

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ



ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๖
21 ก.ย. 2566

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ



ก.ท.จ.บึงกาฬ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนการพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบล ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงานอื่นทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งขณะนี้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับนี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนการพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้สำเร็จจุล่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ - ๔
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔ - ๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖ - ๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง	๙ - ๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการ	๑๑ - ๑๓
๘.๒ การเปรียบเทียบกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)	๑๔ - ๑๕
๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๖ - ๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น	๑๘ - ๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑ - ๒๕
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	๒๖ - ๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๑ - ๕๐

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
- แผนอัตรากำลัง (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด พิจารณา) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) สามารถพิจารณาตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานการที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสำราญตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสำราญ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและถูกต้องตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดบึงกาฬได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานจะต้องมีความถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงบประมาณของเทศบาล ดังนั้นในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสำราญในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงเพียงเป็นเพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการนั้นหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตที่ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพแลประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงานและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ จำนวนบุคลากร มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มีเกินไปจะทำให้มีการกำหนดตำแหน่งมากขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการตอบแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งจะได้ให้มุมมองต่างๆ ในกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่เทศบาล ก. กับงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานใกล้เคียงกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จำทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ในการวัดประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและมาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ตั้งอยู่ตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ขนาดพื้นที่

พื้นที่ประมาณ ๘๗.๐๑ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๕๔,๓๘๐ ไร่

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลคานาคี อ.เมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศใต้ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลดอนหญ้านาง อ.พรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศตะวันออก มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลป่าแฝก อ.พรเจริญ และตำบลชุมภูพร อ.ศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ทิศตะวันตก มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลหนองหัวช้าง อ.พรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

พื้นที่เขตรับผิดชอบ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ แบ่งเขตการปกครองท้องที่ออกเป็นหมู่บ้าน จำนวน ๗ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านนาคำ (หมู่บ้าน อ.พ.ป.)

หมู่ที่ ๒ บ้านเหล่าใหญ่ (หมู่บ้าน อ.พ.ป.)

หมู่ที่ ๓ บ้านหนองลาด (หมู่บ้าน อ.พ.ป.)

หมู่ที่ ๔ บ้านโนนสว่าง (หมู่บ้าน อ.พ.ป.)

หมู่ที่ ๕ บ้านนางาม

หมู่ที่ ๖ บ้านโชคชัย

หมู่ที่ ๗ บ้านโนนสะอาด

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสำราญ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่ม

๓. ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบล

๕. ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาลตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนน คสล. ถนนลาดยาง ทั้งภายในและระหว่างหมู่บ้าน
- ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกครัวเรือน
- ขยายเขตบริการประปาให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกครัวเรือน
- เพิ่มจำนวนตู้โทรศัพท์สาธารณะประจำหมู่บ้าน
- จัดทำเอกสารสิทธิในการครอบครองที่ดินทำกินให้ถูกต้อง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ
- ส่งเสริมให้มีการประกอบอาชีพหลังฤดูทำนา
- พัฒนาฝีมือแรงงานในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน
- จัดตั้งองค์กรเพื่อรับซื้อผลผลิตด้านการเกษตร
- ขยายการบริการด้านต่าง ๆ ให้ทั่วถึง
- เพิ่มค่าจ้างแรงงานในท้องถิ่น

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- จัดซื้อเวชภัณฑ์สามัญประจำบ้านไว้บริการประชาชนในหมู่บ้าน
- อบรม ให้ความรู้ด้านการสาธารณสุขมูลฐานให้ครบทุกหมู่บ้าน
- มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐกับประชาชนในการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ให้ดีขึ้น

๔. ความต้องการเกษตรและสาธาณูปโภค

- ทำการขุดลอกหนองน้ำที่ตื้นเขิน
- จัดทำสถานที่เก็บกักน้ำไว้ในฤดูแล้ง
- ให้มีการบำรุง รักษา แหล่งน้ำตามธรรมชาติ
- ติดตั้งระบบถังกรองน้ำที่ได้มาตรฐาน
- ให้มีการสร้างแหล่งน้ำผิวดิน
- ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นช่วยกันอนุรักษ์แหล่งน้ำที่มีอยู่

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ให้มีการขยายโอกาสทางการศึกษา
- ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
- จัดให้มีโรงเรียนขยายโอกาสในเขตชุมชนและหมู่บ้านห่างไกล
- จัดให้มีสถานที่บริการด้านข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา
- พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ให้มีการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
- ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักการรักษา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีสำราญ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีสำราญจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เทศบาลตำบลศรีสำราญยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อม ที่จะเป็นผู้ประกอบการที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินวิถีชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตาม หลัก SWOT เทศบาลตำบลศรีสำราญกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย รวมทั้งความต้องการของประชาชน ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพหน่วยงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ (SWOT)

