



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา โทร.๐๗๓-๒๙๑๔๓๔

ที่ ยล ๗๒๗๐๑/๖๒๗๓

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

เรื่องเดิม

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก ด้วยการยกระดับธรรมาภิบาล เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสมีแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งสามารถยับยั้งการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ อันจะส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception index : CPI) ของประเทศไทย ให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในระดับชาติและระดับสากล พร้อมทั้งสนองตอบนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นการแสดงผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ โดยเป็นรายงานผลการดำเนินการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ข้อพิจารณา

เห็นควรให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

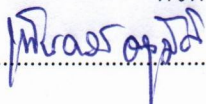
(นายสมศักดิ์ อารี)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด ๗๗๖



(นางสาวชญชิตา ฉันทา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 



(นายมะตอเฮ บากา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายอุมา สมะแอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยะหา

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ
การสรรหาและคัดเลือก	๑. เพื่อให้เกิดการสรรหาบุคลากรเชิงรุก เป็นไปตามวิธีและหลักเกณฑ์กำหนด ๒. การคัดเลือกบุคลากรโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑. การปฏิบัติการสรรหาและคัดเลือก เป็นไปตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา กำหนด ๒. องค์การได้บุคลากรที่เป็นคนมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน	- มีการวิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินการล่วงหน้า เนื่องจากการสรรหาต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อให้มีการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. เพื่อให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงานและบริการ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานมีคุณภาพและเป็นรูปธรรม KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละสำนัก/กอง ๒. เกิดการจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจน มีประสิทธิภาพเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงาน ข้าราชการเข้าใจแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	- ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระดับผลการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและดำเนินการพัฒนาตามความเหมาะสม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ	๑. เพื่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาความรู้ IT ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓. เพื่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อลดปริมาณการปฏิบัติงาน	มกราคม ๒๕๖๘ – มิถุนายน ๒๕๖๘	๑. บุคลากรสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. เกิดการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้ เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ LHR - โปรแกรมระบบ E-laas, My-office , E-plan , E-GP	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับปรุง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการโอน/ย้ายของพนักงานส่วนตำบล โดยต้องบันทึกข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง
การดำเนินการด้านสวัสดิการ	๑. เพื่อให้พนักงานนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวัน ๒. เพื่อให้เกิดการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และสวัสดิการให้กับบุคลากรในการทำงาน	เมษายน ๒๕๖๘ – กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑. การดำเนินผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถกับพนักงานในทุกระดับ ๒. พนักงานส่วนตำบล เกิดการเรียนรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	- บุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งผลให้เกิดคุณภาพการทำงานที่ดี ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้
การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร	๑. เพื่อให้เกิดการพัฒนา/ปรับเปลี่ยนทัศนคติบุคลากรให้มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจในระบบการบริหารราชการยุคใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	๑. บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมองนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ในเชิงสร้างสรรค์ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สร้างการยอมรับ ทบสวนและ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ
	๒. จัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการในทุกระดับ สม่ำเสมอ		๒. พนักงานทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่องค์การบริหารส่วนตำบลยะหาจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักธรรมต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๓. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพให้มีความผูกพัน ผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบที่ดีในด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ	แก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความผูกพันที่ดีในองค์กร - นำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของพนักงาน	๑. เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ๒. เพื่อเป็นการปลูกและปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	ตุลาคม ๒๕๖๗ - มกราคม ๒๕๖๘	๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานทุกระดับ เข้าร่วมรับการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีประมวลจริยธรรม และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- เปรียบเทียบผลการดำเนินงานก่อน/หลังการพัฒนาศักยภาพ พบว่า ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจ กระบวนการทำงาน และเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานน้อยลง -บุคลากรให้ความสำคัญกับการพัฒนา และการเรียนรู้ด้วยตนเอง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ
การวิเคราะห์ ปรับปรุง อัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อให้เกิดการปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ภาระงาน ภารกิจ ที่เป็นปัจจุบัน	เมษายน ๒๕๖๘ – สิงหาคม ๒๕๖๘	- มีการดำเนินงานจัดทำแผน อัตรากำลังที่เป็นปัจจุบัน และ เหมาะสมกับภารกิจ บุคลากรมี ความก้าวหน้าในสายงาน รวมทั้งการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่องและ นำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลดตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงาน พนักงานส่วน ตำบลจังหวัดยะลา เช่น การปรับปรุง ตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้ ดำรงตำแหน่ง การขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงาน การปรับเปลี่ยน ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ	- มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจาก ปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับ อัตรากำลังเดิมที่มีอยู่

