ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๐ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๓ งานนโยบายและแผน
๑.๔ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑.๕ งานกฎหมายและคดี
๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๙ งานกิจการสภา
๑.๑๐ งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการรับผิดชอบ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการและสารบรรณ
๒.๒ งานการเงิน
๒.๓ งานบัญชี
๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

/๓. กองช่าง มีหน้าที่...

๓. **กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๓.๑ งานธุรการและสารบรรณ
๓.๒ งานก่อสร้าง
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค
๓.๕ งานผังเมือง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
ที่ ๖๕๙/๒๕๖๐
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จำนวน ๖๓ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ที่ ๖๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔๕,๕๖๐ (๓๗,๑๓๐×๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐×๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐×๑๒)	๖๑๓,๕๖๐
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)												
ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒	นายเอกสิทธิ์ หงษ์ทอง	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๓	นายสุวัฒน์ พัฒศรีเรือง	รปม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔๙๗๐×๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๔	น.ส.สุภาพร จันทร์สะอาด	รปม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐×๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๕	นายนรินทร์ นิยมแก้ว	นบ. (นิติศาสตร์)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐×๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๖	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๗	น.ส.ณธชกร ขาวเข้ม	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐×๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๘	น.ส.สุชานาฏ อ่องบุญ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐×๑๒)	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๙	จ่าสิบตรีหญิงปิยวะดี มณีฉาย	ศศ.บ. (การโรงแรม)	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐×๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๑๐	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๑๑	นายประเสริฐ สม้อ	วท.บ. (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๖๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๖๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐×๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	น.ส.จันทิมา นวลปาน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๑๒๕	ครู		๘๔-๒-๐๑๒๕	ครู	-	-	-	-	
๑๓	น.ส.ชญานันท์ กุลน้อย	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๑๒๖	ครู		๘๔-๒-๐๑๒๖	ครู	-	-	-	-	
๑๔	น.ส.พันทิพา นามสนธ์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๑๒๗	ครู	-	๘๔-๒-๐๑๒๗	ครู	-	-	-	-	
๑๕	นางกัญญา ชูเจริญ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๒๗๔	ครู	-	๘๕-๒-๐๒๗๔	ครู	-	-	-	-	
๑๖	นางประพิศ ศิริรัตน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๓๙๐	ครู	-	๘๔-๒-๐๓๙๐	ครู	-	-	-	-	
๑๗	นางสิริพร ไชยภูมิ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๓๙๑	ครู	-	๘๔-๒-๐๓๙๑	ครู	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๘	นางสาวนฤมล จินดา	ร.บ. (รัฐศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐×๑๒)	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๑๙	นางสาวหฤทัย มาทัพ	วท.บ (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐×๑๒)	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๒๐	นางอ่อนกมล เอี่ยมคล้าย	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘๕๒๐×๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๒๑	-ว่าง-	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒	นางสุพรรษา พัฒศรีเรือง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๐๔๐ (๑๓,๑๗๐×๑๒)	-	-	๑๕๘,๐๔๐
๒๓	นางสาวอุไรวรรณ สุขเรือง	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐×๑๒)	-	-	๑๒๗,๐๘๐
๒๔	-ว่าง-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๒๕	นายสมบูรณ์ บัวน้อย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๕,๐๘๐ (๑๒,๐๙๐×๑๒)	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๒๖	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (ว่างเดิม)
๒๗	นายสมยศ ศิริรัตน์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐×๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
๒๘	นายสุรินทร์ ศิริรัตน์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๙	นางสาวกาญจนา บุญคง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๐	นางสาวพัชนี คงกุลทอง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๑	นางสาวจุรีพร ธรฤทธิ์	คช.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๒	นางกัญญาณัฐ โพธิ์หิรัญ	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๓	นางสาวอุมาพร ศรีคง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๔	น.ส.ปิยวรรณ สวัสดิวงศ์	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๓๖	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๗	นายโยธิน นิลอุปถัมภ์	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางวรรณี สมบติ	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายนิรัตน์ รัตนจันทร์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายรำพึง จินดา	มศ.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นายประเวช อนุอินทร์	ร.บ. (รัฐประศาสตรศาสตร์)	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง (๐๔)												
	พนักงานส่วนตำบล											
๔๓	นางอมรรัตน์ เรืองจันทร์	รป.บ. (การจัดการคลัง)	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
๔๔	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๔๕	น.ส.ศิริวรรณ แสงพิรุณ	ปวช. (การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐×๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๔๖	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔๗	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๑๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔๘	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๔๙	-ว่าง-	-	๖๗-๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๖๗-๐-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	น.ส.ศุภลักษณ์ ไฝดำ	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐×๑๒)	-	-	๑๓๒,๒๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๑	-ว่าง-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ช่องเงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองช่าง (๐๕)												
	พนักงานส่วนตำบล											
๕๒	นายภูมิพัฒน์ ไชยภูมิ	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
๕๓	นายปิยวัฒน์ นาควงค์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐×๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๕๔	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๕	-ว่าง-	-	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๖	นายไกรสร เอียดเนตร	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐×๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐
๕๗	นายพิชิต หนูคง	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชง.	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐×๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	นายวินัย หนูทองแก้ว	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	
๕๙	น.ส.กมลศรี นามสนธิ์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	
๖๐	-ว่าง-	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๑	นายศุภชัย ขวัญเกลื่อน	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๖๒	-ว่าง-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๓	นายดิลก ชูโชติ	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រតិទិនបង្រៀនឆ្នាំសិក្សា ២០២៤ - ២០២៥ ថ្នាក់ទី ៧ ជំពូកទី ១ ចំនួន ១៥ ម៉ោង