จุดแข็ง (Strength)

๑. ตำบลศรีสำราญมีพืชเศรษฐกิจคือยางพารา ทำให้ประชาชนมีรายได้และทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์ ยึดแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนทางราชการได้เป็นอย่างดี
๕. ตำบลศรีสำราญมีเส้นทางคมนาคมถึงจังหวัดบึงกาฬ ได้หลายเส้นทาง และใกล้จังหวัดบึงกาฬ
๖. ตำบลศรีสำราญมีวัดป่าดานศรีสำราญ ซึ่งเป็นแหล่งธรรมะเป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจของ ประชาชน
๗. ตำบลศรีสำราญมีการอนุรักษ์สืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness)

๑. เทศบาลตำบลศรีสำราญมีงบประมาณจำกัดจึงทำให้ไม่เพียงพอต่อการบริการสาธารณะ
๒. ความแปรปรวนของภัยธรรมชาติ ทำให้เกิดปัญหาในพื้นที่ส่งผลกระทบต่อผลิตผลทางการเกษตร
๓. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนส่วนใหญ่ปลูกพืชเชิงเดี่ยว ซึ่งเสี่ยงต่อการเกิดวิกฤตทางเศรษฐกิจ
๕. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความตระหนักถึงอันตรายและผลเสียที่จะเกิดขึ้นต่อสุขภาพด้านการใช้

สารเคมีและในเรื่องการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม

๖. เทศบาลตำบลศรีสำราญมีพื้นที่ห่างไกลกัน ไม่มีศูนย์รวมของชุมชนเมือง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โอกาส (Opportunity : O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายแก้ไขปัญหาคาความยากจน การปราบปรามยาเสพติด ผู้มีอิทธิพล การทุจริต ประชานิยมชอบคอร์รัปชั่น การปฏิรูประบบการศึกษาที่ชัดเจนและต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนาได้ผลเป็นรูปธรรม
๒. มีโรงงานอุตสาหกรรมรับซื้อผลิตผลทางการเกษตร อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง
๓. เทศบาลตำบลศรีสำราญได้รับงบประมาณ สนับสนุนจากกระทรวงต่าง ๆ เพื่อพัฒนาตำบลศรีสำราญ
๔. ตำบลศรีสำราญมีเส้นทางคมนาคมถึงจังหวัดบึงกาฬ ได้หลายเส้นทาง และใกล้จังหวัดบึงกาฬ เพื่อเป็นโอกาสในการพัฒนารายได้ เศรษฐกิจของชุมชนในพื้นที่

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามปฏิทินและระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจ ตามนโยบาย ล่าช้า
๒. ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูงขึ้นแต่ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการบริการสาธารณะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. ขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบราชการ ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติราชการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน รวมถึงการวิเคราะห์ความศักยภาพของหน่วยงาน เทศบาลตำบลศรีสำราญจึงกำหนดภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่ตำบลศรีสำราญดังนี้

๕.๑ ภารกิจหลัก ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) แก้ไขปัญหาด้านคมนาคม ขนส่งทางบก ซ่อมแซมถนนหรืออำนวยความสะดวกทางถนน
- (๗) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

จากภารกิจที่เทศบาลสามารถดำเนินการได้ จะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการหลัก ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนบุคลากรปัจจุบันทั้งหมด ๔๘ อัตรา จากภารกิจตามอำนาจหน้าที่ เทศบาลมีภารกิจปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ ดังนั้นการปฏิบัติงานต่าง ๆ ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ในแต่ละด้านมาปฏิบัติงาน ดังนั้นการกำหนดตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีสำราญจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ในการนี้เทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การดำเนินการตามโครงสร้าง

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง

๑.๑ สำนักปลัด ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากกำหนดเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑.๒ กองช่าง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากกำหนดเพิ่มตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๒. ปรับปรุงชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างตามโครงสร้าง

๒.๑ สำนักปลัด จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บุคลากร เป็นตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จำนวน ๑ อัตรา

๒.๒ กองคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

จำนวน ๑ อัตรา

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓ กองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

- ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

การดำเนินการตามการวิเคราะห์ปริมาณงาน

๑. ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

๑.๑ สำนักปลัด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ขออนุมัติปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จากตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง

๒๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลศรีสำราญ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑	<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานสารบรรณ</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</p> <p>งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p> <p>งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>งานนโยบายและแผนพัฒนา</p> <p>งานวิชาการ</p> <p>งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</p> <p>งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>งานเทศบัญญัติและระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานอำนวยความสะดวก</p> <p>งานป้องกัน</p> <p>งานช่วยเหลือฟื้นฟู</p> <p>งานกู้ภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>งานกิจการสภา</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗. งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>งานบริหารวิชาการ</p> <p>งานนิเทศการศึกษา</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา</p>	๑	<p>สำนักงานปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานสารบรรณ</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</p> <p>งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</p> <p>งานตรวจสอบภายใน</p> <p>งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>งานนโยบายและแผนพัฒนา</p> <p>งานวิชาการ</p> <p>งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</p> <p>งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</p> <p>งานเทศบัญญัติและระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานอำนวยความสะดวก</p> <p>งานป้องกัน</p> <p>งานช่วยเหลือฟื้นฟู</p> <p>งานกู้ภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>งานกิจการสภา</p> <p>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗. งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>งานบริหารวิชาการ</p> <p>งานนิเทศการศึกษา</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา</p>	

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖
 เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566
 งาม

ร.พ.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ร.พ.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	<p>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม งานกิจการศาสนางานวิชาการและส่งเสริม พัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>		<p>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม งานกิจการศาสนางานวิชาการและส่งเสริม พัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>	
๒	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p>๒.๒ งานบัญชี งานการบัญชี งานงบบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p>	๒	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p>๒.๒ งานบัญชี งานการบัญชี งานงบบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p style="text-align: right;">ก.ท.จ. บึงกาฬ ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ / เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566</p>	<p style="text-align: right;">๑ / ๒๖ 5 ก.ย.</p>

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ งานควบคุมงบประมาณ</p>		<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ งานควบคุมงบประมาณ</p>	
๓	<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการ พิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p>	๓	<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการ พิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p style="text-align: right;">ก.ท.จ. บึงกาฬ ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖ เมื่อวันที่ 2-1 ก.ย. 2566</p>	
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	๔	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การเปรียบเทียบกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ลำดับที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	*ว่างเดิม
	รวม	-	๑		รวม	-	๑	
สำนักปลัด ทต. (๑๑)				สำนักปลัด ทต. (๑๑)				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๕	นิติกร	ชก.	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	ปรับเกลี้ย
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				
๑๑	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ	-	๑	๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ	-	๑	
๑๘	คนงาน	-	๑	๑๘	คนงาน	-	๑	
๑๙	คนงาน	-	๑	๑๙	คนงาน ก.ท.จ.บึงกาฬ	-	๑	
๒๐	คนงาน	-	๑	๒๐	คนงาน ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๒๖ - ๒๖	-	๑	
๒๑	คนงาน	-	๑	๒๑	คนงาน เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566	-	๑	
๒๒	ยาม	-	๑	๒๒	ยาม	-	๑	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ				
				๒๓	ผอ.ศพค.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	*กำหนดเพิ่ม
๒๓	ครู	ชก.	๑	๒๓	ครู	ชก.	๑	
๒๔	ครู	ชก.	๑	๒๔	ครู	ชก.	๑	
๒๕	ครู	ชก.	๑	๒๕	ครู	ชก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเดิม

๘.๒ การเปรียบเทียบกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่) (ต่อ)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ลำดับที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ							
				๓๐	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	กำหนดเพิ่ม*
๒๙	ครู	ขพ.	๑	๓๑	ครู	ขพ.	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
	รวม	-	๒๙		รวม	-	๓๑	
	กองคลัง (๐๔)				กองคลัง (๐๔)			
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๓๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	เปลี่ยนชื่อสมัครสร้าง
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	เปลี่ยนชื่อสมัครสร้าง
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อสมัครสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป ก.ท.จ.บึงกาฬ			
๔๐	คนงาน	-	๑	๔๒	คนงาน		๑	
๔๑	คนงาน	-	๑	๔๓	คนงาน		๑	
	รวม		๑๑		รวม		๑๑	
	กองช่าง (๐๕)				กองช่าง (๐๕)			
๔๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๔๓	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๔๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	
๔๔	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	
				๔๗	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อสมัครสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๖	คนงาน	-	๑	๔๙	คนงาน	-	๑	
๔๗	คนงาน	-	๑	๕๐	คนงาน	-	๑	ว่างเดิม
	รวม	-	๖		รวม	-	๗	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)			
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	
	อัตรากำลังเดิม ๔๘ คน	-	๑		อัตรากำลังใหม่ ๕๑ คน	-	๑	

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ
 ครอบคลุมอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด ทค. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด ทค. (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ									
๑๑	ผอ. ศพด. เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ									
๑๘	ผอ. ศพด. วัดแสงสว่างภูมิ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ยาม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง (๐๔)									
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ. บึงกาฬ
 ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ /
 เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