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทตำแหน่ง	กรอบที่มี	จำนวนบุคลากร (คน)	อัตร ว่าง
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๐
อำนวยการท้องถิ่น	๕	๑	๔
วิชาการ	๑๒	๖	๖
ทั่วไป	๑๑	๗	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	๑๓	๑๒	๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๖	๒๒	๑๔
ครู	๒	๑	๑
รวม	๘๑	๕๑	๓๐

ปัญหาและอุปสรรค

- การโอนย้ายของบุคลากรบางครั้งไม่มีการวางแผนเตรียมการไว้ล่วงหน้า เช่น การโอนย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้หน่วยงานอาจขาดบุคลากรในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือการรับช่วงการดำเนินงานต่ออาจไม่มีประสิทธิภาพมากพอ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานซึ่งกันและกันภายในฝ่ายหรือในส่วนราชการ และมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เป็นอัตรว่างได้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือกและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
๑	โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรสู่องค์กรใส สะอาด ประจำปี ๒๕๖๘	องค์การบริหารส่วน ตำบลยะหา	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการ ดำเนินงานของอบต.มามาใช้ให้ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พ นั ก ง า น อ บ ต . ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ได้เพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ด้าน คุณธรรม จริยธรรม	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๐ ม.ค.๖๘
๒	โครงการ อบต.โปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	องค์การบริหารส่วน ตำบลยะหา	เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักในการปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่ให้ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน	พ นั ก ง า น อ บ ต . ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง มีจิตสำนึก และ ตระหนักด้านคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้น	๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๙ ม.ค.๖๘
๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	องค์การบริหารส่วน ตำบลยะหา	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมาและแนว ทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบลเข้าใจ ระเบียบ และการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน	๕๑	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ประจำเดือน
	สัมมนา”แนวทางการยกระดับ ผลการประเมิน ITA ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘”	สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดยะลา	เพื่อยกระดับคะแนน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส	พนักงานส่วนตำบล ได้ทราบแนวทางการ ยกระดับผลการประเมิน ITA	๒	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	๒๑ ก.พ. ๖๘
๔	หลักสูตร “ปฏิบัติการแก้ไข เพิ่มเติมโครงการในแผน บริหารการศึกษา แผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา ของสถานศึกษา/ กองการศึกษา ให้สอดคล้อง กับการกำหนดการเปิด-ปิด	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานใน การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการใน การดำเนินงานประจำปี ให้ สอดคล้องกับนโยบาย และ ระยะเวลาของสถานศึกษา	ผู้เข้าร่วมสามารถ ปฏิบัติงานในการ ดำเนินการจัดทำแผนได้ ตรงตามเวลา และ วัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑	๑๕๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๘,๕๔๐	๔-๖ ก.ค.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
	ภาคเรียนใหม่ และจัดทำ งบประมาณด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙”							
๕	อบรมหลักสูตร “การปรับปรุง บัญชีการคำนวณค่าเสื่อมราคา สะสมของสินทรัพย์ การปิด บัญชีของหน่วยงานภายใต้ สังกัดใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ ของโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก กิจการสภา สถานธนา บาลและโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพประจำปี ๒๕๖๗ และ การนำเข้าข้อมูลในระบบ New E-laas ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘”	สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑. เพื่อให้เกิดการปรับปรุง คำนวณค่าเสื่อมของบัญชี ทรัพย์สินตรงตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ๒. เพื่อให้สามารถนำระบบ สารสนเทศ สื่อต่าง ๆ ปรับใช้ กับฐานข้อมูลส่วนกลาง ได้ ถูกต้องครบถ้วน	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ ใช้ระบบสารสนเทศได้ อย่างเชี่ยวชาญ ข้อมูล ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	๑	๑๕๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๗,๙๖๑	๑๑-๑๓ ต.ค.๖๗