ប្រធានបទ៖ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows

ល.រ	ប្រធានបទ	ចំនួនម៉ោង	ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ បង្រៀន	ចំណាំ
១	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤	
២	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤	
៣	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ១៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤	
៤	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤	
៥	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤	
៦	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២៤	
៧	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២៤	
៨	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ២១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២៤	
៩	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ២៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២៤	
១០	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០៤ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤	
១១	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤	
១២	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ១៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤	
១៣	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ២៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៤	
១៤	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៤	
១៥	ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ Windows	១	ថ្ងៃទី ០៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៤	

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤

ប្រធានបទ ឈ្មោះ ហ៊ាន ចាន់ធឿន

(ហត្ថលេខា)

ប្រធានក្រុមបង្រៀន ឈ្មោះ ហ៊ាន ចាន់ធឿន

(ហត្ថលេខា)

ប្រធានការិយាល័យសិក្សាធិការ

(ហត្ថលេខា)

บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุการเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนการลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างานหรือคนขาดแคลนส่วนใดเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔.ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้นแต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) มีทิศทางการกำหนดและปรับอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จำนวน ๕๘ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา

(๒) พนักงานครู จำนวน ๖ อัตรา (เงินอุดหนุน)

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา (เงินอุดหนุน จำนวน ๒ อัตรา)

(๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มใหม่ จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

(๑) นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

(๓) คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา

(๕) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง -ไม่มี-

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.นิติกร ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘.นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒.เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.ครู (คศ.๑)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๔.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕.ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๒๓.ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๒๔.ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕.คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖.ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐.คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๙	๔๒	๔๒	๔๒	+๓	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
๓๒.นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓.นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๗.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๐.คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๘	๙	๙	๙	+๑			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
๔๑.นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๔.เจ้าพนักงานประปา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕.นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๖.นายช่างไฟฟ้า ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๗.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕๑.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒.พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	
รวมทั้งหมด	๕๘	๖๔	๖๔	๖๔	๖	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๙	๔๒	๔๒	๔๒	+๓	-	-	
๓	กองคลัง	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	
๔	กองช่าง	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	
รวม		**๕๘**	**๖๔**	**๖๔**	**๖๔**	**+๖**	**-**	**-**	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งปลัด (นักบริหารงานอบต. ระดับ กลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานในฐานะปลัดอบต. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพสูงมาก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานอบต. โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารอบต. ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหลายอย่าง ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของอบต. เช่นปฏิบัติงานตามนโยบายของแผนงานที่สภาอบต. นายก รองนายก เป็นกำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นต่อนายก หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในอบต.	๓๐	๒,๑๗๐	๖๕,๑๐๐	
๒	รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา พนักงานอบต.และลูกจ้างในอบต.ทั้งหมดรับผิดชอบงานประจำทั่วไปอบต. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของอบต. การจัดสั่งยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตอบต.การป้องกันและระงับอัคคีภัย การพัฒนาส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาอบต. ฯลฯ	๒๐	๑,๓๖๕	๒๗,๓๐๐	
๓	การใช้ความรู้ ความสามารถในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการโดยความเห็นชอบของผู้บริหารอบต.	๓๐	๑,๒๓๕	๓๗,๐๕๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของอบต. เช่น งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ การเงินและบัญชี การนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานพัสดุ งานระเบียบและสัญญา งานรักษาความสะอาด และจัดระเบียบชุมชน งานจัดประชุมทำรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ งานข้อมูลสิถิติ เป็นต้น	๒๕	๑,๒๕๐	๓๑,๒๕๐	
๕	ให้คำแนะนำ ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้แพนักงาน อบต. ลูกจ้าง ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๕	๑,๑๗๐	๑๗,๕๕๐	**๒๑๘,๕๕๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๖	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและหน่วยงาน อบต.	๑๒๐	๗๕	๙,๐๐๐	
๗	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของ อบต. ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ใจติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน	๒๐	๙๘๗	๑๙,๗๔๐	
๘	ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐	๕๗๘	๑๑,๕๖๐	
รวม				**๒๑๘,๕๕๐**	**๒.๖๓**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะนำและดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	
๒	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียนและแผน	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	
๓	ควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	
๔	เตรียมเรื่องสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	**๑๖๔,๔๐๐ / ๑,๓๘๐ X ๖๐**
๕	งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	
๖	ตอบปัญหาและชี้แจ้งเรื่องต่าง ไ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	
๗	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	
๘	แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่นับผิดชอบ	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	
รวม				**๑๖๔,๔๐๐**	**๑.๙๙**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวันปฏิบัติราชการ	๑๕	๒๔๐	๓,๖๐๐	
๒	จัดทำเอกสารหนังสือราชการต่างๆ การสรุปรายงานข้อมูลให้แก่อำเภอ สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น	๑๒๐	๘๘	๑๐,๕๖๐	
๓	พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานบุคคลของ อบต.	๑๘๐	๖๕	๑๑,๗๐๐	
๔	การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน จัดระบบงาน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง	๑,๐๘๐	๗๒	๗๗,๗๖๐	
๕	รวบรวมจัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	**๑๑๑,๓๐๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๖	วินิจฉัยและแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในเรื่องงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี มติ ก.อบต.และระเบียบที่เกี่ยวข้องฝึกอบรม	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของอบต.	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	
๘	ศึกษารวบรวม ตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลบุคคลจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	๑๒๐	๔๔	๕,๒๘๐	
๙	งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำโครงการ กิจกรรม อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงาน	๒๔๐	๔๒	๑๐,๐๘๐	
๑๐	ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการโครงการกิจกรรมของ อบต.	๑๕๐	๒๘	๔,๒๐๐	

