

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว๙๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอขอจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
เป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแผนดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความสอดคล้องกับลักษณะภารกิจ และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ
ในการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ระดับอำเภอ และการอำนวยความสะดวก ประสาน
ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงาน อันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เพื่อให้การดำเนินการทบทวนภารกิจ โครงสร้างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในส่วนของ
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ท่านแจ้ง
ท้องถิ่นจังหวัด เพื่อมอบหมายข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งท้องถิ่นอำเภอดำเนินการ
กรอกแบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) และให้ท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบ และรวบรวมจัดส่งให้กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมทั้งจัดส่งทาง e-mail : dla0802_4@dla.go.th
โดยสามารถดาวน์โหลดแบบวิเคราะห์ภาระงานฯ ได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th
หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “สำรวจข้อมูล”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรินทร์ จักกะพาก)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๖๖๓๗

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ระดับ

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ..... จังหวัด โทร.

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อประกอบการวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อเสนอขอจัดตั้งเป็นรายการบริหาร ส่วนภูมิภาค จึงขอความอนุเคราะห์ข้าราชการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งท้องถิ่นอำเภอกรอกข้อมูลการปฏิบัติงาน พร้อมจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อรวบรวมส่งให้ กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

ด้านที่ 1.1 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ด้านที่ 1.2 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคล

ด้านที่ 1.3 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลัง

ด้านที่ 1.4 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและการบริการสาธารณะ

ด้านที่ 1.4.1 ด้านการบริหารจัดการ

ด้านที่ 1.4.2 ด้านการบริการสาธารณะ

ด้านที่ 1.5 ด้านอื่นๆ นอกเหนือจากด้านที่ 1.1-1.4 (ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

ด้านที่ 2.1 การตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็น เพื่อสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 2.2 การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/คณะทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ (ในบทบาทการเป็นประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/เลขานุการ)

ด้านที่ 2.3 การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/เลขานุการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สอบสวนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 2.4 อื่นๆ นอกเหนือจากด้านที่ 2.1-2.3 (ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

ข้อมูลอื่นๆ (ข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนการรับ - ส่งหนังสือของสำนักงานอำเภอและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ) (จัดเก็บข้อมูลย้อนหลังตามปี พ.ศ. จำนวน 3 ปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2556 - 2558)

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สอบถามได้ที่กลุ่มงานวางแผนอัตราค่าจ้างและระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ 02 241 9000 ต่อ 1204 และ e-mail : dla0802_4@dla.go.th

1. นางสาวนิศรา ปานช้าง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

2. นายอภิชาติ เชื้อฉิม พนักงานทรัพยากรบุคคล

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.1 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.1.1 การเข้าร่วมประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง/ครั้ง			
1.1.2 การเข้าร่วมประชุมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง/ครั้ง			
1.1.3 การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอและประชุมเพื่อพิจารณาโครงการที่เกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งไปให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	ครั้ง			
1.1.4 การติดตามประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	แห่ง/ครั้ง			
1.1.5 การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการส่งเสริม การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)	แห่ง/ครั้ง			
1.1.6 การกำหนดเป้าหมายของการส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)	แห่ง			
1.1.7 การกำหนดวิธีการทำงานส่งเสริมการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP) ในสถานการณ์ปัจจุบัน	ครั้ง			
1.1.8 การสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดทำข้อมูลตามแบบสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (LSEP)	แห่ง/ครั้ง			
1.1.9 การจัดให้มีการประชุมและร่วมทำประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)	แห่ง/ครั้ง			
1.1.10 การตรวจสอบและบันทึกการลงข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP) ผ่านระบบออนไลน์	แห่ง			
1.1.11 การติดตาม เร่งรัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ e-Plan	แห่ง			
1.1.12 การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ e-Plan ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.2 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคล

(จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.2.1 การแจ้งเรื่องการบริหารงานบุคคลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตาม มติ ก.จังหวัด	เรื่อง			
1.2.2 การร่วมแก้ไขปัญหาเรื่องการบริหารงานบุคคลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากเกิดกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมติ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ก็เสนอนายอำเภอดำเนินการใช้อำนาจในฐานะผู้กำกับดูแลตามกฎหมายจัดตั้งโดยเคร่งครัด	เรื่อง			
1.2.3 การรับ และรวบรวมเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เพื่อรายงานจังหวัด	เรื่อง			
1.2.4 การรับเรื่อง/รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงาน ก.จังหวัด	เรื่อง			
1.2.5 การร่วมประชุมชี้แจง เรื่องการบริหารงานบุคคลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.6 การร่วมแก้ไขปัญหา เรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.7 การเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.8 การตรวจสอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอความเห็นการสรรหาพนักงานจ้าง	ฉบับ			
1.2.9 การตรวจสอบกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปตามกฎหมาย	เรื่อง			
1.2.10 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อเสนอความเห็นในการจ้างพนักงานจ้าง	เรื่อง			
1.2.11 การตรวจสอบการประเมินผลพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้อง	เรื่อง			
1.2.12 การตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนบุคลากรถ่ายโอน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง	เรื่อง			
1.2.13 การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอความเห็นในการปรับเงินเดือน/เลื่อนระดับ	เรื่อง			
1.2.14 การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ และการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์แก่ข้าราชการ/พนักงาน อปท.	ครั้ง			
1.1.15 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของ สกจ. โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	เรื่อง			
1.1.16 การร่วมเป็นกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือกรรมการสอบสวนทางวินัย ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอตัว	เรื่อง			
1.1.17 การดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินคดีทางปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.1.18 การวินิจฉัยและการตีความข้อกฎหมาย และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.1.19 การดำเนินการเกี่ยวกับการหารือ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาการทุจริตในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ภาระงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.3 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลัง

(จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.3.1 การเข้าร่วมพิจารณาคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.2 การตรวจสอบเร่งรัดติดตามการรายงานผลการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บเอง	แห่ง			
1.3.3 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้และการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.4 การให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.5 การติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.6 การให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ครั้ง			
1.3.7 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสาร การยื่นเรื่องขอโอนเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเพื่อจัดส่งให้จังหวัดดำเนินการรวบรวมเสนอให้ สด.	เรื่อง			
1.3.8 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องท้องถิ่นหรือเกี่ยวกับการขอโอนเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งให้จังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง			
1.3.9 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเรื่องท้องถิ่นหรือเรื่องท้องถิ่นขอรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนบำเหน็จบำนาญครู เพื่อจัดส่งให้จังหวัดดำเนินการรวบรวมเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.10 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องท้องถิ่นหรือเรื่องท้องถิ่นหรือเกี่ยวกับการขอรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนบำเหน็จบำนาญครู เพื่อจัดส่งจังหวัดดำเนินการต่อไป	ครั้ง			
1.3.11 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสารประกอบเรื่องท้องถิ่นหรือเรื่องท้องถิ่นหรือเรื่องท้องถิ่นเสนอขอให้จังหวัดออกคำสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.12 การตรวจสอบ/กลั่นกรองข้อมูลรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งให้จังหวัดดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ	แห่ง			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.3.13 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ เพื่อจัดส่งจังหวัดดำเนินการต่อไป	ครั้ง			
1.3.14 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสารการยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งเรื่องให้จังหวัดดำเนินการเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.15 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งจังหวัดดำเนินการต่อไป	ครั้ง			
1.3.16 การติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าใช้งานระบบบัญชี e-LAAS เพื่อนำข้อมูลการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาใช้ในการแนะนำและพัฒนาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ	แห่ง			
1.3.17 การประสานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต กรณีที่อินเทอร์เน็ตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เสถียรหรือไม่สามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ใช้งานในระบบบัญชี e-LAAS ได้	ครั้ง			
1.3.18 การให้คำปรึกษา แนะนำพื้นฐานในการเข้าใช้งานในระบบบัญชี e-LAAS แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.19 การประสานจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเข้าใช้งานในระบบบัญชี e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.20 การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการให้ความสำคัญของการใช้งานของระบบ e-LAAS	ครั้ง			
1.3.21 การตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนนำเสนอนายอำเภออนุมัติ	แห่ง			
1.3.22 การให้คำแนะนำ ปรึกษา และตอบข้อหารือด้านงบประมาณ พัสดุ เบิกจ่ายและสวัสดิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.23 การตรวจติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง และพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.24 การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนด้านการเงิน การคลัง พัสดุ และสวัสดิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.25 การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	แห่ง			
1.3.26 การตรวจสอบการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณและการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	เรื่อง			
1.3.27 การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.4 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการ ตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ อปท. (LPA)

(จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่าทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.4.1 การบริหารจัดการ				
1.4.1.1 การเสริมสร้างให้ความรู้ ความเข้าใจ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.4.1.2 การติดตาม และประเมินผลดำเนินการจัดตั้ง และให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.4.1.3 การเสริมสร้างให้ความรู้ ความเข้าใจ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น การดำเนินการตามเกณฑ์ LQM	แห่ง/ครั้ง			
1.4.1.4 การติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น การดำเนินการตามเกณฑ์ LQM	แห่ง/ครั้ง			
1.4.1.5 การส่งเสริมให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน	ครั้ง			
1.4.1.6 การจัดเก็บข้อมูล และสรุปข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่	แห่ง			
1.4.1.7 การติดตามและรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง/ครั้ง			
1.4.2 การบริการสาธารณะ				
1.4.2.1 การแจ้งแนวทาง หนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในด้านต่างๆ ดังนี้				
(1) ด้านคุณภาพชีวิต เช่น การพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส คนไร้ที่พึ่ง งานสาธารณสุขมูลฐาน (งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ป้องกันโรคระบาด) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี การดำเนินงานสวัสดิการชุมชนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน การจัดการศึกษา การดำเนินการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น	เรื่อง			
(2) การจัดระเบียบชุมชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยธรรมชาติ การป้องกันอัคคีภัย การป้องกันอุบัติเหตุทางถนน การแก้ไขปัญหายาเสพติด โรงฆ่าสัตว์ เป็นต้น	เรื่อง			
(3) โครงสร้างพื้นฐาน เช่น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของถนน ทางเดิน ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบระบายน้ำ ระบบน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค สะพาน แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เป็นต้น	เรื่อง			
(4) การลงทุนและทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (ขยะ ผักตบชวา) เป็นต้น	เรื่อง			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.4.2.2 การตรวจติดตาม ประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการและการให้บริการสาธารณะ เช่น LPA	แห่ง			
1.4.2.3 การตรวจติดตามผลดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้อเท็จจริงกรณีมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะ	ครั้ง			
1.4.2.4 การให้คำปรึกษา แนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการในด้านการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 1.5 ด้านอื่นๆ (นอกเหนือจากด้านที่ 1.1-1.4)
 (ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่าทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.5.1				
1.5.2				
1.5.3				
1.5.4				
1.5.5				
1.5.6				
1.5.7				
1.5.8				
1.5.9				
1.5.10				
ฯลฯ				