๖	อบรมหลักสูตร “เทคนิคการ วิเคราะห์โครงการต่างๆ เพื่อให้ ทราบถึงรายจ่ายโครงการ เอกสารประกอบฎีกา ของ หน่วยงานผู้เบิก การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ฯ”	สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑. เพื่อให้การดำเนินการ จัดทำรายจ่ายโครงการ ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ๒. เพื่อให้เกิดความเสี่ยงที่ หน่วยงานจะถูกทวงคืนเงิน หรือถูกตรวจพบว่าเบิกเกิน จริง สร้างความโปร่งใส และ สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มี ส่วนได้ ส่วนเสีย (stakeholders) และ สาธารณะ	๑. การดำเนินการจัดทำ รายจ่ายโครงการ ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด ๒. ลดความเสี่ยงที่ หน่วยงานจะถูกทวงคืน เงิน หรือถูกตรวจพบว่า เบิกเกินจริง สร้างความ โปร่งใส และ สร้างความ เชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (stakeholders) และสาธารณะ	๕	๒๖๑,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๖๕,๑๙๐	๑๗-๑๙ เม.ย.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
๗	อบรมหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการฯ”	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รู้ถึงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ๒. เพื่อเพิ่มศักยภาพการเขียนหนังสือราชการ และเทคนิคต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่ทราบถึงเทคนิคการเขียนหนังสือราชการรูปแบบต่าง ๆ โดยเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ	๓	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ค่าลงทะเบียน)	๒๕,๖๒๐	๒๐-๒๒ มิ.ย.๖๘
๘	อบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง”	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยบูรพา	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาคสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	๑. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๒. ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งานในระบบ e-GP ของเจ้าหน้าที่	๒	๒๖๑,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ค่าลงทะเบียน)	๑๗,๐๘๐	๒๐-๒๒ มิ.ย.๖๘
๙	อบรมหลักสูตร “ฝึกอบรมและเพิ่มศักยภาพปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานท้องถิ่น”	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยบูรพา	เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู เข้าใจในลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารในการยื่นแบบประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ได้เข้าใจในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและวิธีการให้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัด ในแบบประเมินตามที่ ก.กลางกำหนด	เจ้าหน้าที่เข้าใจในลำดับขั้นตอนการดำเนินการด้านเอกสารในการยื่นแบบประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ได้เข้าใจในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานและวิธีการให้คะแนนการประเมินตามตัวชี้วัด	๑	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ค่าลงทะเบียน)	๘,๕๔๐	๒๓-๒๕ พ.ค.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑๐	อบรมหลักสูตร “แนวปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม และขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจฯ”	มหาวิทยาลัยนครพนม	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ด้านงบประมาณ ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้กรอบและแนวทางปฏิบัติของระเบียบ/หนังสือสั่งการ	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับการหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ค่าลงทะเบียน)	๘,๒๔๐	๓๐ พ.ค. - ๑ มิ.ย.๖๘
๑๑	อบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น ฯ”	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อห้าม และ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ถูกต้อง ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสนับสนุนการจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนตำบลได้	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนการจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้ถูกต้องตามกระบวนการ ขั้นตอน	๓	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ค่าลงทะเบียน)	๒๒,๖๖๘	๑๕-๑๗ ก.พ.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
			ถูกตามกระบวนการ ขั้นตอน และแนวทางที่คณะกรรมการ การเลือกตั้ง (กกต.) กำหนด	และ แนวทางที่ คณะกรรมการการ เลือกตั้ง (กกต.) กำหนด				
๑๒	อบรมหลักสูตร “การเตรียม ความพร้อมในการเป็นหน่วย รับงบประมาณตรง (BBL) การ จัดทำคำขอของงบประมาณด้าน สังคม การเพิ่มประสิทธิภาพ งานสวัสดิการและสังคมสง เคราะห์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยบูรพา	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำ คำขอของงบประมาณและการเข้า ชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็น หน่วยรับงบประมาณเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ จัดทำคำขอของงบประมาณ และการเข้าชี้แจง งบประมาณในฐานะเป็น หน่วยรับงบประมาณเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสามารถนำความรู้ไป ใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการ จัดทำและเข้าชี้แจง งบประมาณได้ทันภายใน กำหนดเวลา	๓	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๒๓,๙๕๐	๑๘-๒๐ เม.ย.๖๘