๑๑	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	
๑๒	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล	๙๐	๒๔	๒,๑๖๐	
๑๓	แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
๑๔	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๕๔	๙,๗๒๐	
รวม				**๑๗๑,๗๘๐**	**๒.๐๗**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	จัดทำโครงการ งาน กิจกรรม อบรมสัมมนาศึกษาดูงานส่งเสริมความรู้แก่ ประชาชน กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาส	๑,๐๘๐	๓๖	๓๘,๘๘๐	
๒	จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอสด์	๖๐	๓๒๕	๑๙,๕๐๐	
๒	สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	
๓	แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	๘๔๐	๑๒	๑๐,๐๘๐	**๑๕๓,๑๘๐**
๔	ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน	๓๘๐	๒๔	๙,๑๒๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๕	ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด	๔๒๐	๔๘	๒๐,๑๖๐	
๖	ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	
๗	อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	
๘	เป็นคณะกรรมการร่วมดำเนินการโครงการ งานกิจกรรมของ อบต.	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๙	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	
รวม				๑๐๒,๐๐๐	**๑.๘๕**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ตอบข้อหารือของบุคคลและส่วนราชการ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	
๒	สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	
๓	ดำเนินการงานศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ดำรงธรรม ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	๑,๐๘๐	๖	๖,๔๘๐	
๔	ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๘๐	๘๕	๖,๘๐๐	**๙,๕๒๗๐**
๕	ตรวจสอบความถูกต้องร่างสัญญา ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ต่างๆ	๑๒๐	๑๗๐	๒๐,๔๐๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๔	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการดำเนินงานนิติการ	๑,๔๔๐	๓๖	๔,๓๒๐	
๕	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตรากำลังหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๕	๒๕	๑,๖๒๕	
๖	ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๕	๑๒๕	๘,๑๒๕	
รวม					**๑.๑๕**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาสามปีของอบต.	๒๗,๐๐๐	๑	๒๗,๐๐๐	
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนดำเนินงาน	๒,๕๐๐	๑	๒,๕๐๐	
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของอบต.	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	
๔	ปฏิบัติงานด้านงานวิเคราะห์และนโยบายด้านต่าง ๆ ของอบต.	๙๐๐	๑๘	๑๖,๒๐๐	
๕	การจัดทำโครงการต่าง ๆ ตามงบประมาณของอบต.	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	
๖	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๕	๑๒๕	๘,๑๒๕	**๑๖๐,๗๔๕** **๑,๓๘๐ x ๖๐**
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ของอบต.	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	
๘	สรุปและทำความเห็นรายงานเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนต่อผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๘๕	๑๐,๒๐๐	
๙	ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑๒๐	๓๖	๔,๓๒๐	
๑๐	ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	
๑๑	ช่วยเหลือหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				๑๖๐,๗๔๕	๑.๙๔

