



การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลอาจสามารถ

อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

แผนการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.การวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)	๑.มีการแต่งตั้งกรรมการ ๒.มีการประชุมคณะกรรมการ ๓.มีการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย/อัตรากำลังคน ๔.ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด ๕.มีการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
๒.การสรรหาคนดีคนเก่ง	การมอบเกียรติบัตรให้พนักงานที่มีผลการประเมินดีเด่น	๑.มีการมอบประกาศนียบัตร
๓.การบรรจุและแต่งตั้ง	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้าง ที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	มีการบรรจุแต่งตั้งในปี ๒๕๖๕ ตำแหน่ง ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔.การพัฒนาบุคลากร	การส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พัฒนางานในสายอาชีพ	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน	๑.มีการแต่งตั้งกรรมการประเมิน ๒.มีการประชุมคณะกรรมการ ๓.มีการประกาศผลการประเมิน
๖.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	มีการจัดประชุมอบรม มาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.มีการประชุมอบรมพนักงานมาตรฐานทาง จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๗.การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	ประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้พนักงาน เทศบาลทราบ	๑.สำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองในสาย อาชีพ
๘.พัฒนาคุณภาพชีวิต	ดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ทำความสะอาด จัดระเบียบวัสดุ- อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ยานพาหนะพร้อมใช้งาน	๑.ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส.

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด



ข้อที่ ๑. การวางแผนกำลังคน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
(ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ ๔)



คำสั่งเทศบาลตำบลอาจสามารถ

ที่ ๓๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๖, ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|--------------------|
| ๑. นายเทพพร จำปานวน | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ | กรรมการ |
| ๓. นางณัฐมน ภูมิมาศ | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ | กรรมการ |
| ๔. นางพิศมัย ชัญพลชัย | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. นายกัมพล หาญสุริย์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางไพโรรินทร์ หาญสุริย์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. นางสุนิรัตน์ เศษลือ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. นางศิริกุล เมะระสี | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/ เลขานุการ |
| ๙. นางสาวรุ่งนภา ภูงาแก้ว | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลอาจสามารถ โดยให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ปริมาณงาน และค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ตามประกาศ กท.จ. ร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าฝ่าย
..... ทีม

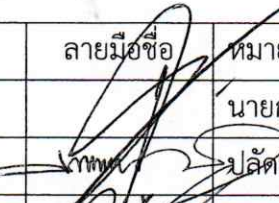
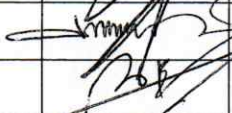
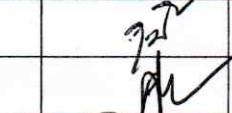
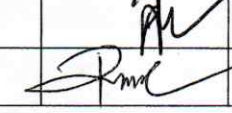
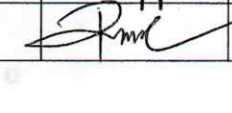
รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ /๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลอาจสามารถ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเทพพร จำปานวน	ประธานกรรมการ		นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ
๒.	นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค	กรรมการ		ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ
๓.	นางณัฐมน ภูมิมาศ	กรรมการ		รองปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ
๔.	นางพิศมัย ชัญพลชัย	กรรมการ		หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๕.	นายกัมพล หาญสุริย์	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองช่าง
๖.	นางไพโรรินทร์ หาญสุริย์	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองคลัง
๗.	นางสุนิรัตน์ เศษลือ	กรรมการ		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๘.	นางศิริกุล เมาะราษี	กรรมการ/เลขานุการ		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙.	นางสาวรุ่งนภา ภูงาแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ครั้งที่ /๒๕๖๕