๘.๕ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑๖)									
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	กองช่าง (๑๕)									
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑๖)									
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม									
			๔๘	๕๑	๕๑	๕๑	+๓	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนเต็ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	การพิจารณา				
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ อ.ก.ค.ศ.บ.ก	มติ ก.ท.จ.			
๑	ปลัด ทด. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๔๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗๕,๕๐๐	๑๗๕,๕๐๐	๑๗๕,๕๐๐			
สำนักงานปลัด (๑๓)																								
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๕๓,๐๐๐	๑๕๓,๐๐๐	๑๕๓,๐๐๐			
๓	นักบริหารบุคคล	ชก.	๑	๒๕๕,๘๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๗๖,๐๐๐	๒๗๖,๐๐๐	๒๗๖,๐๐๐			
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๙๖,๐๐๐	๑๙๖,๐๐๐	๑๙๖,๐๐๐			
๕	นักบริหาร	ชก.	๑	๕๒๒,๖๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐			
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๕๒๕,๒๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๕๓๕,๕๐๐	๕๓๕,๕๐๐	๕๓๕,๕๐๐			
๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๓๘๕,๐๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๙๖,๐๐๐	๑๙๖,๐๐๐	๑๙๖,๐๐๐			
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๑๖๘,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๘๓,๖๕๐	๑๘๓,๖๕๐	๑๘๓,๖๕๐			
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๐	๐	๐			ปรับแก้
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๓๖วุฒิ)																								
๑๑	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล	-	๑	๓๘๐,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๙๕,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๗๕,๕๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๓๕๓,๕๐๐	๓๕๓,๕๐๐	๓๕๓,๕๐๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (อีก๖๕)																								
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๗๐,๐๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๘๐,๕๐๐	๑๘๐,๕๐๐	๑๘๐,๕๐๐			
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกทุกประเภท	-	๑	๑๕๓,๒๕๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖๓,๐๐๐	๑๖๓,๐๐๐	๑๖๓,๐๐๐			
พนักงานจ้างทั่วไป																								
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกทุกประเภท	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๑๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๑๙	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๒๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๒๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			
๒๒	ช่าง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐			

ก.ท.จ. บึงกาฬ
๗/๖๖
๗.๑.๒๕๖๖

๘. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	การพิจารณา		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ อ.ก.ก. แผนฯ	มติ ก.ท.จ. จ.บก	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ																					
๒๓	ME สหค.เทศบาลตำบลศรีสำราญ			๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑				๐	๐	๐	๐	๐	๐		* กำหนดเพิ่ม	
๒๔	ครู	ชก.	๓	๐	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																					
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๔๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๘๐๐	๑,๙๒๐	๒,๐๔๐	๔๖,๕๖๐	๔๘,๔๘๐	๕๐,๕๖๐			เงินอุดหนุน+สมทบ	
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๖๐	๙๖๐	๙๖๐	๒๒,๘๐๐	๒๓,๗๖๐	๒๕,๖๐๐			เงินอุดหนุน+สมทบ	
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐			ว่างเต็ม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ																					
๒๘	ME สหค.วัดแสงสว่างภูมิ			๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑												* กำหนดเพิ่ม
๒๙	ครู	ชพ.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐			เงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐			เงินอุดหนุน	
	กองคลัง (๑๔)																					
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๔๐๐				ก.ท.จ.บึงกาฬ
๓๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๗๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๗๒๐				
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๙,๓๖๐				ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๗ / ๒๖
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๙,๓๖๐				เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																					
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๕๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๓๖๐,๔๔๐	๓๖๖,๗๒๐	๓๗๓,๖๐๐				มติคณะผู้บริหาร
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๓๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๓๖๔,๐๔๐	๓๗๐,๖๘๐	๓๗๗,๕๒๐				
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๓๕๓,๖๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๓๖๐,๒๐๐	๓๖๖,๖๘๐	๓๗๓,๔๐๐				มติคณะผู้บริหาร
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๓๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๓๓๙,๐๘๐	๓๔๕,๗๒๐	๓๕๐,๖๐๐				มติคณะผู้บริหาร
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๐	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐				
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐				
	กองช่าง (๑๕)																					
๔๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๕,๗๒๐	๔๕๙,๑๖๐				
๔๓	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๕,๒๐๐	๑๘๒,๐๔๐	๑๘๙,๑๒๐				