๑๓	อบรมหลักสูตร “การคำนวณ ราคาการวางท่อระบายน้ำ งาน รางระบายน้ำ งานกำแพงกัน ดิน งานสะพานและท่อเหลี่ยม ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และ วิธีกำหนดราคากลาง ฯ”	สมาคมส่งเสริมช่าง ท้องถิ่นไทยใหม่	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถ ดำเนินการคำนวณราคากลาง งานวางท่อระบายน้ำ งานราง ระบายน้ำ งานกำแพงกันดิน งานสะพานและท่อเหลี่ยม ให้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และ วิธีการกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้างของทางราชการ	เจ้าหน้าที่เข้าใจการ คำนวณราคากลางงาน วางท่อระบายน้ำ งานราง ระบายน้ำ งานกำแพงกัน ดิน งานสะพานและท่อ เหลี่ยม ให้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ	๒	๑๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๑๖,๗๕๐	๒๒-๒๔ พ.ค.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
				กำหนดราคากลางงาน ก่อสร้างของทางราชการ				
๑๔	อบรมหลักสูตร “เพิ่ม ประสิทธิภาพในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง รายละเอียดขอบเขตงานทั้ง โครงการ(TOR) การจัดทำ ราคากลางงานก่อสร้าง การ บริหารสัญญาจ้าง การ ตรวจสอบพัสดุฯ ”	สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยบูรพา	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้รับการเพิ่มพูน ความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐ ในเรื่อง การบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ พัฒนาทักษะการจัดทำที่โอ อาร์ (TOR) การพิจารณาผล การตรวจรับพัสดุสำหรับการ จัดซื้อจัดจ้างและหนังสือ สั่ง การใหม่ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้ เพิ่มเติม ในเรื่องการบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ และหนังสือสั่ง การใหม่ที่เกี่ยวข้อง และ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือ มีโอกาสรับผิดชอบใน ขั้นตอนต่าง ๆ ของ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร สัญญา ได้รับรู้และเข้าใจ บทบาทหน้าที่ได้อย่าง ชัดเจน	๔	๒๖๑,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๓๒,๐๕๓	๒๑-๒๓ ก.พ.๖๘
๑๕	อบรมหลักสูตร “การประกัน คุณภาพภายในของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก โรงเรียน และ สถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเทคนิค การนำผลการประเมินมาเขียน รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)”	วิทยาลัยการจัดการ เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ได้เรียนรู้ลำดับขั้นตอนการ ประกันคุณภาพภายในของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง ถูกต้อง ทั้งยังสามารถติดตาม ตรวจสอบ สังเคราะห์ (SAR) และนำผลการสังเคราะห์ไป ใช้ได้อย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ลำดับ ขั้นตอนการประกัน คุณภาพภายในของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กและจัดทำ รายงานการประเมิน ตนเองของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างถูกต้อง ทั้ง ยังสามารถติดตาม ตรวจสอบ สังเคราะห์ (SAR) และนำผลการ สังเคราะห์ไปใช้ได้อย่าง ถูกต้อง	๔	๑๕๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๑๘,๒๙๒	๑๔-๑๖ ก.พ.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
๑๖	อบรมหลักสูตร “เจาะลึก ประเด็น การจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด ในงานซื้องาน จ้างและงานก่อสร้าง การ กำหนดและการพิจารณา ผลทดสอบวัสดุตามมาตรฐาน การบริหารสัญญากับรายงาน พัสดุที่ผลิตในประเทศ ฯลฯ”	คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์ ผังเมืองและ นฤมิตรศิลป์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑. เพื่อพัฒนาทักษะในการ จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลางให้ มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นไป ตามหลักวิชาการและระเบียบ ที่กำหนด ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมี ความเข้าใจในบทบาทและ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานและราคา กลาง คณะกรรมการพิจารณา ผล ผู้ควบคุมงาน และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างถูกต้อง	๑.สามารถจัดทำขอบเขต ของงาน (TOR) และ กำหนดราคากลางได้ อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการ ของหน่วยงาน ๒. เข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการแต่ละชุด ลดความสับสนและความ ซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ๓. สามารถบริหารสัญญา ควบคุมงาน และตรวจรับ พัสดุ ได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ สัญญา	๒	๑๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๑๕,๑๔๑	๓๑ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๘