เมื่อวันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลอาจสามารถ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายเทพพร จำปานวน	ประธานกรรมการ	เทพพร จำปานวน	นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ
๒.	นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค	กรรมการ	จิระศักดิ์ จันทรวีภาค	ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ
๓.	นางณัฐมน ภูมิมาศ	กรรมการ	ณัฐมน ภูมิมาศ	รองปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ
๔.	นางพิศมัย ชัญพลชัย	กรรมการ	พิศมัย ชัญพลชัย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๕.	นายกัมพล หาญสุริย์	กรรมการ	กัมพล หาญสุริย์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๖.	นางไพโรรินทร์ หาญสุริย์	กรรมการ	ไพโรรินทร์ หาญสุริย์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗.	นางสุนิรัตน์ เศษลือ	กรรมการ	สุนิรัตน์ เศษลือ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
๘.	นางศิริกุล เมะระราชิ	กรรมการ/ เลขานุการ	ศิริกุล เมะระราชิ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๙.	นางสาวรุ่งนภา ภูงาแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ	รุ่งนภา ภูงาแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุม ทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ ไม่มี

- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายกฯ ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ครับ

หัวหน้าสำนักปลัด เนื่องจาก นางนภัทรขจร วิจิตขจี พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอาจสามารถ จะโอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม มีผลตั้งแต่วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๕ ทำให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ว่างลง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของเทศบาลและการบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อไปได้ด้วยดีและลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงขอยุบเลิกตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอาจสามารถ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลอาจสามารถ

๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลอาจสามารถ

กองคลัง มีปริมาณงานในความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นทุกด้าน ทั้งงานพัฒนารายได้ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน และในปัจจุบันปริมาณงานด้านการถ่ายโอนภารกิจมีแนวโน้มสูงขึ้น แต่อัตรากำลังของพนักงานเทศบาลที่จะทำหน้าที่รับผิดชอบงานดังกล่าวมีปริมาณไม่เพียงพอ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล โดยการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

กองการศึกษา มีเพียง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา ส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งปัจจุบันยังขาดผู้ปฏิบัติงานทางด้านสันทนการต่างๆ ที่ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไปได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และเกิดสุขภาวะที่ดี จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล โดยการกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ

จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑.ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

๒.ผู้ช่วยนักสันทนการ สังกัด กองการศึกษา

มติที่ประชุม

นายกเทศมนตรี

-ไม่มี-

เห็นชอบ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ครับ/หากไม่มีขอปิดการประชุม

-ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

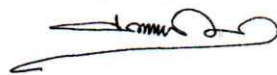


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางศิริกุล เมฆะราช)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจิระศักดิ์ จันทร์วิภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ



ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๖๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล รอ ๔๕๐๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง เห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ท้องถิ่นอำเภอเมืองร้อยเอ็ด จัหวาร สุวรรณภูมิ โพนทอง โพธิ์ชัย เมืองสรวง ปทุมรัตน์ และ
อาจสามารถ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลในพื้นที่ได้รายงานไปจังหวัดขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งเป็นไปตาม บทบาทอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ พิจารณาแล้ว เห็นว่า การปรับปรุงแผนอัตรากำลังเป็นไปตามบทบาทภารกิจ และอำนาจหน้าที่ จึงมีมติเห็นชอบให้เทศบาล ดังรายชื่อในเอกสารแนบท้าย ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ตามที่รายงาน ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ ดังนั้น จึงขอให้แจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการประกาศปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติ แล้วรายงานผลดำเนินการให้จังหวัดทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ออกประกาศ รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินทร อุ่นใจ)
ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
เลขานุการ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด

-เห็นชอบ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด

(นางณัฐมน ภูมิเทศ)
รองปลัดเทศบาล

ไว้ ณ นายกเทศมนตรี

- อรทัย, กทจ.ร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ส่งไปตรวจ/ตีพิมพ์

- ส่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ๓ ปี

- รายงาน กทจ.ร้อยเอ็ด ๒๒/๔

(นางณัฐมน ภูมิเทศ)
นักทรัพยากรบุคคล

- เห็นชอบนายกเทศมนตรี

๒๘ เมษายน



ประกาศเทศบาลตำบลอาจสามารถ

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอาจสามารถ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ยุบเลิก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาล
ตำบลอาจสามารถ จำนวน ๑ อัตรา
๓. กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบล
อาจสามารถ จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ



