรฐานท้องตลาด

(ตั้งจ่ายจากเงินรายได้)

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รวม 33,646,300 บาท

ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค

โครงการก่อสร้างเจาะบ่อบาดาล Dia.6" บ้านหนองนก หมู่ 10 จำนวน 85,100 บาท
บริเวณที่ดินของนายสมควร บุญเรือง

สภาพเดิม

พื้นที่หมู่บ้านแห่งแล้ง ขาดแคลนแหล่งน้ำที่จำเป็นในการ

อุปโภค-บริโภค

สภาพใหม่

ดำเนินโครงการเจาะบ่อบาดาลบริเวณที่สาธารณประโยชน์ (ถัง
แชมเปญ) บ้านหนองนก หมู่ 10 บริเวณที่ดินของนายสมควร บุญ
เรือง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางขนาด 6 นิ้ว จำนวน 1 จุด ตามแนว
ทางการกำหนดราคากลางกองมาตรฐานงบประมาณ1 สำนักบ
ประมาณมกราคม 2551 เป็นแนวทางการกำหนดราคากลางขนาด
เส้นผ่าศูนย์กลาง 6 นิ้ว ความลึกบ่อไม่น้อยกว่า 42.50

เมตร/จุด พร้อมป้ายประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ป้าย

(ปรากฏตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 93

(ตั้งจ่ายจากเงินรายได้)

โครงการก่อสร้างติดตั้งไฟส่องสว่างรายทางและขยายเขตไฟฟ้าแรง จำนวน 263,000 บาท
ตำบลโคกอุดมดี หมู่ 12 จากตลาดปรือวาย ถึงหมู่บ้านบุจันทน

สภาพเดิม

ถนนสายตลาดปรือวายไปบ้านบุจันทนมีไฟฟ้าแบบโคมไฟเวลา
ลมพัดทำให้ขาไฟฟ้าหักและดับอยู่ตลอดเวลาเพื่อป้องกันในชีวิต
และทรัพย์สินของประชาชนสภาพพื้นที่เดิมมีไฟฟ้าบ้างช่วงและก็
ไม่มีไฟฟ้าส่องสว่างรายทางเวลากลางคืนทำให้ไม่มีความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนสัญญาไปมาจำเป็นให้การ
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินการประมาณราคาเพื่อติดตั้งไฟส่อง
สว่างรายทางพร้อมอุปกรณ์ ระยะทางประมาณ 372.00 เมตร มี
รายละเอียด ดังนี้

1. แร็ค+ลูกถ้วย 2 ช่อง
2. โคมถนน
3. สาย THW-A 1x50 SQ.MM.
4. สาย THW-A 1x25 SQ.MM.
5. สาย VCT 2 Core 2.5
6. แคล้มปลุกตาล 50-70 MM.

บัญชีแสดงค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา 35

แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติม)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

1. ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1.1 ไม่รวมเงินอุดหนุน	เป็นเงิน	71,850,200.00 บาท
1.2 เงินอุดหนุน	เป็นเงิน	28,672,000.00 บาท

2. ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 ท้องถิ่นจัดเก็บเอง	จำนวน	23,813,510.00 บาท
2.2 ภาษีจัดสรร	จำนวน	48,036,690.00 บาท
2.3 เงินอุดหนุน	จำนวน	28,672,000.00 บาท
รวมตั้งงบประมาณรายรับทั้งสิ้น (2.1+2.2+2.3)	จำนวน	100,522,200.00 บาท

3. ตั้งเป็นรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.1 เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้างและเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น จำนวน		18,451,949.00 บาท
ตามมาตรา 35 แห่งพ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542		
3.2 ตั้งเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	จำนวน	1,952,998.00 บาท
รวมตั้งจ่ายตามมาตรา 35 แห่ง พ.ร.บ.บุคคล ฯลฯ (3.1+3.2)	จำนวน	20,404,947.00 บาท
คิดเป็นร้อยละ 20.30 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี		

