เอกสารหมายเลข 5

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563) (ปรับปรุงครั้งที่ 5) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ลาที่ใช้ต่อชิ้นงาน (นาท	ปริมาณงาน (ต่อปี)	วลาทั้งหมดต่อปี (นาที	านวนคนที่ใช้ปฏิบัติงา
1	ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ควบคุมงานด้านบริหารงานทั่วไป และงานเลขานุการ เช่นติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและตรียมการสำหรับประชุม วิชาการและรายงานอื่น ๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน ฯลฯ	1530	300	459,000	5.54
2	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลแผน ฯลฯ	700	300	210,000	2.54
3	ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล การวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ ฯลฯ	700	300	210,000	2.54
4	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย และการป้องกันฝ่ายพลเรือน ฯลฯ	1440	300	432,000	5.22
5	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ร่าง ตอบโต้ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บรักษา ยืม ทำลาย หนังสือทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลเตรียมเอกสาร การเตรียมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม ฯลฯ	900	200	180,000	2.17
6	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ฯลฯ	800	200	160,000	1.93
7	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสารและเอกสารความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดป้าฐกถา การจัดสัมนา การจัดนิทรรศการ เผยแพร่ข่าวสารความรู้ ฯลฯ	650	200	130,000	1.57
8	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันทนาการ การอนามัย และสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน	950	200	190,000	2.29
รวม					23.80

เอกสารหมายเลข 6

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 (ปรับปรุงครั้งที่ 5) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ควบคุมงานด้านบริหารงานทั่วไป และงานเลขานุการ เช่นติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและตรียมการสำหรับประชุม วิชาการและรายงานอื่น ๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน ฯลฯ	109,000	150,000	200,000	
2	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลแผน ฯลฯ	20,000	80,000	110,000	
3	ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล การวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมส่งเสริมสมรรถภาพเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ ฯลฯ	20,000	80,000	110,000	
4	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย และการป้องกันฝ่ายพลเรือน ฯลฯ	82,000	120,000	230,000	
5	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ร่าง ตอบโต้ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ เก็บรักษา ยืม ทำลาย หนังสือทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวบรวมข้อมูลเตรียมเอกสาร การเตรียมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม ฯลฯ	30,000	50,000	100,000	
6	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ฯลฯ	30,000	40,000	90,000	
7	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมนา การจัดนิทรรศการ เผยแพร่ข่าวสารความรู้ ฯลฯ	20,000	45,000	65,000	

8	**ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันทนาการ การอนามัย และสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน**	45,000	55,000	90,000	