ประกาศเทศบาลตำบลอาจสามารถ

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
ร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอาจสามารถ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
-๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ยุบเลิก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง เทศบาล
ตำบลอาจสามารถ จำนวน ๑ อัตรา
๓. กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันตนาการ สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบล
อาจสามารถ จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

25 พ.ค. 2565
..... ปลัดเทศบาล
..... รองปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
..... หัวหน้าฝ่าย
..... พิมพ์



คำสั่งเทศบาลตำบลอาจสามารถ

ที่ ๑๓๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และ ข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ในการประชุมครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ดังนั้น เทศบาลตำบลอาจสามารถ จึงแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวพิมลวรรณ วัชรทวีศิลป์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๒	กองคลัง	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บ รายได้	๑	เนื่องจากกองคลัง เทศบาลตำบลอาจ สามารถ ขาดพนักงานเทศบาลตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เพื่อรับผิดชอบ งานพัฒนารายได้ เสนอแนะภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นของเทศบาล การตรวจรับ แบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้ เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบ แสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษี ให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียน ใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียน และรายการต่างๆ แต่ ปัจจุบันมีเพียงกรอบ อัตรานักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตราที่ ว่าง จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง กองคลัง เทศบาลตำบล อาจสามารถ	๓๑/๕	๕/๑	๑/๑	๑/๔	-/-	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง พนักงาน เทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	

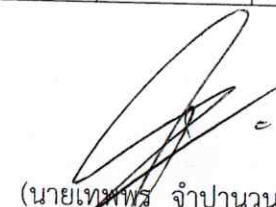
(ลงชื่อ)



(นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)



(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ขประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ/ งาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงาน นี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)		
๓	กองการศึกษา	ผู้ช่วยนักสนทนการ	๑	เนื่องจากกองการศึกษา เทศบาล ตำบลอาจสามารถ ปัจจุบันมีเพียง พนักงานเทศบาลตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา ๑ อัตรา ยังขาด บุคลากรการศึกษาเพื่อรับผิดชอบ ทางด้านสนทนการการจัดทำและ การพัฒนาโครงการ และกิจกรรม สนทนการต่างๆ สังกัด กอง การศึกษา จึงขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนด ตำแหน่งใหม่ คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วย นักสนทนการ ๑ อัตรา สังกัด กอง การศึกษา เทศบาลตำบลอาจ สามารถ	๓๑/๕	๕/๒	-/-	-/๔	-/-	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	

(ลงชื่อ)

(นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่ง และเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด
๒	กองคลัง		ผู้ช่วยนักวิชาการ จัดเก็บรายได้		กองคลัง	เนื่องจากกองคลัง เทศบาลตำบลอาจ สามารถ ขาดพนักงานเทศบาลตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เพื่อรับผิดชอบ งานพัฒนารายได้ เสนอแนะภาษีต่างๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และรายได้อื่นของเทศบาล การ ตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำ ขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอ ของ ผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำ ทะเบียนและรายการต่างๆ แต่ ปัจจุบันมี เพียงกรอบอัตรานักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตราที่ว่าง จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ใหม่ ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บ รายได้ สังกัดกองคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลอาจสามารถ	ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	

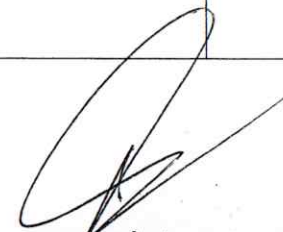
(ลงชื่อ)



(นายจิระศักดิ์ จันทวิภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)