๑๗	อบรมหลักสูตร “ความรู้ กฎหมาย ระเบียบและเพิ่ม ทักษะความคิดเสนอผลงาน วิสัยทัศน์เพื่อนำไปพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบองค์รวม”	สำนักบริการ วิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	๑) เพื่อให้บุคลากร ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น ได้ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการบริหารงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากร ผู้บริหาร และ สมาชิกสภาท้องถิ่น ให้มีความ พร้อมในองค์ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางการ	๑) บุคลากรเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องใน การบริหารงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ พัฒนาศักยภาพบุคลากร ผู้บริหาร และสมาชิก สภาท้องถิ่น ให้มีความ พร้อมในองค์ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็น	๑	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๘,๕๔๐	๒๔-๒๖ ต.ค.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
			ปฏิบัติหน้าที่และบริหาร ราชการ	แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารราชการ				
๑๘	อบรมหลักสูตร “การเตรียม ความพร้อมในการเลือกตั้งตาม พรบ.การเลือกตั้งสมาชิกสภา ท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง”	วิทยาลัยการจัดการ เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อห้ามและแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการ เลือกตั้งท้องถิ่นที่ถูกต้อง ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสามารถสนับสนุน การจัดให้มีการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาล ได้ถูกต้องตามกระบวนการ ขั้นตอน และแนวทางที่ คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.)กำหนด	๑. ผู้ผ่านการฝึกอบรมมี ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการ จัดการเลือกตั้งท้องถิ่นที่ ถูกต้อง ๒. ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงาน สนับสนุนการจัดให้มีการ เลือกตั้งสมาชิกสภา ท้องถิ่นหรือผู้บริหาร ท้องถิ่นของเทศบาลได้ ถูกต้องตามกระบวนการ ขั้นตอน และแนวทางที่ คณะกรรมการการ เลือกตั้ง (กกต.) กำหนด	๑๖	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๑๒๐,๙๙๐	๑๔-๑๖ พ.ย.๖๘
๑๙	อบรมหลักสูตร “ระบบ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น”	วิทยาลัยการจัดการ เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยทักษิณ	๑. เพื่อส่งเสริม และสนับสนุน บุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ และมี ทักษะในการบันทึกข้อมูล และสามารถใช้งานระบบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้อง ๒. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. บุคลากรสามารถใช้ งานระบบศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติและบันทึก ข้อมูลในระบบ ศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ได้ถูกต้อง ๒. ข้อมูลบุคลากรของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีความถูกต้อง	๒	๖๐๐,๐๐๐ (ค่าเดินทาง+ ค่าลงทะเบียน)	๑๖,๑๗๓	๑๙-๒๑ ส.ค.๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หน่วยงานที่จัด	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	จำนวน/ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลา การดำเนินงาน
			มีระบบฐานข้อมูลด้าน บุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และ ขับเคลื่อนการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาลไทยแลนด์ ๔.๐	ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๔๐๐	๔๙,๐๑๐
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๓๘,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๒๔๐	๕๓,๒๓๐
สำนักปลัด อบต.																			
๓	หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ต้น	๑	๐	๔๑๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	ว่างเดิม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๘๗,๑๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	ว่างใหม่
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	๔๔,๒๘๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๘๐	๑๖,๔๘๐	๑๖,๔๘๐	๑๖,๔๘๐	๔๐,๙๐๐
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	๓๘๗,๑๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	ว่างเดิม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๐,๓๖๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๔๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๐,๒๓๐
๑๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๔,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๗,๙๐๐
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๑,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๔	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๙,๐๐๐
๑๖-๒๑	คนงาน	-	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง ๔
กองคลัง																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	อ.ต้น	๑	๐	๔๑๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	ว่างเดิม
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๔๐,๒๖๐
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๗,๕๗๐
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๑๙,๕๘๐
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๒,๗๙๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘)



ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๐๐๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๐๔,๔๘๐	๑๕,๗๕๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๓,๐๙๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๖๐๐	๕,๖๖๔	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๕,๕๘๔	๑๓,๖๑๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๒-๓๖	คนงาน	-	๕	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๒	๐	-	-	-	๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	ว่าง ๒
กองช่าง																			
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	อ.ต้น	๑	-	๔๑๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๔๕๘,๘๘๐	๔๘๖,๑๒๐	๕๑๓,๓๖๐	ว่างเต็ม
๓๘	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๙	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๑	๑	๔๖๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๙,๑๒๐	๓๗๓,๕๒๐	๓๗,๒๑๐
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๕๒๐	๑๕๒,๔๐๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๒,๒๑๐
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (กระเช้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๔๕	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	อ.ต้น	๑	-	๔๑๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๒๔๐	๒๗,๒๔๐	๔๕๘,๘๘๐	๔๘๖,๑๒๐	๕๑๓,๓๖๐	ว่างเต็ม
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๒,๗๒๐	๓๖๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๘,๕๖๐
๔๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง/ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	ว่างเต็ม
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๑,๙๖๐	๒๔,๗๓๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																			
๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๐-๕๓	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๕๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕-๖๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๗	๗๕๖,๐๐๐	๐	๗	๑๐	๑๐	-	-	-	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๕ -๖๖	คนงาน	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๒	๒	-	-	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเต็ม ๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																			
๖๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๓๔,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๑๒,๘๔๐	๗๓๒,๔๐๐	๗๕๒,๓๒๐	๔๘,๒๐๐
๖๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๕,๕๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๔๐,๒๖๐
๖๙	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักสันตนาการ)	ชพ.	๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๗๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๓,๑๖๐	๒๐,๔๐๐	๕๘๔,๘๘๐	๖๐๘,๐๔๐	๖๒๘,๔๔๐	๔๘,๗๔๐
๗๑	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๘๗,๑๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๓๘๗,๑๘๐	๔๑๔,๖๖๐	๔๔๒,๑๔๐	ว่างเต็ม
๗๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๘,๔๘๐
๗๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบาโต																		
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว						
๗๕	ครู	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว่างเต็ม)						
๗๖	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)	-	๑	-	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ว่างเต็ม
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																		
	นางสาวมาซือนะ เจ๊ะหะมะ	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	นางสาวนุรไอโนน ปูเตะ	-	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๙,๗๖๐	๑๒๔,๕๖๐	๑๒๙,๖๐๐	จ่ายจากงบรายปี
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๐-๘๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	ว่างเต็ม
๘๒	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากงบรายปี
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๘๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวม									๐	(+๑)	๐	๐	๑,๓๙๔,๘๐๐	๑,๐๑๐,๙๔๔	๑๖,๙๙๕,๑๐๐	๑๘,๔๙๖,๙๐๐	๑๙,๐๗๕,๘๔๔	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๒,๕๔๙,๑๑๕	๒,๓๗๖,๕๓๕	๒,๘๖๑,๓๗๖	



ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท/ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาด ว่าต้องใช้ในระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๙,๕๔๓,๒๑๕	๒๑,๒๗๑,๔๓๕	๒๑,๙๓๗,๒๒๑	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖,๙๓๓	๒๙,๔๔๔	๒๔,๖๑๑	



หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่งหรือกิจการสถานูปโภคและได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๓/๒,๒๕๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓/๕,๘๖๒,๕๐๐ บาท $(๓/๒,๒๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓/๒,๒๕๐,๐๐๐ = ๓/๕,๘๖๒,๕๐๐$

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๓/๕,๘๖๒,๕๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓/๙,๖๕๕,๖๒๕ บาท $(๓/๕,๘๖๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๓/๕,๘๖๒,๕๐๐ = ๓/๙,๖๕๕,๖๒๕$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนรายการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙๔/ว๘๔๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายมะตอเฮ บากา	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒) ๓๑,๒๐๐ (๒,๖๐๐x๑๒)	๗๘๗,๓๒๐
๒	นายรังสิมันต์ ดีแม	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๑๖,๐๘๐ (๑,๓๔๐x๑๒)	๖๙๖,๘๔๐
สำนักปลัด อบต.												
๓	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม
๔	-ว่าง-	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๕	นางสาวชนัญชิตา ฉันทา	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	-	๓,๗๒๐ (๓๑๐x๑๒)	๕๓๕,๐๘๐
๖	นางสาวอรอุมา สมะแ	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๙๐๐x๑๒)	-	๕,๗๖๐ (๔๘๐x๑๒)	๔๙๖,๕๖๐
๗	-ว่าง-	-	-	-	-	๔๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๘	นางสาวอาทิตย์ หวังกะจิ	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๙	นางสาวณัฐพัสรี โฆษิตโกคินัน	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๔๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	๑๙,๕๖๐ (๑,๖๓๐x๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)												
๑๐	นายมะสัبری มะลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๒,๗๖๐ (๒๐,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๒,๗๖๐
๑๑	นางสาวเจ๊ะอารีสา ตือราฮิง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๑๔,๙๒๐ (๑๗,๙๑๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๙๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๓	นายมุฮัมมัดอิรฟานด์ อาลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๔	นางสาวรุฮานา บาฮะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๖๒,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔	นายอนันต์ เจ๊ะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายอับดุลรอแม ทากือแน	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวฟาเดียร์ ลาปู	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอับดุลฮาเล้ง มาสอ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘-๒๑	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	๓๒๔,๐๐๐ (ว่าง ๔)
กองคลัง												
๒๒	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม
๒๓	นายแวซั่ม แวซ็อมแม	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๙๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐x๑๒)	-	๙,๗๒๐ (๘๑๐x๑๒)	๕๐๐,๕๒๐
๒๔	นางสาวชรินทร์น เลื่อนแก้ว	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๒๕	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๒๖	นางเจีระฮานี เจ๊ะแม	ปวส.(การบัญชี)	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๒๗	นางสายฝน หนูคง	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๔๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๙๙,๗๒๐ (๓๐,๓๑๐x๑๒)	-	๖,๑๒๐ (๕๑๐x๑๒)	๔๐๕,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)												