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ภัยที่เกิดจากการที่มนุษย์เป็นผู้ก่อ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	
๒	รักษาและบำรุงขวัญตลอดจนทรัพย์สินของประชาชน	๑๐๐	๘๕	๘,๕๐๐	
๓	ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	**๑๐๖,๒๒๐**
๔	ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๖๐	๓๐๒	๑๕,๐๐๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๕	การฟื้นฟูบูรณะสิ่งชำรุดเสียหายในคืนสภาพเดิม ตามแผนที่อบต.ได้กำหนดไว้	๑,๒๕๐	๒๐	๒๕,๐๐๐	
๖	พิจารณาทำความเห็นสรุปรายงานเสนอแนะ	๑๕๐	๒๒๐	๓๓,๐๐๐	
๗	ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	
๘	ติดตามผลงานและแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๘	๖,๗๒๐	
รวม				**๑๐๖,๒๒๐**	**๑.๒๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) อำนวยการ ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งบประมาณ งานพัสดุ ฯลฯ	๓๐	๑,๐๘๐	๓๒,๔๐๐	
๒	การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน	๒๐	๒๕๕	๕,๑๐๐	
๓	พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ	๔๐	๑๘๘	๗,๕๒๐	
๔	พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล	๖๐	๑๔๓	๘,๕๘๐	
๕	ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑๕	๔๕๐	๖,๗๕๐	
๖	พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณรายรับรายจ่าย	๑๕	๕๕๐	๘,๒๕๐	**๑๕๘,๖๔๕** **๑,๓๘๐ x ๖๐**
๗	กำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของอบต.	๕๔๐	๒๕	๑๓,๕๐๐	
๘	ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงาน พิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้	๙๐	๑๙๘	๑๗,๘๒๐	
๙	ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ	๑๖๐	๑๒๐	๑๙,๒๐๐	
๑๐	ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๗๕๓	๑๘,๘๒๕	
๑๑	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๘๐	๗๕	๑๓,๕๐๐	
๑๒	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	
รวม				**๑๕๘,๖๔๕**	**๑.๙๒**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ / ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ควบคุมการจัดทำ	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	$\frac{๑๔๓,๘๒๕}{๑,๓๘๐ \times ๖๐}$
๒	ดำเนาการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่าง ๆ	๘๕	๑๘๕	๑๕,๗๒๕	
๓	ชี้แจงคำขอตั้งงบประมาณรายรับ – รายจ่ายประจำปีต่อสำนักงานงบประมาณ	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๔	ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	
๕	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ศึกษาวิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและบัญชี	๑๖๕	๑๘๐	๒๙,๗๐๐	
๖	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	
๗	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๒๔	๒,๔๐๐	
รวม				**๑๔๓,๘๒๕**	**๑.๗๔**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ และ ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ	๖๕	๒๕๐	๑๖,๒๕๐	
๒	ปรับปรุงแบบแสดงรายการคำร้องและคำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม	๔๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	
๓	พิจารณา คำร้องหรือเรื่องราวอื่น ๆ ในการจัดเก็บภาษีอากรซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำแข็งเพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมกับขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ	๒๕	๑,๕๗๐	๓๙,๒๕๐	**๑๓๘,๗๐๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๔	ควบคุมการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ให้ความคิดเห็นและวินิจฉัยสั่งการในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	
๕	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๒๐	๔๒๐	๘,๔๐๐	
๖	ทำหน้าที่ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒๕	๕๕๐	๑๓,๗๕๐	
๗	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕	๑๒๐	๓,๐๐๐	
รวม				**๑๓๘,๗๐๐**	**๑.๖๘**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ และเลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	การร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้างกรเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ	๙๐	๒๒๐	๑๙,๘๐๐	
๒	การศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุเพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ	๑๖๐	๑๖๐	๒๕,๖๐๐	
๓	การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑๙๐	๑๒๐	๒๒,๘๐๐	
๔	ติดต่อประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	
๕	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้ง	๘๐	๘๐	๖,๔๐๐	
๖	จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับเก็บรักษา ศึกษาค้นคว้า รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ	๒๒๐	๒๕๐	๕๕,๐๐๐	**๒๐๓,๙๕๐**
๗	ประสานงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	
๙	พิจารณาศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาพัสดุตามสัญญาซื้อสัญญาจ้าง	๙๐	๑๘๐	๑๖,๒๐๐	
๑๐	ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของในความรับผิดชอบให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับลักษณะงานในหน้าที่	๑๓๐	๘๕	๑๑,๐๕๐	
๑๑	กำหนดแผนงานมอบหมายงานควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	
๑๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	
รวม				**๒๐๓,๙๕๐**	**๒.๔๖**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๕	๒๒,๒๐๐	
๒	การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี	๑๒๕	๒๒๐	๒๗,๕๐๐	
๓	ทำฎีกาเบิกเงิน เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท	๖๐	๕๕๐	๓๓,๐๐๐	**๑๓๐,๔๖๐**
๔	ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย ตรวจทานงบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๕	จัดทำบัญชีต่าง ๆ เพื่อเสนอรายงาน	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	
๖	ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน	๘๐	๑๒	๙๖๐	
๗	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๓๖	๓,๖๐๐	
รวม				**๑๓๐,๔๖๐**	**๑.๕๘**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา	๑๒๐	๗๘	๙,๓๖๐	
๒	การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบวางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	
๓	ติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบก่อสร้าง การประมาณราคาจัดพิมพ์รูปแบบรายการต่าง ๆ	๒๐	๑๔๕	๒,๙๐๐	
๔	ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง	๔๕	๑๒๕	๕,๖๒๕	
๕	ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการเป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของอบต. เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๓๕	๑๘๐	๖,๓๐๐	
๖	ตรวจแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ	๖๕	๑๓๕	๘,๗๗๕	**๙๕,๔๓๐** **๑,๓๘๐x๖๐**
๗	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลสิถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี	๕๐	๑๒๕	๖,๒๕๐	
๘	เป็นกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ กรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ	๑๒๐	๘๘	๑๐,๕๖๐	
๙	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๕๐	๘๐	๑๒,๐๐๐	
๑๐	พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข	๙๐	๑๕๔	๑๓,๘๖๐	
๑๑	ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๗๕	๑๓,๕๐๐	
รวม				**๙๕,๔๓๐**	**๑.๑๕**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ ระดับ ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสำรวจ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	$\frac{๑๒๖,๒๔๐}{๑,๓๘๐ \times ๖๐}$
๒	ควบคุมการสำรวจลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่าง ๆ	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
๓	การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการสำรวจ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔	การตรวจสอบความถูกต้องในการสร้างแผนที่ควบคุมตรวจสอบการปรับแก้และซ่อมเครื่องมือสำรวจ	๘๐	๑๒	๙๖๐	
๕	เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงานที่สังกัด	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๖	ฝึกอบรมและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
๗	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	
๘	ติดต่อประสานงานปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	
รวม				**๑๒๖,๒๔๐**	**๑.๕๒**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑, เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค	๘๐	๕๖๐	๔๔,๘๐๐	
๒	ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค	๓๕	๔๒๐	๑๔,๗๐๐	
๓	จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๔๕	๑๒	๕๔๐	
๔	เก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	**๑๓๗,๕๐๐**
๕	การเก็บรักษาจัดทำทะเบียนยานพาหนะการโอนกรรมสิทธิ์ติดตามให้มีการซ่อมบำรุงรักษาซ่อมแซมตามกำหนดเวลาที่ฝ่ายเทคนิคกำหนดให้จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพ	๖๕	๒๔	๑,๕๖๐	**๑,๓๘๐ X ๖๐**
๖	จัดทำทะเบียนพัสดุต่าง ๆ ภายในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๖๕	๑๘๐	๑๑,๗๐๐	
๗	งานทำคำสั่งประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	
๘	งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่าง ๆ	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	
๙	การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่	๘๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	
รวม				**๑๓๗,๕๐๐**	**๑.๖๖**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานให้บริการทางสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยือนตรวจสุขภาพร่างกาย	๑๒๐	๔๕๐	๕๔,๐๐๐	
๒	ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ซึ่งรวมถึงงานอนามัยแม่และเด็กและงานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล การควบคุมป้องกันโรค	๓๕	๒๔๐	๘,๔๐๐	
๓	ปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	๖๕	๓๖	๒,๓๔๐	**๑๑๓,๘๘๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๔	ปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงาน	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๕	รวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติต่อหรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข	๖๕	๑๘๐	๑๑,๗๐๐	
๖	สอบสวนภาวการณ์เกิดโรคในเบื้องต้นติดตามและรายงานการเกิดโรคเก็บวัตถุส่งตรวจเป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๔	๔,๓๒๐	
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	
