

คำสั่งที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ก ๑๗๕

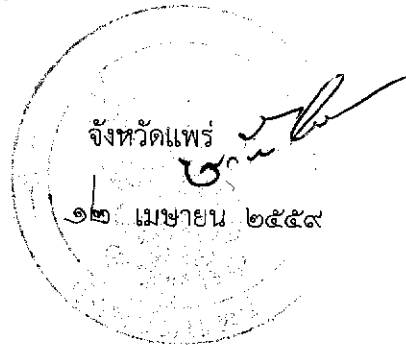


ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

พร้อมนี้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว๖๗๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง การรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการขอจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ เป็นราชการส่วนภูมิภาค ตามแผนการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้มีความสอดคล้องกับลักษณะภารกิจ และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติในการส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ระดับอำเภอ และการอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงาน อันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ ด้านการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการนี้ จึงขอให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งท้องถิ่นอำเภอ ดำเนินการกรอกแบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) และจัดส่งให้จังหวัด ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๑

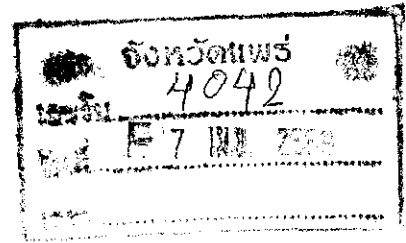
โทรสาร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๕

www.Phraelocal.go.th

E7 พ.ศ. 2559

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว๕๗



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ 1925
จ. - ๘ เม.ย. 2559
เวลา.....น.

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 เพื่อมอบหมายข้าราชการผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งท้องถิ่นอำเภอดำเนินการ
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 ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๒๓๗

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่าภาระที่ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ระดับ โทร.
สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ..... จังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อประกอบกรวิเคราะห์ค่าภาระที่ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ เพื่อเสนอขอจัดตั้งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค จึงขอความอนุเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งทั้งถิ่นอำเภอกรอกข้อมูลการปฏิบัติงาน พร้อมจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อรวบรวมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

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

- ด้านที่ 1.1 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ด้านที่ 1.2 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารงานบุคคล
- ด้านที่ 1.3 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน การคลัง
- ด้านที่ 1.4 การส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและบริการสาธารณะ
 - 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 - ส่งหนังสือของสำนักงานและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ) (จัดเก็บข้อมูลย้อนหลังตามปี พ.ศ. จำนวน 3 ปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2556 - 2558)

หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติม สอบถามได้ที่กลุ่มงานวางแผนองค์กรกำลังและระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ เบอร์โทรศัพท์ 02 241 9000 ต่อ 1204 และ e-mail : dta0802_4@dtdla.go.th

- 1. นางสาวนันทิชา ปานซึ้ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- 2. นายอภิชาติ เชื้ออิม พนักงานทรัพยากรบุคคล

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

- ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 1.1 การส่งเสริมสนับสนุนช่วยบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่น
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

(โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอย่างไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	หน่วยนับ	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.1.1 การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		แห่ง/ครั้ง		
1.1.2 การเข้าร่วมประชุมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		แห่ง/ครั้ง		
1.1.3 การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอและประชุมเพื่อพิจารณาโครงการพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งไปให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น		ครั้ง		
1.1.4 การติดตามประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		แห่ง/ครั้ง		
1.1.5 การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการส่งเสริม การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)		แห่ง/ครั้ง		
1.1.6 การกำหนดเป้าหมายของการส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)		แห่ง		
1.1.7 การกำหนดวิธีการทำงานส่งเสริมการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP) ในสถานการณ์ปัจจุบัน		ครั้ง		
1.1.8 การสนับสนุนการเรียนรู้และการจัดทำข้อมูลตามแบบสำรวจข้อมูลแบบสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (LSEP)		แห่ง/ครั้ง		
1.1.9 การจัดให้มีการประชุมและร่วมทำประชาคมหมู่บ้าน/ชุมชน เพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP)		แห่ง/ครั้ง		
1.1.10 การตรวจสอบและบันทึกการลงข้อมูลตามแบบฟอร์มข้อมูลแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ (LSEP) ผ่านระบบออนไลน์		แห่ง		
1.1.11 การติดตาม เร่งรัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีข้อมูลในระบบ e-Plan		แห่ง		
1.1.12 การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการนำข้อมูลในระบบ e-Plan ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		ครั้ง		

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.2 การส่งเสริมสนับสนุนขบวนการบริหารงบประมาณบุคคล

(จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยบรรยายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอย่างไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.2.1 การแจ้งเรื่องการบริหารงานบุคคลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตาม ม.ติ ก.จังหวัด	เรื่อง			
1.2.2 การร่วมแก้ไขปัญหาเรื่องการบริหารงานบุคคลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากนายอำเภอในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากเกิดกรณี้องการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบค.จังหวัด ก็เสนอนายอำเภอดำเนินการใช้อำนาจไปฐานะผู้กำกับดูแลตามกฎหมายจัดตั้งโดยเคร่งครัด	เรื่อง			
1.2.3 การรับ และรวบรวมเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เพื่อรายงานจังหวัด	เรื่อง			
1.2.4 การรับเรื่อง/รายงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงาน ก.จังหวัด	เรื่อง			
1.2.5 การร่วมประชุมชี้แจง เรื่องการบริหารงานบุคคลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.6 การร่วมแก้ไขปัญหา เรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.7 การเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.2.8 การตรวจสอบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอความเห็นการสรรหาพนักงานจ้าง	ฉบับ			
1.2.9 การตรวจสอบกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง เพื่อให้กระบวนการสรรหาเป็นไปตามกฎหมาย	เรื่อง			
1.2.10 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง เพื่อเสนอความเห็นในการจ้างพนักงานจ้าง	เรื่อง			
1.2.11 การตรวจสอบการประเมินผลพนักงานจ้าง เพื่อให้มีความเป็นธรรมและถูกต้อง	เรื่อง			
1.2.12 การตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนบุคลากรภายใน เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง	เรื่อง			
1.2.13 การตรวจสอบคุณภาพการศึกษารวมทั้งงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอความเห็นในการปรับเงินเดือน/เลื่อนระดับ	เรื่อง			
1.2.14 การให้คำปรึกษาและนำเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีสาร และการดำเนินการทางวินัย การสุพรรณ และการร้องทุกข์แก่ข้าราชการ/พนักงาน อบท.	ครั้ง			
1.1.15 การอำนวยความสะดวก ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นเป็นอำนาจหน้าที่ของ สดจ. โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวิจัยการดำเนินงานวิจัย การสุพรรณและการร้องทุกข์	เรื่อง			
1.1.16 การร่วมเป็นกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือกรรมการสอบสวนทางวินัย ในกรณีที่ต้องส่งการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตัว	เรื่อง			
1.1.17 การดำเนินการเกี่ยวกับกรณีความผิดของพนักงาน หรือกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.1.18 การวินิจฉัยและการตีความข้อกฎหมาย และมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.1.19 การดำเนินการเกี่ยวกับการหรือ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาการทุจริตในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์หาปริมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำนาจ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.3 การส่งเสริมสนับสนุนด้านงบประมาณ (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเครื่องมือหลักฐานที่ใช้ในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.3.1 การเข้าร่วมพิจารณาตัวร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.2 การตรวจสอบร่างจัดติดตามการรายงานผลการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดเก็บเอง	แห่ง			
1.3.3 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ และการวางแผนภาษีท้องถิ่น	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 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ครั้ง			
1.3.7 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสาร การยื่นเรื่องขอโอนเงินกองทุนบ้านเดี่ยวข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเพื่อจัดส่งให้จังหวัดดำเนินการรวบรวมเสนอให้ สถ.	เรื่อง			
1.3.8 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับการขอโอนเงินกองทุนบ้านเดี่ยวข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งให้จังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง			
1.3.9 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเรื่องร้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนบ้านเดี่ยว เพื่อจัดส่งให้จังหวัดดำเนินการรวบรวมเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.10 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำเรื่องเกี่ยวกับการขอรับเงินงบประมาณเงินอุดหนุนบ้านเดี่ยว บ้านเดี่ยวครู เพื่อจัดส่งจังหวัดดำเนินการต่อไป	ครั้ง			
1.3.11 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสารประกอบการร้องต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอขอให้จังหวัดออกคำสั่งจ่ายเป็นบ้านเดี่ยวของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.12 การตรวจสอบ/กลั่นกรองข้อมูลรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ ประจําปีงบประมาณ เพื่อส่งให้จังหวัดดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ	แห่ง			

(โดยสรุปรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอย่างไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำไมทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.3.13 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะเกษียณฯ ประจําปีงบประมาณ เพื่อจัดส่งจังหวัดคํานึงการต่อไป	ครั้ง			
1.3.14 การตรวจสอบ/กลั่นกรองเอกสารยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านเลขที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งเรื่องให้จังหวัดดำเนินการเสนอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.15 การให้คำปรึกษา แนะนำ และ/หรือกลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับการขอเปลี่ยนแปลงสถานที่รับบ้านเลขที่ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดส่งจังหวัดคํานึงการต่อไป	ครั้ง			
1.3.16 การติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ใช้ระบบบัญชี e-LAAS เพื่อนำข้อมูลการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาใช้ในการแนะนำและพัฒนาระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ	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 การประสานงานจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเข้าใช้งานในระบบบัญชี e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.20 การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการให้ความสำคัญของการใช้งานของระบบ e-LAAS ก่อนนำเสนอนายอำเภออนุมัติ	ครั้ง			
1.3.21 การตรวจสอบข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนนำเสนอนายอำเภออนุมัติ	แห่ง			
1.3.22 การให้คำปรึกษา และตอบข้อหารือที่ทันงบประมาณ พัสตุ เบิกจ่ายและสวัสดิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.3.23 การตรวจติดตามการปฏิบัติงานด้านบริหารการคลัง และพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.3.24 การตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนด้านการเงิน การคลัง พัสตุ และสวัสดิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
1.3.25 การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	แห่ง			
1.3.26 การตรวจสอบการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณและการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมี เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	เรื่อง			
1.3.27 การติดตามแจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่าางานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ตำบล 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านที่ 1.4 การส่งเสริมสนับสนุนด้านบริหารจัดการ ตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ อปท. (LPA)
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอย่างไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
1.4.1 การบริหารจัดการ				
1.4.1.1 การเสริมสร้างให้ควมรู้ ความเข้าใจและให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการทำงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ครั้ง			
1.4.1.2 การติดตาม และประเมินผลดำเนินการจัดตั้ง และให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง			
1.4.1.3 การเสริมสร้างให้ควมรู้ ความเข้าใจ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น การดำเนินกรมเกณฑ์ LQM	แห่ง/ครั้ง			
1.4.1.4 การติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น การดำเนินการตามเกณฑ์ LQM	แห่ง/ครั้ง			
1.4.1.5 การส่งเสริมให้ควมรู้ คำปรึกษา แนะนำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน	ครั้ง			
1.4.1.6 การจัดเก็บข้อมูล และสรุปข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่	แห่ง			
1.4.1.7 การติดตามและรวบรวมข้อมูลผลดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	แห่ง/ครั้ง			
1.4.2 การบริการสาธารณะ				
1.4.2.1 การเงินงบประมาณ หนังสือสั่งการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในด้านต่างๆ ดังนี้				
(1) ด้านคุณภาพชีวิต เช่น การพัฒนาเด็กและเยาวชน การส่งเสริมกีฬา การส่งเสริมผู้สูงอายุ ชมรมกีฬา ผู้ถือโอกาส คนไร้ที่พึ่ง งานสาธารณสุขุ มูลฐาน (งานป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ป้องกันโรคระบาด) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี การดำเนินงานสวัสดิการชุมชนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน การจัดการศึกษา การดำเนินการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น	เรื่อง			
(2) การจัดระเบียบชุมชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กัญกรรมชาติ 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 (ทะเล ผักตบชวา) เป็นต้น	เรื่อง			

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

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

ด้านที่ 1 การส่งเสริมสนับสนุนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 1.5 ด้านอื่นๆ (นอกเหนือจากด้านที่ 1.1-1.4)
 (ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่าทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้ออกการกระทำ และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	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				

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวก (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2.1 การตรวจสอบ ประสาน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านดูแลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.1 การตรวจสอบ กลั่นกรอง เสนอความเห็น เพื่อสนับสนุนงานอื่นเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านดูแลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

(โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่าทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อที่ตอบ)	วิทยานิพนธ์	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
2.1.1 การตรวจสอบ พิจารณา เรื่องร้องเรียนหรือทุกข์เกี่ยวกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.2 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลปัจจัยสมาชิกสภาท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.3 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลปัจจัยคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม/การกระทำต้องห้ามของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น	เรื่อง			
2.1.4 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นให้ผู้กำกับดูแลปัจจัยสมาชิกท้องถิ่น (กรณีสภาท้องถิ่นไม่พิจารณาเรื่องข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาข้อบัญญัติความขัดแย้งในคำสั่งหรือคำสั่งที่ไม่เป็นชอบให้ตราข้อบัญญัติ หรือเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประชาชนโดยรวม)	เรื่อง			
2.1.5 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลชี้แจงและนำคดีต่อผู้บริหารท้องถิ่น กรณีปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเสียหายแก่ราชการ	เรื่อง			
2.1.6 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลแจ้งการขอผู้บริหารท้องถิ่น กรณีปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเสียหายแก่ราชการ และผู้กำกับดูแล ให้ชี้แจงและนำคดีต่อผู้ปฏิบัติ	เรื่อง			
2.1.7 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแลมีคำสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น หรือรองประธานสภาท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่	เรื่อง			
2.1.8 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมายให้ผู้กำกับดูแล ในการให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น (ข้อบัญญัติทั่วไป/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย)	เรื่อง			
2.1.9 การตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นทางกฎหมาย ในเรื่องซึ่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอให้ผู้กำกับดูแลพิจารณา อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ หรือเรื่องซึ่งส่งไปยังหน่วยงานอื่น	เรื่อง			
2.1.10				

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

คณะกรรมการ/คณะทำงาน (ระบุรายชื่อของคณะกรรมการ/คณะทำงาน เช่น คณะกรรมการ.....)	บทบาทของ พลอ. (ระบุว่าเป็น...ประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/ เลขานุการ)	หน้าที่ตามคำสั่งฯ	จำนวนครั้งที่ประชุม (ต่อปี)
2.2.1 การได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาข้อยุติความขัดแย้ง กรณีสภาท้องถิ่นไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม			
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			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ตำแหน่งงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวกประชาชน ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านการศึกษาของส่วนท้องถิ่น
 ด้านที่ 2.3 การได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ/เลขานุการตรวจสอบข้อเท็จจริง/สอบสวนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 (จัดเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2557 - 31 มีนาคม 2559)

คณะกรรมการ/คณะทำงาน (ระบุรายชื่อของคณะกรรมการ/คณะทำงาน) (ระบุตำแหน่งของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ เช่น คณะกรรมการ.....)	บทบาทของ ทลอ. (ระบุว่าเป็น...ประธาน/หัวหน้า/กรรมการ/ เลขานุการ)	หน้าที่ตามคำสั่งฯ	จำนวนครั้งที่ประชุม (ต่อปี)
2.3.1 การได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบผิดทลอ.และนิติ การผู้บริหารท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดหรือร่วมกระทำความผิด			
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 *ได้ฯ			

แบบวิเคราะห์ภาระงาน (Work Load) เพื่อวิเคราะห์ค่างานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ด้านที่ 2 การอำนวยความสะดวกประชาชน และสนับสนุนงานอันเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอด้านคุณธรรมคุณงามความดี
ด้านที่ 2.4 อื่นๆ (บอกเหตุจากด้านที่ 2.1-2.3)
(ไม่กำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่จัดเก็บ)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน (โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงานว่า ทำอะไร ทำอย่างไร ผลที่ได้จากการทำงาน และเตรียมหลักฐานที่ทำในทุกข้อตอบ)	หน่วยนับ	ปริมาณงานต่อปี (จำนวน)	ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานต่อหน่วยนับ	
			วัน	ชั่วโมง
2.4.1 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับกาปฏิบัติงานของสมาชิกท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.2 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับกาปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น และเป็นไปตามกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.3 การอบรมให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับกาบริหารจัดการทรัพยากรท้องถิ่น (ข้อบัญญัติทั่วไป/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย)	ครั้ง			
2.4.4 การได้รับมอบอำนาจจากผู้กำกับดูแลให้ไปร้องทุกข์กล่าวโทษ หรือติดตามเร่งรัดการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เรื่อง			
2.4.5 การให้ความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในระดับพื้นที่	ครั้ง			
2.4.6 การติดตาม ประเมินผลเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น	แห่ง			
2.4.7 การเข้าร่วมประชุมสภาท้องถิ่นในฐานะตัวแทนของนายอำเภอ หรือเพื่อติดตามแนะนำให้การประชุมสภาท้องถิ่นดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย	ครั้ง			
2.4.8 การประสานการปฏิบัติราชการในประเด็นข้อกฎหมายและอำนาจหน้าที่ระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด อำเภอ และส่วนราชการอื่น	ครั้ง			
2.4.9				
2.4.10				
2.4.11				
2.4.12				
2.4.13				
2.4.14				
2.4.15				

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)	สอ. (เรื่อง)	สำนักงานอำเภอ (เรื่อง)	สอ. (เรื่อง)
1	พ.ศ. 2556				
2	พ.ศ. 2557				
3	พ.ศ. 2558				
4	รวมทั้ง 3 ปี				