ที่	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แนบท้ายประกาศ ก.ถ. เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ.2561	ตั้งรายจ่ายปีงบประมาณ 2564
1	เงินเดือน ค่าจ้างลูกจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานจ้างและเงินประจำตำแหน่ง	15,172,622.00
2	เงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆตามที่กฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบกำหนด	
	ในลักษณะดังนี้	
2.1	เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	48,000.00
2.2	ค่าตอบแทนพิเศษ	-
2.3	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	609,568.00
2.4	เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	-
2.5	เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)	-
2.6	เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-
2.7	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	-
2.8	เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานป้องกันและดับเพลิง	-
2.9	เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.)	-
2.10	เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครุการศึกษา (พ.ค.ส.)	-
2.11	เงินวิทยฐานะ	-
2.12	เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	40,000.00
2.13	เงินอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	-
3.	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)	-

ที่ 1	บัญชีรายการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ แบบท้ายประกาศ ก.ธ. เรื่องการกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น ฯลฯ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ.2561	ตั้งรายจ่ายปีงบประมาณ 2564
4.	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดนภาคใต้	-
5.	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินสนับสนุนทุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานครและข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร	130,100.00
6.	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
7.	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-
8.	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-
9.	เงินค่าเช่าบ้าน	1,050,239.00
10.	เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	-
11.	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
12.	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	388,000.00
13.	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งครู (ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-
14.	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	280,144.00
15.	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	718,276.00
16.	สมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-
17.	บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติงานราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
18.	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	1,952,998.00
19.	ทุนการศึกษา	-
20.	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
21.	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	15,000.00

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางพริยา จินดาตวง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายอุดม คูศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๕๑๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จำนวน ๑ อัตรา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่ เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อน ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๒๑ หรือ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณีให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยปรับเพิ่มพนักงานส่วน ตำบล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรัชย์ ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว โทร ๐ ๓๗๒๙ ๒๙๒๒

ที่ ปจ ๗๖๓๐๑/ ๓๐๓๘ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
(ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๕๑๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. หนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๕๑๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ แจ้งผลการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว จำนวน ๑ อัตรา

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี้ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นการทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๒๓ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับความเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๒๑ หรือ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณีให้ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

/ ข้อพิจารณา ...

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติปรับปรุงและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยปรับเปลี่ยนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติหากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้



(นางสาวรัชต์ชนันท์ จันทรศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

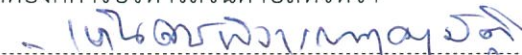
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า


- 1/1/2564


(นางสาวกชพร สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า


- 1/1/2564
- 1/1/2564


(นายอุดม คูศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



(นายสุรัชย์ ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๕๐๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้วย
เลขที่ 3741/๖3
วันที่ ๒๕ พ.ย ๒๕๖๓
เรื่อง

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุรินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หัวห้วย

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
จำนวน ฉบับ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ได้รายงานขอความเห็นชอบไปแล้วนั้น โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามมติ และรายงานผลการดำเนินการให้ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรีทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต อ่อนน้อม)
ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๓๗๔๕-๔๔๔๖

เรียน นายกฯ

- เพื่อโปรดทราบ
- แจ้งผลการประชุม ก.อบต. จ.ปราจีนบุรี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔/๑๑/๖๓

นางสาวปัทมา บุญมีไธสง
เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวกนกพิชญ์ แก้วสำเภา) หัวหน้าฝ่ายงานนโยบายและแผน รักษาการหัวหน้า
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าสำนักงาน ก.อบต.หัวห้วย

(นายสุกัญญา อูศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้วย

๒๖ พ.ย. ๖๓

(นางสาวกชพร สาขรัตน์)

(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)

๒๖ พ.ย. ๖๓

เอกสารการประเมินตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวว่า ระดับต้น
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวว่า อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณการค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)			
หลักเกณฑ์	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวว่า		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔
เฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕	เฉลี่ยร้อยละ ๒๑.๖๒	เฉลี่ยร้อยละ ๑๙.๗๐	เฉลี่ยร้อยละ ๒๐.๓๐
เอกสารแนบ ๑			