รวม				**๑๑๓,๘๘๐**	**๑.๓๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานวิชาการศึกษาที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เช่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	
๒	เสนอเกี่ยวกับการแนะแนว วัดผลและประเมินผลการศึกษา	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	
๓	การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ	๑๒๕	๑๒๐	๑๕,๐๐๐	
๔	การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษา	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
๕	การวางมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยให้เทคโนโลยีทางการศึกษา	๑๘๐	๑๑๕	๒๐,๗๐๐	**๑๔๐,๓๔๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๖	เสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติการศึกษา	๘๕	๒๔๐	๒๐,๔๐๐	
๗	วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	
๘	ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับลองลงมา	๔๕	๑๔๔	๖,๔๘๐	
๙	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	
รวม				**๑๔๐,๓๔๐**	**๑.๖๙**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๘๔-๒-๐๑๒๕ , ๘๔-๒-๐๑๒๖, ๘๔-๒-๐๑๒๗,๘๔-๒-๐๒๗๔,๘๔-๒-๐๓๙๐,๘๔-๒-๐๓๙๐,๘๔-๒-๐๓๙๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑,๒๐๐	๒๒๓	๒๖๗,๖๐๐	
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมมาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๗๒๐	๒๒๓	๑๖๐,๕๖๐	
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๓๐๐	๒๒๓	๖๖,๙๐๐	
๔	ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๑๒๐	๒๒๓	๒๖,๗๖๐	**๕๔๗,๒๓๐**
๕	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	๙๐	๒๒๓	๒๐,๐๗๐	**๑,๓๘๐ X ๖๐**
๖	ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญหาท้องถิ่น	๑๒๐	๘	๙๖๐	
๗	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยั่งยืน	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	
๘	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	
รวม				**๕๔๗,๒๓๐**	**๖.๖๐**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ๒-๔/๕ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๐๔๒๒-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	$\frac{\text{๑๕๕,๒๘๐}}{\text{๑,๓๘๐ X ๖๐}}$
๒	จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ	๑๘๐	๑๓๘	๒๔,๘๔๐	
๓	จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม	๒๗๐	๙๘	๒๖,๔๖๐	
๔	ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ประสานงานจัดงาน/ โครงการ จัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี	๑๘๐	๘๘	๑๕,๘๔๐	
๕	ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	
๖	ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ	๑๒๐	๖๗	๘,๐๔๐	
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๗๕	๒๒,๕๐๐	
รวม				**๑๕๕,๒๘๐**	**๑.๘๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑, ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ออกแบบ เขียนแบบกำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง	๒๔๐	๒๑	๕,๐๔๐	
๒	ประมาณราคาโครงการก่อสร้าง	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๐๐	
๓	กำหนดแผนการก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม	๗๒๐	๕๗	๔๑,๐๔๐	
๔	ควบคุมงานจ้าง ออกแบบ ตรวจงานก่อสร้าง	๒,๑๐๐	๓๗	๗๗,๗๐๐	**๑๕๘,๑๔๐**
๕	สำรวจโครงการก่อสร้างและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้าง	๓๖๐	๒๕	๙,๐๐๐	**๑,๓๘๐ x ๖๐**
๖	ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หน่วยงานอื่นประชาชนทั่วไปเพื่อดำเนินงานด้านโยธา	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๑๔	๖,๗๒๐	
รวม				**๑๕๘,๑๔๐**	**๑.๙๑**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	จัดหา ควบคุม การเบิกจ่ายเครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	
๒	ผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภค – บริโภคของประชาชน	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	
๓	ติดตั้งมาตรวัดน้ำ จดมาตรวัดน้ำประปา	๒๐	๒,๗๖๐	๕๕,๒๐๐	
๔	ซ่อมแซมระบบประปา ท่อประปา	๓๖๐	๓๓	๑๑,๘๐๐	**๙๒,๙๘๐**
๕	สำรวจพื้นที่ขาดแคนน้ำประปา สำรวจพื้นที่เพื่อการก่อสร้างระบบประปา แหล่งน้ำเพื่อวางแผนการใช้น้ำอุปโภค - บริโภค	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	**๑,๓๘๐ X ๖๐**
๖	ตรวจสอบคุณภาพน้ำแหล่งน้ำธรรมชาติและน้ำประปา	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	
รวม				**๙๒,๙๘๐**	**๑.๑๒**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	สำรวจ เขียนแบบประมาณการโครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล	๑,๘๐๐	๒๙	๕๒,๒๐๐	
๒	ซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษา ระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล	๓๐๐	๑๑๗	๓๕,๑๐๐	
๓	เบิกจ่าย ดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์วัสดุครุภัณฑ์	๑๘๐	๓๖	๖,๔๘๐	
๔	ประดับ ดัดแปลง ควบคุมเครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าประปาหมู่บ้านภายในตำบล	๓๐๐	๒๑	๖,๓๐๐	**๑๑๔,๔๘๐ / ๑,๓๘๐ X ๖๐**
๕	งานประดับโคมไฟ ติดตั้งระบบไฟฟ้าในการจัดงานต่างๆ	๒๔๐	๓๔	๘,๑๖๐	
๖	งานบริการทั่วไป ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก	๑๒๐	๒๘	๓,๓๖๐	
๗	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	
รวม				**๑๑๔,๔๘๐**	**๑.๓๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	สำรวจ รังวัด ตรวจสอบ จัดทำแผนที่แผนผัง	๖๐๐	๒๘	๑๖,๘๐๐	$\frac{๙๑,๐๘๐}{๑,๓๘๐ \times ๖๐}$
๒	บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจและรายงานผล	๑๒๐	๑๐๒	๑๒,๒๔๐	
๓	สำรวจโครงการก่อสร้างของ อบต.	๖๐๐	๒๗	๑๖,๒๐๐	
๔	สำรวจลักษณะพื้นที่ของ อบต.เพื่อจัดทำสนับสนุนการปฏิบัติงานของ อบต.	๗๒๐	๖๑	๔๓,๙๒๐	
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	
รวม				**๙๑,๐๘๐**	**๑.๑๐**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ หนังสือรับ – ส่ง ร่างหนังสือโต้ตอบ คำสั่งต่างๆ	๓๐	๒,๗๐๐	๘๑,๐๐๐	
๒	จัดประชุมเตรียมเอกสารการประชุม ติดต่อประสานงานการประชุมในหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก บันทึกรายงานการประชุม	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	
๓	ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ควบคุม เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์	๓๖๐	๖๓	๒๒,๖๘๐	
๔	อำนวยความสะดวก กับหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในเพื่อดำเนินการงานต่างๆ	๑๒๐	๘๘	๑๐,๕๖๐	
๕	จัดทำเอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน	๑๕๐	๑,๐๘๐	๑๖๒,๐๐๐	**๓๒๒,๐๙๐ / ๑,๓๘๐ X ๖๐**
๖	จัดเก็บเอกสารทางราชการ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือต่างๆให้เป็นหมวดหมู่	๑๘๐	๔๔	๗,๙๒๐	
๗	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายใน หรือหน่วยงานอื่นภายนอกที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๗๑	๑๗,๐๔๐	
๘	ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการและอำนวยความสะดวก	๓๐	๓๘	๑,๑๔๐	
๙	จัดเตรียมเอกสารการประชุม สภา อบต.ในสมัยต่างๆ ทะเบียนประวัติ สมาชิก สภา , ผู้บริหาร หนังสือ คำสั่ง ระเบียบ โต้ตอบหนังสือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๖	๔,๖๘๐	
๑๐	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๓๓	๒,๙๗๐	
รวม				**๓๒๒,๐๙๐**	**๓.๘๙**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานดูแลเลี้ยงดูเด็ก	๓๖๐	๒๒๓	๘๒๐,๒๘๐	๙๔๔,๐๖๐ / ๑,๓๘๐ X ๖๐
๒	สอน ฝึกหัดให้เด็ก อ่าน เขียน	๒๔๐	๒๒๓	๕๓,๕๒๐	
๓	ฝึกให้เด็กมีความรู้ความคิด พฤติกรรมให้เหมาะสมกับวัย	๑๘๐	๒๒๓	๔๐,๑๔๐	
๔	จัดประสบการณ์พัฒนาการทางร่างกายให้เหมาะสมกับวัย	๑๒๐	๒๒๓	๒๖,๗๖๐	
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๘	๓,๓๖๐	
รวม				**๙๔๔,๐๖๐**	**๑๑.๔๐**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ขับรถยนต์ส่วนกลาง อบต.สินปุน	๒๔๐	๓๐๙	๗๔,๑๖๐	
๒	ส่งหนังสือราชการ ประสานงานหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	๒๔๐	๒๒๐	๕๒,๘๐๐	
๓	ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัย ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมและทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลาง อบต.สินปุน	๓๐๐	๒๕	๗,๕๐๐	**๑๓๙,๕๐๐ / ๑,๓๘๐ X ๖๐**
๔	ควบคุม บบันทึกเอกสารเอกสารสมุดการใช้รถยนต์เสนอผู้บังคัญบัญชาตรวจสอบ	๖๐	๑๕	๙๐๐	
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๓	๔,๑๔๐	
รวม				**๑๓๙,๕๐๐**	**๑.๖๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	จัดโครงการ งานกิจกรรม อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน ประชาชนกลุ่มอาชีพผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส	๑,๐๘๐	๙	๙,๗๒๐	
๒	จ่ายเบี้ยผู้สูอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอสด์	๖๐	๓๒๕	๑๙,๕๐๐	
๓	ประสานหน่วยงานเกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์แก่ผู้ด้อยโอกาส	๒๔๐	๑๘	๔,๓๒๐	
๔	สำรวจ ตรวจเยี่ยม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้	๑๘๐	๒๑	๓,๗๘๐	**๙๕,๓๒๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐**
๕	จัดตั้งกลุ่มอาชีพส่งเสริมการรวมกลุ่มในท้องถิ่น	๓๖๐	๕๒	๑๘,๗๒๐	
๖	จัดทำโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นด้านการพัฒนาชุมชน	๑,๒๐๐	๘	๙,๖๐๐	
๗	ส่งเสริมความเข้มแข็งของครอบครัว พัฒนาบทบาทสตรี	๖๐๐	๔๘	๒๘,๐๐๐	
๘	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๗	๑,๖๘๐	
รวม				**๙๕,๓๒๐**	**๑.๕๑**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	จัดทำคำสั่งการเดินทางไปราชการ และคำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับงานบุคคล	๖๕	๓๐๐	๑๙,๕๐๐	
๒	ตอบรับหนังสือราชการที่เกี่ยวกับงานบุคลากร	๕๕	๑๔๕	๗,๙๗๕	
๓	ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	
๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการของบุคลากร	๗๐	๑๔๕	๑๐,๑๕๐	๘๖,๘๐๕
๕	จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินดือนของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต.	๗๐	๙๐	๖,๓๐๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๖	สรุปวันลา มาสาย ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และบันทึกประวัติการลา	๖๕	๗๐	๔,๕๕๐	
๗	จัดทำประวัติพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๙๕	๔๔	๔,๑๘๐	
๘	จัดทำเอกสารการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๒๐	๓๕๐	๗,๐๐๐	
๙	การประชุมคณะกรรมการต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	
๑๐	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๕	๑๕๐	๙,๗๕๐	
รวม				๘๖,๘๐๕	๑.๐๔