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	การพิจารณา	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ อ.ก.ก. แผนฯ	มติ ก.ท.จ. จ.บ.ก
๔๔	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๗๘,๔๔๐	๑๙๑,๗๖๐	๒๐๕,๐๘๐				
๔๕	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๓๕,๕๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๕,๕๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	ว่างเต็ม			
พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๕,๑๒๐	ว่างเต็ม			
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๗	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๔๘	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม			
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชป.	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐				
(๕)	รวม		๔๘	๗,๙๗๔,๔๘๐	๒๙๔,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	+๓	๐	๐	๙๕๖,๖๔๐	๙๖๑,๙๖๐	๙๖๔,๖๐๐	๙,๒๖๙,๔๐๑	๙,๕๖๑,๓๖๑	๙,๘๗๖,๘๔๑				
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%														๑,๓๙๐,๔๑๐	๑,๔๓๔,๒๐๔	๑,๔๘๑,๕๓๖				
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (บุคลากรถ่ายโอน) ๒,๑๘๗,๖๐๐ บาท														๓๒๘,๑๔๐	๓๔๔,๕๕๗	๓๖๑,๗๗๔				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๐,๙๘๗,๙๕๑	๑๑,๓๔๐,๑๒๖	๑๑,๗๒๐,๑๔๑				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๐.๒๐	๒๙.๔๘	๒๘.๙๙				
	ประมาณการรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕														๓๗,๗๒๐,๐๐๐	๓๙,๖๐๖,๐๐๐	๔๑,๕๘๖,๓๐๐				
(๙)	ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)														๓๙,๐๙๕,๐๐๐	๓๙,๗๙๙,๗๕๐	๓๙,๕๘๙,๗๒๘				
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)														๓๓.๒๒	๓๒.๖๒	๓๒.๐๘				

หมายเหตุ : "ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.ท.สรรหา

ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

*กำหนดเพิ่มเติม จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พร้อมเลขที่ตำแหน่งจาก สด. แล้วเท่านั้น

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๗๒๐,๐๐๐ บาท

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖

เมื่อวันที่ ๒-๑-๖๖ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.)

สำนักปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

กองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

กองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริหารงานการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด

- งานการเงินและบัญชี
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานควบคุมงบประมาณ

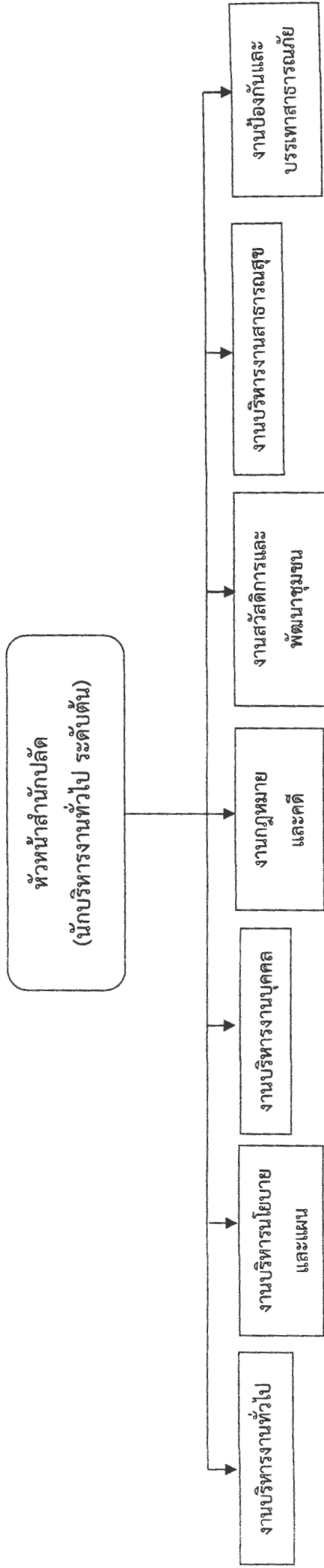
- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖

เมื่อวันที่ 2.1.ก.ย. 2566

โครงสร้างสำนักงานปลัด เทศบาลตำบลศรีสำราญ

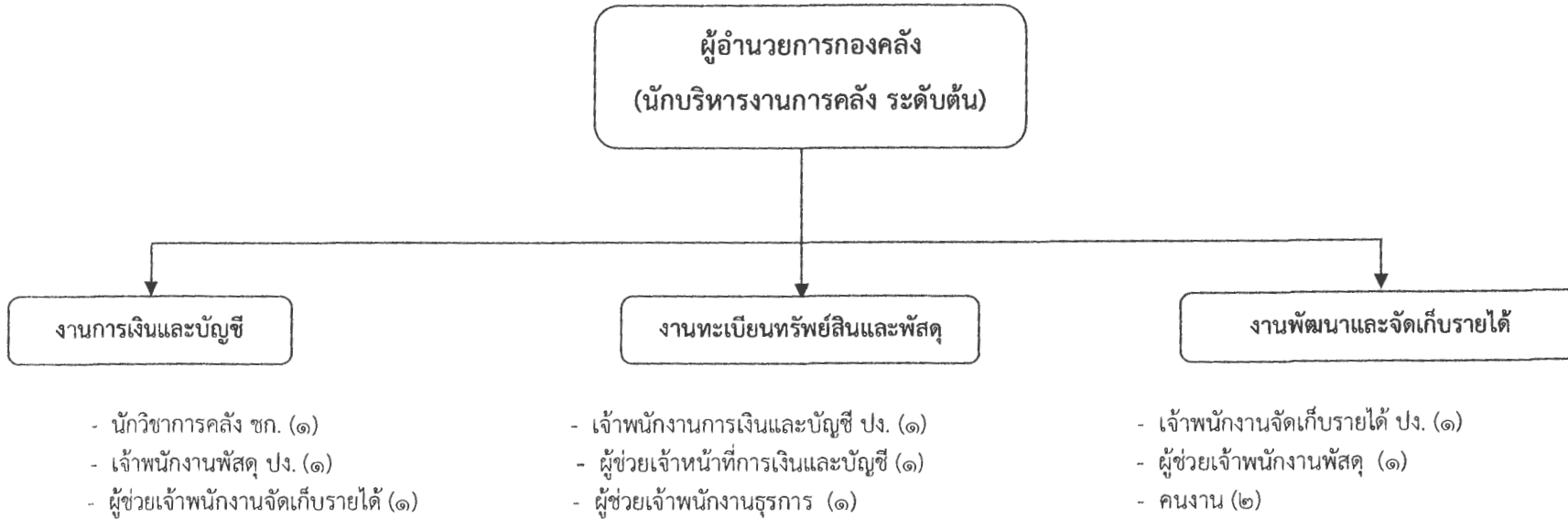


- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชก. (๑)
- ครู (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกหน้า (๑)
- ยาม (๑)
- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- นิติกร ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกหน้า (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- คนงาน (๔)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครูเทศบาล			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ตามวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม		
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ชช.					ชพ.	ชก.
เดิม	-	-	๑	-	-	๓	๒	-	๑	๑	-	๑	๓	-	๕	๘	๒๘
กรณใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๓	-	-	๓	๓	-	๒	-	-	๔	๓	-	๕	๘	๓๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่/๒๖๖
 เมื่อวันที่ 2.1.ปี. 2566

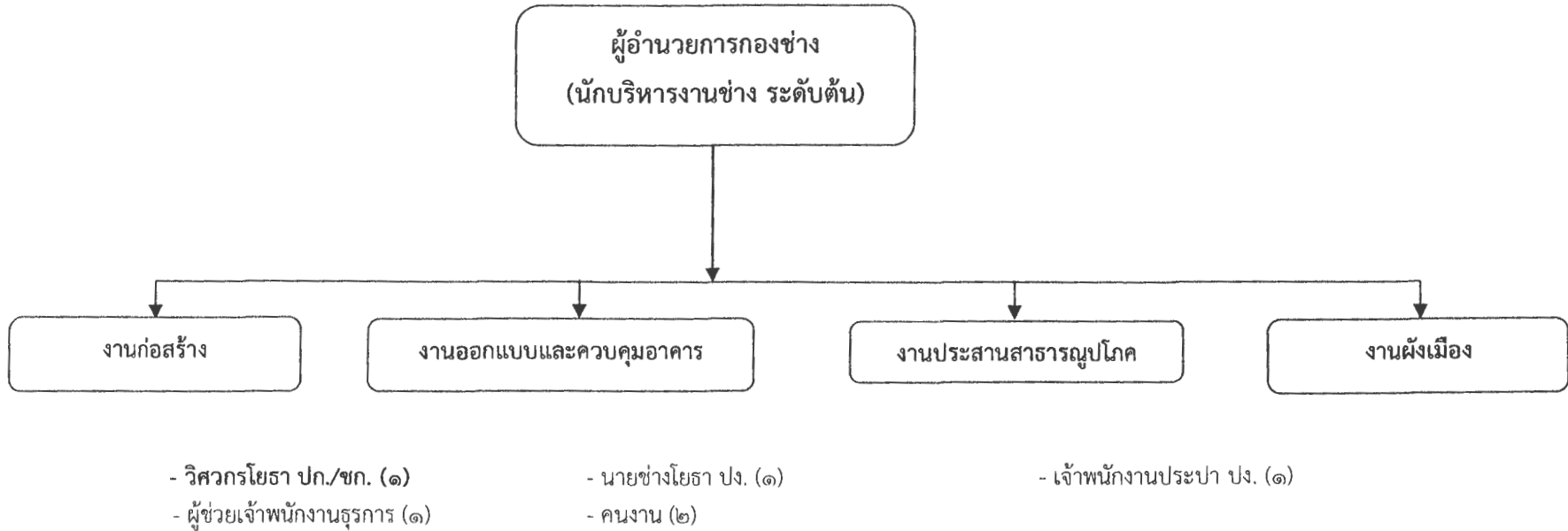
โครงสร้างกองคลัง เทศบาลตำบลหนองเล็ง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชข.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
เดิม	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๓	๔	-	๒	๑๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔	-	๒	๑๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่/๑/๖๖
 เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