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นางขามีลา แดวสวนง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี		-	ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี	-	๑๘๙,๐๐๐ (๑๕,๗๕๐×๑๒)	-	-	๑๘๙,๐๐๐
๒๙	นางสาวอาสือมาโตะรามัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐×๑๒)	-	๑๘,๑๒๐ (๑,๕๑๐×๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๐	นางสาวมายมูเนาะ โตะโย๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๓,๓๒๐ (๑๓,๖๑๐×๑๒)	-	๑๑,๘๘๐ (๙๙๐×๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๑	ว่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐×๑๒)	-	-	๑๔๙,๒๘๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๒	นางสาวกาสิมมาวดี สะมะ แอ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวนุรมี ทากือแน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวฮามีตะ อาแว	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕-๓๖	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม ๒
กองช่าง												
๓๗	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักนักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักนักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐×๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๘	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	-	๔๖-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๔,๓๒๐	-	-	๓๕๔,๓๒๐ กำหนดเพิ่ม
๓๙	นายคอลิบ ดอเลาะ	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๔๖,๕๒๐ (๓๗,๒๑๐×๑๒)	-	-	๔๔๖,๕๒๐
๔๐	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)												
๔๑	นายลูฎี ดอเลาะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๖,๕๒๐ (๑๒,๒๑๐×๑๒)	-	๒๔,๕๒๐ (๒,๐๐๐×๑๒)	๑๗๐,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๒	นายอดุลย์ เจ๊ะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (กระเช้า)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (กระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒))	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	นายอิสมาแอ อาแด	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	นายอุซัง ทากือแน	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๔๕	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม	
๔๖	นางสาวรอเบียห์ บือสุ	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	๖,๘๘๘ (๕๗๔x๑๒)	๓๗๖,๓๖๘	
๔๗	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม	
๔๘	นางสาวอายนิง สาเฮาะ	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๑๓,๔๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๔๙	นางสาวนุรฮูดา อาบู		-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๕๐	นายอัฟฟา สะมะแอ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	นายดัลมีซี อาแด	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๒-๕๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๒๑๖,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒x๒)	-	-	ว่างเดิม (๒) ๒๑๖,๐๐๐	
๕๔	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-				ว่างเดิม	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๕	นายอาดัม สามมหาดี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายกรมารุสมัน ลำมือเดาะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายอภิชาติ หมกรอด	ปวส. (ช่างยนต์)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นายสาการียา สาและอะบอ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นายมะรุติง อาแด	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายมุฮัมมัดรูติน ลำมือเดาะ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายอาฮามะ ยูโซ๊ะ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ-	-	-	คนงานประจำรถขยะ-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒-๖๔	-ว่าง-		-	คนงานประจำรถขยะ-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๒๔,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒x๓)			ว่างเดิม(๓)
๖๕	นางสาวอาดินา หารรงค์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	-ว่าง-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
๖๗	นางสาวทัศนีย์ หะยิมอ	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๗๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๗๑๒,๘๐๐
๖๘	นางมีนา ยุเหล่	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๐	๕๐๑,๑๒๐
๖๙	-ว่าง-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักสันทนการ)	ขพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา (นักสันทนการ)	ขพ.	๐	๐	๐	๐ ว่างเดิม
๗๐	นางสาวลีลา แบลือแบ	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐๐x๑๒)	-	๑๑,๖๔๐ (๙๗๐x๑๒)	๕๙๖,๕๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๑	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก	๔๖-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๗๒	นางอศลา บุญทวี	ปริญญาโท	๔๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐×๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
๗๓	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๖-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๒๐๐ ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบาโต												
๗๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๗๕	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗	ครู	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่างเดิม			
๗๖	นางสาวได้อีหมีะ เจ๊ะนิ	ปริญญาตรี	๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๘	ครู	คศ.๑	๔๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๘	ครู	คศ.๑	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)												
๗๗	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยครูช่วย(มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูช่วย(มีคุณวุฒิ)	-		-	-	๑๘๐,๐๐๐
๗๘	นางสาวมาซือน๊ะ เจ๊ะหมีะ ค่าตอบแทน ๑๔,๐๘๐ บาท อุดหนุน ๙,๔๐๐ บาท	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕๖,๑๖๐ (๑๔,๐๘๐ - ๙,๔๐๐)×๑๒	-	-	๕๑,๒๔๐ เงินรายได้ อบต.จ่าย ส่วนเกิน จากกรมฯ อุดหนุน
๗๙	นางสาวนุรไอนุน ปูเต๊ะ ค่าตอบแทน ๙,๖๙๐ บาท	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐×๑๒)	-	-	เงินรายได้ อบต.
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๐	นายมุฮำหมัดนูรดิน มะลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นางสาวฮาซันะห์ มาแน	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายลูทฟี แวกาเดร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
หน่วยตรวจสอบภายใน													
๘๓	-ว่าง-	-	๔๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ประเภทตำแหน่ง	กรอบที่มี	จำนวนบุคลากร (คน)	อัตราว่าง
บริหารท้องถิ่น	๒	๒	๐
อำนวยการท้องถิ่น	๕	๑	๔
วิชาการ	๑๒	๖	๖
ทั่วไป	๑๑	๗	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	๑๒	๑
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๖	๒๒	๑๔
ครู	๒	๑	๑
รวม	๘๑	๕๑	๓๐