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานธุรการงานสารบรรณเกี่ยวกับการศึกษา	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	
๒	จัดทำ แผน/แผนงานโครงการต่างๆเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษา	๑๕๐๐	๑๘	๒๗,๐๐๐	
๓	งานสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา	๑๒๐๐	๑๘	๒๗,๐๐๐	
๔	ประสานงาน ตรวจสอบดูแล ศพด.ให้ได้มาตรฐาน	๖๐๐	๒๓	๑๓,๘๐๐	๑๙๘,๗๘๐
๕	จัดทำโครงการ งาน กิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษา กีฬาศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒๑๐๐	๓๐	๖๓,๐๐๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๖	ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	
๗	จัดทำโครงการพัฒนาส่งเสริมความรู้ให้กับครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองเด็ก	๑๒๐๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	
๘	ตรวจสอบ ดูแล การจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๘๐	๔๘	๘,๖๔๐	
๙	ประสานงานการประชุม จัดประชุมร่วมกับสถานศึกษาหน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินงานการศึกษา	๒๔๐	๒๑	๕,๐๔๐	
๑๐	เป็นคณะกรรมการดำเนินโครงการ งานกิจกรรมต่างๆของ อบต.	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	
๑๑	จัดประชุมครู ,ผู้ดูแลเด็ก,ผู้ปกครองเพื่อเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา	๓๖๐	๒๘	๑๐,๐๘๐	
๑๒	ตรวจสอบ ดูแล การจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๒๘	๖,๗๒๐	
๑๓	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	
รวม				๑๙๘,๗๘๐	๒.๔๐