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)			
หลักเกณฑ์	ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวว่า		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔
เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	เฉลี่ยร้อยละ ๓๗.๐๔	เฉลี่ยร้อยละ ๒๘.๙๓	เฉลี่ยร้อยละ ๓๓.๔๗
	ประมาณการรายรับ ๘๙,๓๖๐,๘๐๐.๐๐	ประมาณการรายรับ ๘๗,๓๖๖,๑๙๗.๐๐	ประมาณการรายรับ ๑๐๐,๕๒๒,๒๐๐.๐๐
	ประมาณการรายจ่าย ๘๙,๓๖๐,๘๐๐.๐๐	ประมาณการรายจ่าย ๘๗,๓๖๖,๑๙๗.๐๐	ประมาณการรายจ่าย ๑๐๐,๕๒๒,๒๐๐.๐๐
	งบลงทุน ๓๓,๐๙๔,๘๗๐.๐๐	งบลงทุน ๒๕,๒๗๘,๕๐๐.๐๐	งบลงทุน ๓๓,๖๔๖,๓๐๐.๐๐
เอกสารแนบ ๒			

๓. ให้ติดต่อการบริหารส่วนตำบลพิจารณาขอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ อย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรายงานขอความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามจำนวนที่ ก.อบต. กำหนด

๓.๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพงาน

สำนักปลัดฯ

- พื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๘๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร ประชาชน จำนวนประชากรตำบลหัวว่า ณ เดือน วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ ชาย จำนวน ๕,๑๐๐ คน หญิง จำนวน ๕,๒๕๔ คน รวมทั้งหมด จำนวน ๑๐,๓๕๔ คน และจำนวนครัวเรือนรวมทั้งหมด ๔,๐๖๖ ครัวเรือน มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง

- มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ต้องรับผิดชอบ จำนวน ๔๖ คน (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๗๓ คน แบ่งเป็น

- พนักงาน จำนวน ๒๙ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๖ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ คน

รวมทั้งหมด จำนวน ๗๓ คน

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓,๖๕๘ เรื่อง
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๒๙๕ เรื่อง
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๖๔๑ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๙๖๖ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๘ เรื่อง
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๐ เรื่อง

- สมุดทะเบียนรับหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓, จำนวน ๙ เรื่อง)
- สมุดทะเบียนส่งหนังสือ (ลับ) ประจำปี ๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓, จำนวน ๐ เรื่อง)
- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๕ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนรับหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๑ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔๒ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
- สมุดทะเบียนส่งหนังสืองานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒๙ เรื่อง (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

กองคลัง

- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๖๓๑ ฎีกา
- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) จำนวน ๖๗๕ ฎีกา
- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๖๗ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๓ รายการ
- งานการสัญญาจ้างตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๘ รายการ
- งานใบสั่งซื้อตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๘ รายการ
- เก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย

กองช่าง

- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ และงบประมาณเพิ่มเติม จำนวน ๕๗ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ โครงการ
- โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๕๒ โครงการ
- โครงการที่ดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไปแล้ว จำนวน ๓๔ โครงการ
- โครงการขอจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗ โครงการ
- โครงการที่ดำเนินการเบิกจ่ายจากการจ่ายขาดเงินสะสมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔ โครงการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓ คน มีภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน โรงเรียนจำนวน ๕ โรงเรียน จำนวนเด็กเล็กและเด็กนักเรียน จำนวน ๖๒๖ คน และงานติดตามประเมินผล
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ มีภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลศูนย์เด็กเล็กงานวิชาการ งานติดตามประเมินผล งานการลงทะเบียน งานหนังสือรับ – ส่ง งานจัดทำอาหารและงานจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ฯลฯ
- งานกีฬาและนันทนาการ งานการแข่งขันกีฬาดำบลและอำเภอ งานกีฬาโรงเรียน ฯลฯ
- งานศาสนาและวัฒนธรรม มีวัดอยู่ในเขตรับผิดชอบจำนวน ๑๔ วัด มีกิจกรรมประเพณี ลอยกระทง สงกรานต์ วันเข้าพรรษา งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน ฯลฯ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ คน และพนักงานจ้าง จำนวน ๙ คน มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน พื้นที่ ๙๙.๖๘ ตารางกิโลเมตร มีนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จำนวน ๑ แห่ง มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ไม่น้อยกว่าจำนวน ๔๐ แห่ง มีภารกิจ ดังนี้

- งานการรักษาความสะอาด เป็นงานการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม รบรทุกขยะมูลฝอย จำนวน ๓ คับ มีผู้ใช้บริการเก็บขยะมูลฝอยจำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๒๐ ราย,งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ งานสวนสาธารณะ ฯลฯ
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลจำนวน ๒ แห่ง งานการจัดทำแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล, งานบริการพนหมอกควัน ป้องกันใช้เชื้อดอกทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน และงานอื่นๆ
- การออกไปอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – พ.ศ.๒๕๖๔) ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗๘ ราย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๕๗๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับต้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๔๒๐ เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑๑ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้มีมติคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ดังนี้