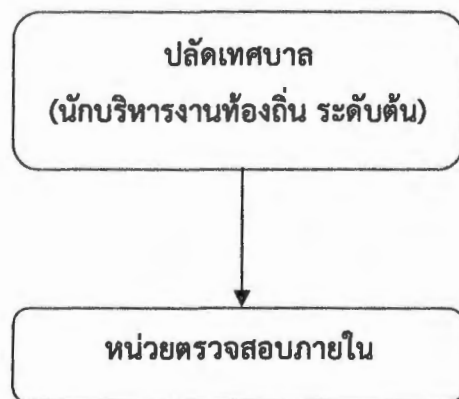
โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลศรีสำราญ



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
เดิม	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	๖
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒	-	๑	-	๒	๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๔๖
 เมื่อวันที่ ๒.๑.๒๕๖๖

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสำราญ



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
เดิม	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๘๖
 เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรมอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	รวม		
๑	-	-	๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๕๕,๘๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๑๒)	*ว่างเต็ม
ส่วนที่ ๒													
๒	นางเมธาวิน นามนิล	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อพ.	ต้น	๓๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๓	นางสาวนิตดา ฝ่ายแก้ว	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๕,๘๘๐ (๒,๒๕๐*๑๒)	-	
๔	นายพิชญ์พัฒน์ สาลี	นต.บ. (วทวิทยากร)	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๘,๐๒๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	
๕	นางสาวศศิวิมล แสงงบบาล	น.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๒๒,๖๔๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๑๒)	
๖	นางสาวเบญจวีร์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๒๒,๖๔๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๗	นางนฤมล พิณจมนตรี	บธ.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑๘,๕๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	ก.พ.จ.บึงกาฬ
๘	นางสาวประภาภรณ์ เป็งคำภา	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑๘,๕๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	ก.พ.จ.บึงกาฬ ครึ่งปี ๙/๖๖
๙	นายพัชระ คุมป้อง	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานช่างและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑๖,๓๖๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	ก.พ.จ.บึงกาฬ ครึ่งปี ๙/๖๖
๑๐	-	-	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	วิชาการ	ปง./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ปรับเกลี้ย
ส่วนที่ ๓													
๑๑	นางสาวบุษบา วงศ์ชมพู	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	
๑๒	นางสาววรรณภา ครองบุติ	ปวช. (คอมพิวเตอร์กราฟิก)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๗,๙๒๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	

๑๑.บัญชีแสดงจัดตั้งบัญชีตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจียรู จังหวัดปทุมธานี ตามกรอบอัตราที่ ก ถึง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราเก่าเดิม				แผนอัตราเก่าถึงใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น	หมายเหตุ		
๑๓	นายกันตพล วงศ์ไชย	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างและบรรณาธิการ	-	-	๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างและบรรณาธิการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	-	-
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	มีคุณสมบัติตามใบ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๖,๐๕๐ (๑๔,๖๓๗*๑๒)	-	-	-	-
๑๕	นายชาญชัย แสนคำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๔๕,๒๕๐ (๑๔,๕๑๘*๑๒)	-	-	-	-
๑๖	นายอาทร แสนคำ	มีคุณสมบัติตามใบ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	-
๑๗	นายภูวนเดช ศรีบุษย์	มีคุณสมบัติตามใบ	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๗	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	-
๑๘	นางสาวณิภาพร ไกรโพล	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	๑๘	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	-
๑๙	นางสาวกรรียา พิมพ์ทา	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	๑๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒๐	นางสาวนันทพร อัญญา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	๒๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
๒๑	นางสาวคุณัญญา อินทร์สา	มีคุณสมบัติตามใบ	-	คนงาน	-	-	๒๑	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
๒๒	-	-	-	ยาม	-	-	๒๒	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	ว่างเดิม
๒๓	นางสาวสุทธิดาทิพย์ พรหมสุรีย์	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘๘	ครู	-	-	๒๓	-	ครู	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นางนิตญา นนทวงค์	ศษ.ม. (การศึกษานุปถัมภ์)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘๗	ครู	-	-	๒๔	ช.ก.	ครู	-	-	๓๓๕,๗๖๐ (๒๗,๙๘๐*๑๒)	-	-	-	ว่างเดิม