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๘๔,๖๐๐ / ๑,๓๘๐ × ๖๐
๒	งานอาหารปลอดภัย	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	
๔	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	
๕	งานสร้างเสริมสุขภาพ	๓๖๐	๑๕	๕,๔๐๐	
๗	งานระบาดวิทยา	๔๒๐	๒๕	๑๐,๕๐๐	
๘	งานเฝ้าระวังสอบสวนโรค	๙๐๐	๑๐	๙,๐๐๐	
๙	งานกิจกรรมสาธารณสุข	๙๐๐	๑๕	๑๓,๕๐๐	
๑๐	งานสุขาภิบาลโรงงาน	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	
๑๑	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	
รวม				๘๔,๖๐๐	๑.๐๒

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่างๆ	๓๖๐	๕๕	๑๙,๘๐๐	๙๐,๓๐๐ / ๑,๓๘๐ × ๖๐
๒	ถอดแบบ เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๔๒๐	๔๕	๑๘,๙๐๐	
๓	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง งานแก้ไข โครงการต่างๆ	๘๐๐	๖๐	๔๘,๐๐๐	
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	
รวม				**๙๐,๓๐๐**	**๑.๐๙**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของน้ำ	๒๔๐	๓๘	๙,๑๒๐	๒๐๙,๕๘๐ ๑,๓๘๐ × ๖๐
๒	ตรวจสอบทำความสะอาดถังน้ำ ระบบประปา	๑๘๐	๒๒	๓,๙๖๐	
๓	ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน	๑๐๘๐	๔๘	๕๑,๘๔๐	
๔	ให้บริการเกี่ยวกับการใช้ประปาหมู่บ้านในการอุปโภค – บริโภค	๒๔๐	๓๑	๙,๑๒๐	
๕	จดมาตรวัดน้ำ	๔๕	๔๖๐	๒๐,๗๐๐	
๖	งานตรวจสอบและจัดการซ่อมมาตรวัดน้ำที่ชำรุด	๓๐	๔๖๐	๑๓,๘๐๐	
๗	งานดูแลรักษาความสะอาดโรงผลิตน้ำประปา	๓๐๐	๒๔๐	๗๒,๐๐๐	
๘	งานสำรวจ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สารเคมีของระบบประปา	๑๘๐	๒๕	๔,๕๐๐	
๙	ดูแลรักษา เบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้	๑๒๐	๖๗	๘,๐๔๐	
๑๐	งานตรวจสอบบำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบ สำรวจแหล่งน้ำประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อจัดบริการประชาชน	๑๘๐	๖๑	๑๐,๙๘๐	
๑๑	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๒๓	๕,๕๒๐	
รวม				**๒๐๙,๕๘๐**	**๒.๕๓**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบดัดแปลง	๑๘๐	๓๖๓	๖๕,๓๔๐	
๒	ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๘๗๐
๓	เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์	๑๕๐	๗๕	๑๑,๒๕๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๔	งานประดับ โคมไฟงานกิจกรรมต่างๆ	๒๔๐	๑๕	๓,๖๐๐	
๕	สำรวจระบบไฟฟ้าสาธารณะสำหรับหมู่บ้านต่างๆ	๓๖๐	๕๒	๑๘,๗๒๐	
๖	ซ่อมแซมดูแลรักษาไฟฟ้าสาธารณะประจำหมู่บ้าน	๒๔๐	๑๓๘	๓๓,๑๒๐	
๗	งานที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๑๖	๓,๘๔๐	
รวม				**๑๔๑,๘๗๐**	**๑.๗๑**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (๒)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ดำเนินการจัดเก็บขยะตามแผนปฏิบัติงาน	๑๐	๑๖,๗๕๒	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๕,๖๘๐
๒	จัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับเก็บขยะ	๓๐	๑๙๒	๕,๗๖๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๓	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๐	๒,๔๐๐	
รวม				**๘๘,๘๐๐**	**๒.๑๒**