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.1 การตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็น เพื่อสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
2.1.1 การตรวจสอบ พิจารณา เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.2 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลวินิจัยสมาชิกภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.3 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลวินิจัยคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม/การกระทำต้องห้ามของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น และที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.4 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลมีคำสั่งยุบสภาท้องถิ่น (กรณีสภาท้องถิ่นไม่พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณารายชื่อยุติความขัดแย้งให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หรือมีมติไม่เห็นชอบให้ตราข้อบัญญัติ หรือเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม)	เรื่อง			
2.1.5 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลชี้แจงแนะนำตักเตือนผู้บริหารท้องถิ่น กรณีปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเสียหายแก่ราชการ	เรื่อง			
2.1.6 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลระงับการปฏิบัติราชการของผู้บริหารท้องถิ่น กรณีปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเสียหายแก่ราชการ และผู้กำกับดูแลได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติตาม	เรื่อง			
2.1.7 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลมีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น หรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่	เรื่อง			
2.1.8 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแล ในการให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น (ข้อบัญญัติทั่วไป/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย)	เรื่อง			
2.4.9 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมาย ในเรื่องที่ต้องคัดกรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้ผู้กำกับดูแลพิจารณา อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ หรือเรื่องที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่น	เรื่อง			
2.1.9				
2.1.10				

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.2 การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/คณะทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
 (ในบทบาทการเป็นประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/เลขานุการ)
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

คณะกรรมการ/คณะทำงาน (ระบุรายชื่อของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ เช่น คณะกรรมการ.....)	บทบาทของ ทดอ. (ระบุว่าเป็น....ประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/ เลขานุการ)	หน้าที่ตามคำสั่งฯ	จำนวนครั้งที่ประชุม (ต่อปี)
2.2.1 การได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีสภาท้องถิ่นไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม			
2.2.2			
2.2.3			
2.2.4			
2.2.5			
2.2.6			
2.2.7			
2.2.8			
2.2.9			
2.2.10 ฯลฯ			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.3 การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/เลขานุการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สอบสวนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

คณะกรรมการ/คณะทำงาน (ระบุรายชื่อของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ เช่น คณะกรรมการ.....)	บทบาทของ ทดอ. (ระบุว่าเป็น....ประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/ เลขานุการ)	หน้าที่ตามคำสั่งฯ	จำนวนครั้งที่ประชุม (ต่อปี)
2.3.1 การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด กรณีผู้บริหารท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิด			
2.3.2 การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัย			
2.3.3			
2.3.4			
2.3.5			
2.3.6			
2.3.7			
2.3.8			
2.3.9			
2.3.10			
ฯลฯ			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.4 อื่นๆ (นอกเหนือจากด้านที่ 2.1-2.3)
 (ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
2.4.1 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสภาท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.2 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.3 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น (ข้อบัญญัติทั่วไป/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย)	ครั้ง			
2.4.4 การได้รับมอบอำนาจจากผู้กำกับดูแลให้ไปร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือติดตามเร่งรัดการดำเนินการคดีอาญาในส่วนของเกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
2.4.5 การให้ความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในระดับพื้นที่	ครั้ง			
2.4.6 การติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น	แห่ง			
2.4.7 การเข้าร่วมประชุมสภาท้องถิ่นในฐานะตัวแทนของนายอำเภอ หรือเพื่อติดตามแนะนำให้การประชุมสภาท้องถิ่นดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.8 การประสานการปฏิบัติราชการในประเด็นข้อกฎหมายและอำนาจหน้าที่ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด อำเภอ และส่วนราชการอื่น	ครั้ง			
2.4.9				
2.4.10				
2.4.11				
2.4.12				
2.4.13				
2.4.14				
2.4.15				
ฯลฯ				

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ข้อมูลอื่นๆ (ข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนการรับ - ส่งหนังสือของสำนักงานอำเภอและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ)
 (จัดเก็บข้อมูลย้อนหลังตามปี พ.ศ. จำนวน 3 ปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2556 - 2558)

เกิดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ..... จังหวัด.....

ลำดับ	ปีที่จัดเก็บข้อมูล	จำนวนหนังสือรับ		จำนวนหนังสือส่ง	
		สำนักงานอำเภอ (เรื่อง)	สตอ. (เรื่อง)	สำนักงานอำเภอ (เรื่อง)	สตอ. (เรื่อง)
1	พ.ศ. 2556				
2	พ.ศ. 2557				
3	พ.ศ. 2558				
4	รวมทั้ง 3 ปี				