

คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง
ธันวาคม ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่” จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำไปศึกษาและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง โดยอ้างอิงจากกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยภารกิจงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานเลือกตั้ง (การบันทึกข้อมูลการเลือกตั้งฯ)
๒. การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี
๓. การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ธันวาคม ๒๕๖๖



การบันทึกข้อมูลการเลือกตั้ง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น



ผู้กำกับดูแล



สธจ.



อปท.



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



จัดเตรียมข้อมูล
ประวัติของ
ผู้บริหารท้องถิ่น
และสมาชิกสภา
ท้องถิ่น



3 วัน



1. ดำเนินการพ้นจากตำแหน่งของ
ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา
ท้องถิ่น
ชุดเดิม (ที่หมดวาระ) ในระบบ
2. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ
ศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิก
สภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.



2 วัน



1. ตรวจสอบข้อมูล
2. ประมวลผลและทำรายงานสรุป



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม และข้อมูลการเลือกตั้งท้องถิ่น
กองการเลือกตั้งท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ : 08-9925-2674



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

นายวิษณุ วาสนนนท์
ผู้อำนวยการกองการเลือกตั้งท้องถิ่น
เบอร์โทร : 08-9925-2674



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. เจ้าหน้าที่ของ อปท. เป็นผู้บันทึกข้อมูลสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
2. กองการเลือกตั้งท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูลจากฐานในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น
และทะเบียน อปท. (ระบบ ele)



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พ.ร.บ. การเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
2. พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ร.บ. เทศบาล พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ร.บ. เมืองพัทยา



รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ทางเว็บไซต์ สด. www.ele.dla.go.th

หรือทาง QR CODE



ผู้จัดทำ นางนวมลลี เจริญเกียรติภักดี ผู้รับรอง นายวิษณุ วาสนนนท์ สังกัด ผอ. กองการเลือกตั้งท้องถิ่น

* ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ



การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



อปท.



สถจ.



ผู้กำกับดูแล



ประชาชน



กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



อปท. ตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานที่ผ่านมาและที่จะเกิดขึ้นว่าต้องการอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใดจึงสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลสูงกว่าร้อยละสี่สิบไม่ได้



30 วัน



- อปท. เสนอร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อ ก.จังหวัด เพื่อพิจารณา
- ก.จังหวัด พิจารณารายละเอียดการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดประเภท จำนวนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ว่าเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่



30 วัน

- เมื่อ ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังแล้ว ให้ อปท. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง
- อปท. ต้องจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตรากำลังเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด
- อปท. ต้องสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด



ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

- กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด
 - ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- เปิดให้บริการ : วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. เบอร์โทรสำนักงาน : 0 241 9000 ต่อ 4216 – 4218
ผู้รับผิดชอบ : นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง 08 5121 3768



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

- ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด
 - ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เบอร์โทร 08 9562 1303



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

- ก.จังหวัด ควรให้ความสำคัญการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของ อปท. ตามที่กฎหมายกำหนด
- อปท. จะจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างที่นำมาจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นไม่ได้



ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับรอง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

* ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ



การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ 30 กันยายน 2560 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด
2. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (2561 – 2564) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า
3. บทวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องวิเคราะห์ปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมที่ผ่านมาและที่จะเกิดขึ้นว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการอัตรากำลังในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน
4. บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ที่กำหนดว่า การจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้
5. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง
 - 5.1 เมื่อ ก.จังหวัด มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลังแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2560
 - 5.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดสรรเงินงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กำหนด
 - 5.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง ตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเคร่งครัด

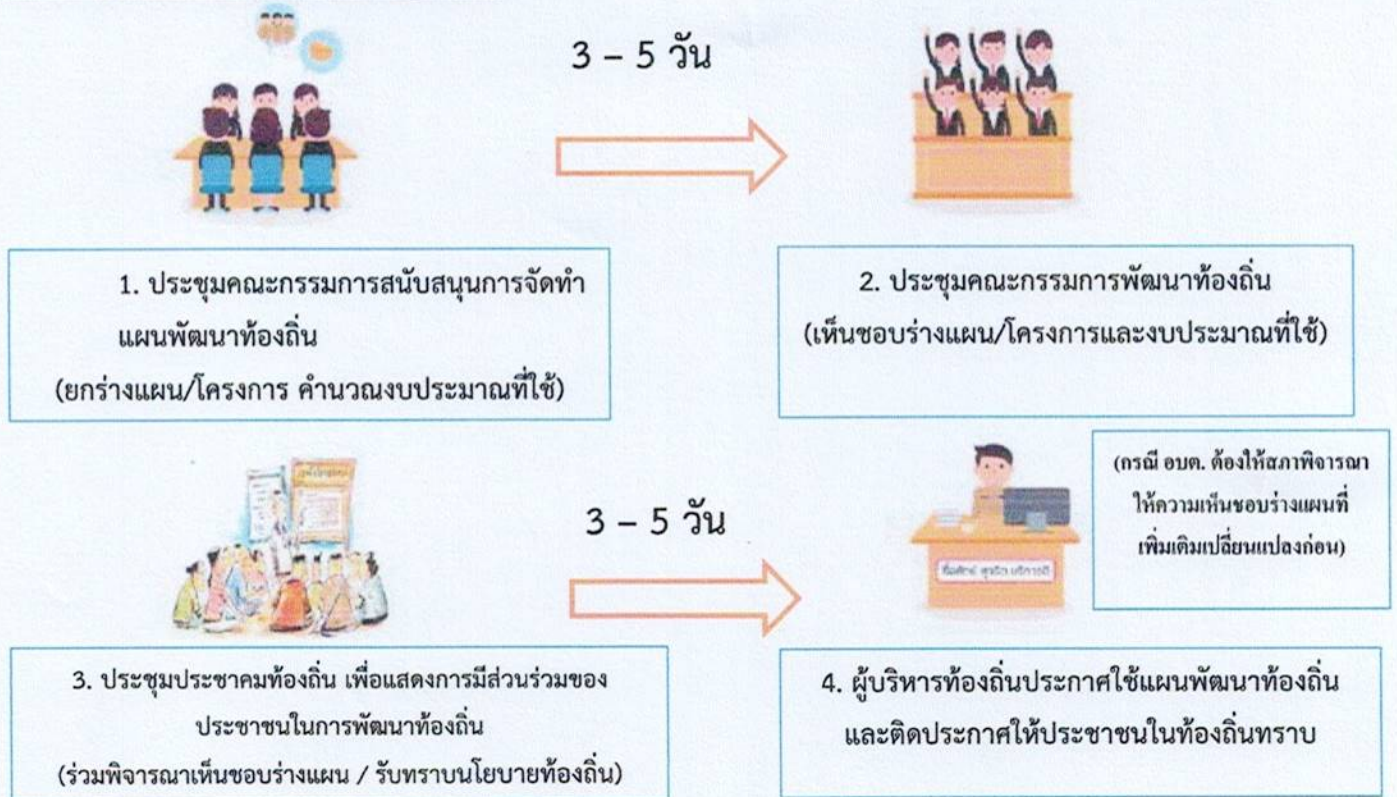


รายละเอียดเพิ่มเติม



การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

กระบวนการ/ขั้นตอน และระยะเวลา



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
เบอร์โทรสำนักงาน 0-2241-9000 ต่อ 2123 - 2124
เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ 061-4195028

เปิดให้บริการ : จันทร์ – ศุกร์
เวลา 08.30 – 16.30 น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางการแก้ไข

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ข้อ 22 ข้อ 24 และข้อ 25

* ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