(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	ส่วน ราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. ร้อยเอ็ด
๑	กองการศึกษา		ขอกำหนด ตำแหน่งใหม่	ผู้ช่วยนักสันทนการ	กอง การศึกษา	เนื่องจากกองการศึกษา เทศบาล ตำบลอาจสามารถ ปัจจุบันมีเพียง พนักงานเทศบาลตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด กองการศึกษา ๑ อัตรา ยังขาด บุคลากรการศึกษาเพื่อรับผิดชอบ ทางด้านสันทนการการจัดทำและ การพัฒนาโครงการ และกิจกรรม สันทนการต่างๆ สังกัด กอง การศึกษา จึงขอปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยการกำหนด ตำแหน่งใหม่ คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา เทศบาล ตำบลอาจสามารถ	ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)



(นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)



(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภอมัญจาคีรี มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๒. กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลังระดับต้น)	ไม่ว่าง	-		
๒	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ว่าง	-		
๓	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-		
๔	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-		
๕	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-		
๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-		
๗	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-		
๘	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง	-		
๙	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-		
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-		
๑๑	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่		

(ลงชื่อ)

(นายจิระศักดิ์ จันทรวินาศ)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)

(นายเพชร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภออาจสามารถ มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

๓. กองการศึกษา มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	-	
๒	๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	-	
๓	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(ศพด.วัดอุบลบริทิพย์)	ว่าง	-	-	
๔	๔๗-๒-๐๑-๒๒๒๘-๔๗๓	ครู	ไม่ว่าง	-	-	
๕	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ว่าง	-	-	
๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (๓ อัตรา)	ไม่ว่าง	-	-	
๗	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	-	
๘	-	ผู้ช่วยนักสันชนาการ	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	

(ลงชื่อ)

(นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

(ลงชื่อ)

(นายเทพพร จำปานวน)

นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

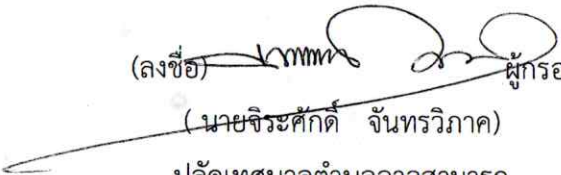
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ช่วยรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการปกครองเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจเบื้องต้น เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประกอบการวาง มาตรการ หรือแนวทางการจัดเก็บ หรือปรับปรุงอัตราภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ อื่นๆ ให้มีความเหมาะสม	๔๑	๓,๕๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑.๖๙
๒	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆของรัฐและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดประมาณการรายได้และรายจ่ายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ถัดไปได้			$\left[\frac{๑๔๐,๐๐๐}{๑,๓๘๐ \times ๖๐} \right]$	
๓	ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง กองสาธารณสุขและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของ ผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มา ชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ				
๔	จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภรด. ,ภป., ภบท., ใบเสร็จทั่วไปฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ รับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัด ติดตาม ลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับ และตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมิน และคำนวณภาษี				
๕	รายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้				

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๖	รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็น ฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๔๐	๓,๕๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑.๖๙
๗	ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมา ยื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อ ดำเนินการตามกฎหมาย			$\left[\begin{array}{c} ๑๔๐,๐๐๐ \\ ๑,๓๘๐ \times ๖๐ \end{array} \right]$	
๘	ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ				
๙	จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษี ลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น				
๑๐	รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและ เป็นธรรม				
๑๑	ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุม แผงลอย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมการแต่งผม ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการทำน้ำ แข็ง เพื่อการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตั้งตลาดเอกชน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทา การโฆษณาและใช้เครื่องขยายเสียง ค่าธรรมเนียมตรวจรักษาโรค ค่าธรรมเนียมเก็บขยะ มูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสถานะทะเบียนราษฎร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศ บัญญัติ ค่าปรับผู้ละเมิดกฎหมายและเทศบัญญัติ ค่าอากรการค้าสัตว์ ค่าธรรมเนียม โรงพักสัตว์				

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
	ค่ารับจ้างฆ่าสัตว์ ค่าเช่าอาคารพาณิชย์ ค่าเช่าโรงแรมหรสพ ค่าเช่าตลาดสด ค่าเช่าแผง ลอย ค่าที่วางขายของในสวนสาธารณะ ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล และเงินฝากธนาคาร ค่าจำหน่ายเวชภัณฑ์ ค่าร้องต่าง ๆ ค่าธรรมเนียมการโอนสิทธิ์การ เช่า และค่าชดเชยต่าง ๆ				
	รวม				๑.๖๙

(ลงชื่อ)

 ผู้กรอกข้อมูล

(นายจิระศักดิ์ จันทรวภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสันทนการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อ ปี)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	ควบคุม และดูแลการดำเนินการ และการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้าน สันทนการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป ใน พื้นที่ที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุข ภาวะที่ดี	๓๐	๕,๕๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑.๖๓
๒	ควบคุม และดูแลการศึกษา การรวบรวม การวิเคราะห์ และการจัดทำแผนปฏิบัติ งาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานสันทนการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การ ดำเนินการด้านสันทนการเป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้อง ตามแผนงาน เป้าหมาย และนโยบายของ หน่วยงานที่กำหนดไว้			$\left(\frac{๑๓๕,๐๐๐}{๑,๓๘๐ \times ๖๐} \right)$	
๓	ควบคุม และดูแลการศึกษา การวิเคราะห์ การประมวล และการสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนการต่างๆ เพื่อ เป็นแนวทางในการวางแผนงานและจัดทำแผนงานด้านการ พัฒนาคุณภาพงานสันทนการให้มีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพมากขึ้น				
๔	ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสาร และการสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้าน สันทนการ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ใน การปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทน การให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				
๕	คิดค้น ออกแบบ และสร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และกิจกรรมด้าน สันทนการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไป ประกอบการพิจารณาและวางแผนโครงการ และกิจกรรมด้านสันทน การต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการ ของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชน ทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง				
๖	ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา				
๗	ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับ รองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตาม เวลาที่กำหนด				
๘	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันทนการ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด				
	รวม				๑.๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นายจิระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักสหนาการ เทศบาลตำบลอาจสามารถ อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ควบคุม และดูแลการดำเนินการ และการจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้าน สันทนาการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชนทั่วไป ใน พื้นที่ที่รับผิดชอบได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และเกิดสุขภาวะที่ดี	๘๖	๙๐	๙๖	จำนวนครั้ง/ ปี
๒	ควบคุม และดูแลการศึกษา การรวบรวม การวิเคราะห์ และการจัดทำแผนปฏิบัติ งาน แผนปฏิบัติการ และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ สันทนาการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การ ดำเนินการด้านสันทนาการเป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้องตามแผนงาน เป้าหมาย และ นโยบายของ หน่วยงานที่กำหนดไว้	๑๐	๑๑	๑๕	
๓	ควบคุม และดูแลการศึกษา การวิเคราะห์ การประมวล และการสรุปผลข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการต่างๆ เพื่อ เป็นแนวทางในการวางแผนงานและจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาคุณภาพงานสันทนาการ ให้มีคุณภาพ และ ประสิทธิภาพมากขึ้น	๒	๔	๕	
๔	ควบคุม และดูแลการจัดทำเอกสาร และการสรุปรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้าน สันทนาการ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน โครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการ การให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๕	๗	๘	
๕	คิดค้น ออกแบบ และสร้างสรรค์หัวข้อ ประเด็น โครงการ และกิจกรรมด้าน สันทนาการต่างๆ ที่น่าสนใจ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา และวางแผนโครงการ และกิจกรรมด้านสันทนาการ การต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน นักศึกษา เยาวชน ผู้สูงอายุ และประชาชน ทั่วไป และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง	๕	๗	๘	
๖	ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะ ชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา	๔	๕	๖	
๗	ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด				
๘	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ สันทนาการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด				

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายจระศักดิ์ จันทรวีภาค)

ปลัดเทศบาลตำบลอาจสามารถ