๑. นายสมนึก ชัยเสนา ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก ประธานฯ
๒. ปลัดจังหวัดปราจีนบุรี ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก กรรมการ
๓. นายอำเภอศรีมหาโพธิ ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก กรรมการ
๔. นายรุ่ง วงษ์อุดม ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ ๒ ตำบลหัวหว้า ผู้แทนชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก กรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
๖. นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สังกัดกลุ่มงานมาตรฐานฯ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรชัย ทนสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ปจ ๗๖๓๐๑/ ๑๕๖๑

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหว้า ระดับต้น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์แนวทางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๙ การประเมินเพื่อปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดถือปฏิบัติ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๔๒๐ เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑๑ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้มีมติคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑๑ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้มีมติคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ดังนี้

- | | | |
|--|--|---------------------|
| ๑. นายสมนึก ชัยเสนา | ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | ประธานฯ |
| ๒. ปลัดจังหวัดปราจีนบุรี | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | กรรมการ |
| ๓. นายอำเภอศรีมหาโพธิ์ | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | กรรมการ |
| ๔. นายรุ่ง วงษ์อุดม | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ ๒ ตำบลหัวหว้า ผู้แทนชุมชนในเขต อบต.
ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | กรรมการ |
| ๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สังกัดกลุ่มงานมาตรฐานฯ | | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว ระดับต้น

ระเบียบกฎหมาย

- ตามหลักเกณฑ์แนวทางหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๙ การประเมินเพื่อปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาเห็นชอบภายใต้เงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดถือปฏิบัติ

- ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

- หนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒/๔๒๐ เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑๑ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้มีมติคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้วแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น

ข้อพิจารณา

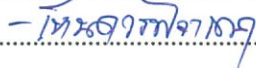
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้วต่อไป

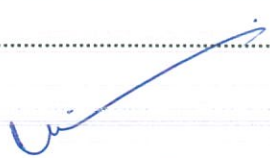


(นางสาววิรัช ทนันท์ จันทรศรี)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดตำบลหัวห้ว


.....


(นางสาวกชพร สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว

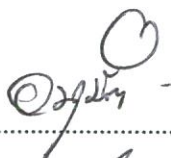
ความเห็นปลัด อบต.หัวหว้า



(นายอุดม คุณศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ความเห็นนายก อบต.หัวหว้า



(นายสุรัชย์ ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



ที่ ปจ ๐๐๒๓.๒ / ๔๒๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
เลขที่ 2671/3
วันที่ 29 ก.ย. ๒๕๖๓
สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการประชุม ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

อ้างถึง ๑. หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ที่ ปจ ๗๖๓.๐/๘๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดตามที่อ้างถึง ๑ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๑๑ การกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ได้มีมติคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ดังนี้

- | | | |
|--|--|---------|
| ๑. นายสมนึก ชัยเสนา | ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | ประธาน |
| ๒. นายอำเภอศรีมหาโพธิ์ | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | กรรมการ |
| ๓. ปลัดจังหวัดปราจีนบุรี | ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก | กรรมการ |
| ๔. นายรุ่ง วงศ์อุดม ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ ๒ ตำบลหัวหว้า | ผู้แทนชุมชนในเขต อบต. | |
- ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก กรรมการ

๕. ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
๖. นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สังกัดกลุ่มงานมาตรฐานฯ ผู้ช่วยเลขานุการ
- ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต.กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดตามเอกสารที่อ้าง ๒

เรียน นายกฯ จึ่งเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เพื่อโปรดทราบ

- หัวหน้าขบวนนโยบายและแผน วิชาการราชการแทน
ขอแสดงความนับถือ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.หัวหว้า

แจ้งวันที่ 23/9/63

นางสาวปนัดดา บุญสวัสดิ์
เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๓๗๔๕-๔๔๔๖

(นายสาธิต อ่อนน้อม) (นายอุดม คูศรี)
ท้องถิ่นจังหวัดปราจีนบุรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี

(นายสุรชัย ทนสิงห์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
๒๙ ก.ย. ๖๓