(ลงชื่อ).....
(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....
(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (๒)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ทำความสะอาดภายในสำนักงาน และบริเวณรอบสำนักงาน	๓๐๐	๑๖๕	๔๙,๕๐๐	
๒	จัดเตรียมห้องประชุมในการประชุมต่างๆ	๙๐	๖๕	๕,๘๕๐	๑๖๙,๘๐๐
๓	ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม	๒๔๐	๑๔๕	๓๔,๘๐๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๔	ทำความสะอาดทรัพย์สินและอุปกรณ์ต่างๆในสำนักงาน	๑๒๐	๓๕๐	๔๒,๐๐๐	
๕	งานบริการผู้มาติดต่อราชการ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	
๖	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๘๕	๑๖,๖๕๐	
รวม				**๑๖๙,๘๐๐**	**๒.๐๕**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ภารโรง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ทำความสะอาดภายนอกสำนักงาน บริเวณโรงจอดรถ โรงเก็บพัสดุ และรอบที่ทำการ อบต.	๒๔๐	๑๔๔	๓๔,๕๖๐	๙๐,๖๖๐ / ๑,๓๘๐ × ๖๐
๒	ดูแล บำรุงรักษา ตกแต่งสนามหญ้า สวนหย่อม รั้วต้นชาตัดและต้นไม้รอบๆที่ทำการ อบต.	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	
๓	ทำความสะอาดคูระบายน้ำ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	
๔	งานซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	
๕	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	
รวม				**๙๐,๖๖๐**	**๑.๐๙**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ยาม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ อบต.	๔๒๐	๒๔๐	๑๐๐,๘๐๐	๑๐๕,๙๐๐ / ๑,๓๘๐ x ๖๐
๒	เปิด – ไฟ ภายในและภายนอกสำนักงาน	๑๕	๒๔๐	๓,๖๐๐	
๓	งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	
รวม				**๑๐๕,๙๐๐**	**๑.๒๗**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนสวน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณสำนักงาน	๓๐๐	๒๔	๗,๒๐๐	
๒	บำรุง ดูแล ต้นไม้บริเวณสำนักงาน และรอบ อบต	๑๘๐	๑๔๔	๒๕,๙๒๐	๙๐,๑๒๐
๓	ปรับปรุง ซ่อมแซมต้นไม้ และปรับภูมิทัศน์สวนหย่อมหน้าสำนักงาน	๓๖๐	๑๕๐	๕๔,๐๐๐	๑,๓๘๐ × ๖๐
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	
รวม				**๙๐,๑๒๐**	**๑.๐๘**

(ลงชื่อ).....

(นายทศพร จารุพันธุเศรษฐ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

(ลงชื่อ).....

(นายภาคภูมิ ติณพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน