

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี งบประมาณ ๒๕๕๙	ปัจจุบัน (บาท) ปี งบประมาณ ๒๕๖๐	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๓๖,๙๖๕,๕๕๙.๕๘	๔๓,๐๘๐,๕๔๒.๐๐	๖,๑๑๔,๙๘๒.๔๒	๑๕.๑๙	๕,๘๑๘,๑๒๐.๐๐	๑๓.๕๑	๒๘๐,๑๕๐.๐๐	๐.๖๕	๕,๕๓๓,๕๐๐.๐๐	๑๒.๘๒	๒,๔๙๓,๐๓๑.๐๐	๑๕,๑๑๔,๙๘๑.๐๐	๓๒.๗๖	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

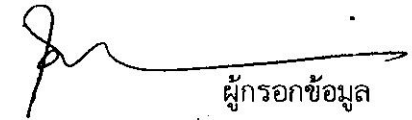
ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐	๔๖	๑๑,๕๐๐	๐.๑๔
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๗,๐๐๐	๑๐	๗๐,๐๐๐	๐.๘๕
๓	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดระเบียบ/ข้อบังคับ ของเทศบาล	๒๒๐	๕	๑,๑๐๐	๐.๐๑
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๕	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๗๐	๓	๒๑๐	๐.๐๐
๖	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๐๙

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

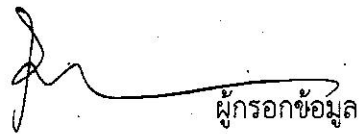
ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๒	๔๐	๔๔	
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๕	๘	๘	
๓	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดระเบียบ/ข้อบังคับ ของเทศบาล	๒	๓	๕	
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	๓๓	๔๐	๔๕	
๕	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๒	๓	๓	
๖	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๔	๑๔๐	๑๕๒	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ตอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอยะลา จังหวัดยะลา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๑.	สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม และการเกษตร	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	๑	- เนื่องจากเทศบาลตำบลบันนังสตา มี ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การ บริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เทศบาล จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ ขึ้นมา เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและ ร่วมทำงานพัฒนาประชาชนในท้องถิ่น อย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและ หลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน อำนวยความ สะดวกและประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ ติดตามผลงานและจัดทำรายงาน ต่าง ๆ	๑๒/๗	๕/๑	-/-	-/๒๓	-/๑	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

(ลงชื่อ)

(นายอาบีดีน ก่าจะลากี)

นายกเทศมนตรีตำบลบันนังสตา

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
๑.	สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม และการเกษตร	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	-	- เนื่องจากเทศบาลตำบลบันนังสตา มี ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การ บริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เทศบาล จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ ขึ้นมา เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและ ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่น อย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำฝึกอบรม ประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและ หลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและ เพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน อำนวยความสะดวก และประสานงานกับหน่วยงาน อื่น ๆ ติดตามผลงานและจัดทำรายงาน ต่าง ๆ	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

(ลงชื่อ)

(นายอาบีติง กางะลา)

นายกเทศมนตรีตำบลบันนังสตา

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

๑. ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคมและการเกษตร สำนักปลัดเทศบาล มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล				
๑.	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

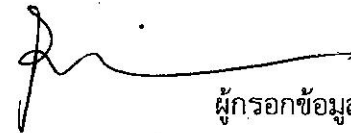
(นายอิรฟาน ตอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี พ.ม. ๒๕๕๙	ปัจจุบัน (บาท) ปี พ.ม. ๒๕๖๐	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๓๖,๙๖๕,๕๕๙.๕๘	๕๓,๐๘๐,๕๔๒.๐๐	๖,๑๑๔,๙๘๒.๔๒	๑๕.๑๙	๕,๘๑๘,๑๒๐.๐๐	๑๓.๕๑	๒๘๐,๑๕๐.๐๐	๐.๖๕	๕,๕๒๓,๕๐๐.๐๐	๑๒.๘๒	๒,๔๙๓,๐๓๑.๐๐	๑๔,๑๑๔,๗๙๑.๐๐	๓๒.๗๖	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) งานสวัสดิการสังคมและการเกษตร สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ และงานนโยบายของรัฐ ได้แก่งาน สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ -คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิลงทะเบียน ณ สนท.ทต. บันนังสตา -ประสานงานและแจ้งรายชื่อให้สมาชิกเทศบาลฯ เพื่อแจ้งให้ ผู้สูงอายุ, ผู้พิการทราบ -ประชาสัมพันธ์ วันเวลาและสถานที่ลงทะเบียน -จัดสถานที่และรับลงทะเบียน -ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมเอกสาร -คีย์/ตรวจสอบข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ -จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ และผู้พิการ -จัดทำเอกสารขอเบิกเงินผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละ เดือนและจัดทำหนังสือนำฝากเงินผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่ ธนาคาร -จัดทำรายงานการเบิกเงินผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละเดือน รายงานให้อำเภอบทราบ -งานเกี่ยวกับศูนย์บริการผู้สูงอายุ -ดำเนินงานโครงการจัดงานวันผู้สูงอายุ	๙๖๐ ๔๘๐ ๔๘๐ ๖๐ ๔๘๐ ๓,๖๐๐ ๒,๔๐๐ ๑,๘๐๐ ๖๐ ๖๐ ๔๘๐ ๕,๔๐๐	๑ ๑ ๒ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑	๙๖๐ ๔๘๐ ๙๖๐ ๖๐ ๔๘๐ ๗,๒๐๐ ๒,๔๐๐ ๒๑,๖๐๐ ๗๒๐ ๗๒๐ ๕,๗๖๐ ๕,๔๐๐	
๒	งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น งานฝึกอบรม กลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ ทักษะด้าน อาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน และงาน วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่ม อาชีพ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ติดตาม ผลการดำเนินงาน ของกลุ่มที่จัดตั้งแล้ว สรุปแนวทางในการแก้ไขปัญหา -ลงพื้นที่หาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค -ให้คำแนะนำ ปรึกษา และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่ม ผลผลิต และรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ -ฝึกอบรมกลุ่มอาชีพใหม่ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่มีความสนใจ	๒,๔๐๐ ๔,๘๐๐ ๗,๒๐๐	๒ ๒ ๒	๔,๘๐๐ ๙,๖๐๐ ๑๔,๔๐๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	
				รวม	๑.๐๙

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ตอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) งานสวัสดิการสังคมและการเกษตร สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	<p>งานด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ และงานนโยบายของรัฐ ได้แก่งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิลงทะเบียน ณ สนท.ทต. บ้านนังस्ता -ประสานงานและแจ้งรายชื่อให้สมาชิกเทศบาลฯ เพื่อแจ้งให้ผู้สูงอายุ, ผู้พิการทราบ -ประชาสัมพันธ์ วันเวลาและสถานที่ลงทะเบียน -จัดสถานที่และรับลงทะเบียน -ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมเอกสาร -คัด/ตรวจสอบข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ -จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ และผู้พิการ -จัดทำเอกสารขอเบิกเงินผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละเดือนและจัดทำหนังสือนำฝากเงินผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่ธนาคาร -จัดทำรายงานการเบิกเงินผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละเดือนรายงานให้อำเภอทราบ -งานเกี่ยวกับศูนย์บริการผู้สูงอายุ -ดำเนินงานโครงการจัดงานวันผู้สูงอายุ 	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑๒ ๑๒ ๑๒ - ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑๒ ๑๒ ๑๒ - ๑	๑ ๑ ๒ ๑ ๑ ๑ ๒ ๑ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒ ๑๒	
๒	<p>งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน และงานวิเคราะห์ ให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ติดตาม ผลการดำเนินงานของกลุ่มที่จัดตั้งแล้ว สรุปแนวทางในการแก้ไขปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> -ลงพื้นที่หาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค -ให้คำแนะนำ ปรึกษา และหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มผลผลิต และรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ -ฝึกอบรมกลุ่มอาชีพใหม่ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ที่มีความสนใจ 	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๒ ๒ ๒	
๓	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๘๐	๑๙๐	๒๔๐	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนังस्ता

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอยะลา จังหวัดยะลา

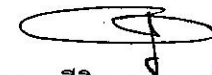
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำชั่วคราว)		
๑.	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	- เนื่องด้วยเทศบาลตำบล บันนังสตา มีภารกิจและอำนาจ หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารจัดการของ เทศบาลเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้อง กำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา เพื่อดูแล และปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุและ ทรัพย์สินของเทศบาล	๑๒/๗	๓/๑	-/-	-/๕	-/๒	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)



(นายอิรฟาน ดอเลาะ)
ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

(ลงชื่อ)



(นายอาบิตัง กาจะลากี้)
นายกเทศมนตรีตำบลบันนังสตา

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา


ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
๑.	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	กำหนดตำแหน่งใหม่	-	-	- เนื่องด้วยเทศบาลตำบลบันนังสตา มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารจัดการของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา เพื่อดูแลและปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาล	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)



(นายอิรฟาน ดอเลาะ)
ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

(ลงชื่อ)



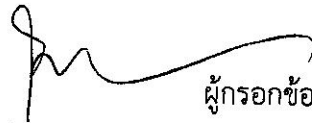
(นายอาบิติง กาจละากี)
นายกเทศมนตรีตำบลบันนังสตา

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

๑. ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล				
๑.	๔๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	
๓.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

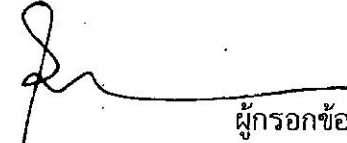
(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี พ.ม. ๒๕๕๙	ปัจจุบัน (บาท) ปี พ.ม. ๒๕๖๐	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๓๖,๙๖๕,๕๕๙.๕๘	๔๓,๐๘๐,๕๕๒.๐๐	๖,๑๑๔,๙๘๖.๔๒	๑๕.๑๙	๕,๘๑๘,๑๒๐.๐๐	๑๓.๕๑	๒๘๐,๑๕๐.๐๐	๐.๖๕	๕,๕๒๓,๕๐๐.๐๐	๑๒.๘๒	๒,๔๙๓,๐๓๑.๐๐	๑๔,๑๑๔,๗๙๑.๐๐	๓๒.๗๖	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

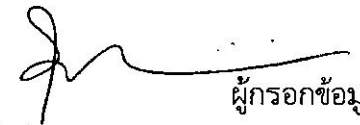
ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านนั้งस्ता อำเภอบ้านนั้งस्ता จังหวัดยะลา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง ตามแผนและขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๖๐	๒๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๓	จัดทำแบบรายงานผล (สขร.๑)	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๔	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๕	บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๐
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๒๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
				รวม	๑.๑๙

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนั้งस्ता

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง ตามแผนและขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	๒๐๐	๒๓๐	๒๕๐	
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๒	๒	๒	
๓	จัดทำแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒	๑๒	๑๒	
๔	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง	๒	๒	๒	
๕	บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน	๗	๙	๑๒	
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๐๐	๑๐๐	๑๒๐	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นายอิรฟาน ดอเลาะ)

ปลัดเทศบาลตำบลบันนังสตา