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๒๕	นางรัศมี โพธิสัย	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๒๖	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๓๓๗,๒๐๐ (๒๘,๓๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)														
๒๖	นางสาวกัญนาง ห้วยทราย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๓๘๓,๕๖๐ (๓๕,๓๓๐*๑๒)	-	-	
๒๗	นางพรรษา ชำนาญ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๓๕๘,๖๔๐ (๓๓,๒๒๐*๑๒)	-	-	
๒๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๙	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๓๑๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ														
	พนักงานเทศบาล														
	-	-	-		-	-	๓๐		พล ทพ.วัดแสงสว่างภูมิ	-	-				
๒๙	นางนิตยา ภูไชยแสง	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	-	ชพ.	๓๑	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู		ชพ.	๓๔๗,๗๖๐ (๒๘,๙๘๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๓๐	นางสาวปนัดดา ธวันธา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๓๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)	-	-	
	กองคลัง														
	พนักงานเทศบาล														
๓๑	นางพัชรินทร์ ไวนแสน	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๓	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐*๑๒)	-	-	
๓๒	นางขวัญเรือน ธุระวรรณ	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๔	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๘๐*๑๒)	-	-	
๓๓	นางสาวอริสรา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๓๕	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๓๔๐,๔๘๐ (๓๑,๗๐๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๔
 21 ก.ย. 2566
 เมื่อวันที่

๓๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๓๔	นางสาวอชิรญา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๖	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๔๐,๔๐๐ (๓๑,๗๐๐*๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวณัฐกฤตา ทดสอน	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๗	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๕๕,๖๔๐ (๓๒,๙๗๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)															
๓๖	นางสาวมารินทร์ จำเนียรกุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๓๕๕,๒๐๐ (๓๒,๙๕๐*๑๒)	-	-	
๓๗	นางสาววราลักษณ์ แก้วสุวรรณ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๓๕๗,๖๘๐ (๓๒,๓๔๐*๑๒)	-	-	
๓๘	นางสาวพรพิมล แซ่อ้อ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๓๕๓,๙๖๐ (๓๒,๘๓๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นางช่อลัดดา สุขะมาต	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๓๓๓,๖๘๐ (๓๑,๓๕๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๐	นางสาวพัชชา สร้อยมาตร	ปวส. (การจัดการโลจิสติกส์)	-	คนงาน	-	-	๔๒	-	คนงาน			๓๐๘,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๑	นางสาวทวิรัตน์ สุวรรณมงคล	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	๔๓	-	คนงาน			๓๐๘,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
กองช่าง															
พนักงานเทศบาล															
๔๒	นายธนากร ศรีสุพรรณ	วท.บ. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๔	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐*๑๒)	-	-	
๔๓	นายรุ่งเรือง ขำจิตร	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๔๕	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๓๖๘,๓๖๐ (๓๔,๐๓๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๕๖
 เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๔๔	นายรัฐพล อุ่นวงศ์	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๔๖	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐*๑๒)	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	๔๗	๒๖ ๒ ๐๕-๓๗๐๑ ๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท/ชก	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)															
๔๕	นายอมรินทร์ ธิภิญญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๔๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๓,๓๒๐ (๑๕,๑๓๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๖	นายสำราญ ผิวซ่า	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	๔๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๗	-	-	-	คนงาน	-	-	๕๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน															
พนักงานเทศบาล															
๔๘	นางวราภรณ์ คำมา	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๕๑	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙/๖๖
 เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้วยการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔๐ ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสำราญมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ จำนวน ๔๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น

สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเรียนรู้บรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน

ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

๓.๖.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสำราญ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เทศบาลตำบลศรีสำราญมีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่นำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีสำราญ ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๓) **โอกาส (Opportunities)** ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และเทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๓.๖.๒ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล

๒) ทักษะการประสานงาน

๓) ทักษะการบริหารโครงการ

๔) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๕) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๒) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๓) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๔) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๕) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๖) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๗) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่

๘) ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๙) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑๐) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑๒) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๕) งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๖) งานด้านการพัฒนารายได้

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๗ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลอัตรากำลังเทศบาลตำบลศรีสำราญที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กร ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด ทต. (๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ									
ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ									
ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองคลัง (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง

ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (ตามโครงสร้าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตาม โครงสร้าง
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๘	๕๑	๕๑	๕๑	+๓	-	-	

๓.๘ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๖	๔	๗	-	๑๗
พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๔	-	๔
พนักงานจ้าง	๕	๓	๗	๗	-	-	๒๒
รวม	๕	๓	๑๓	๑๑	๑๑	-	๔๓
คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๖๒	๖.๙๗	๓๐.๒๓	๒๕.๕๘	๒๕.๕๘	-	๑๐๐.๐๐

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๙ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการคลัง ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) วิศวกรโยธา	๑) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานประปา ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๐ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสำราญได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๓.๖๖
วิชาการ	-	-	๒	๑	-	๑	๓	-	๗	๔๒.๕๐
ทั่วไป	-	๓	-	-	๒	๒	-	๑	๗	๔๒.๕๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๔	-	๔	๕๒.๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๓	๓	๕	๔	๓	๒	๑	๒๒	๔๐
รวม	๑	๖	๕	๖	๗	๗	๑๐	๒	๔๓	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๔๓	๑๓.๙๕	๑๑.๖๒	๑๓.๙๕	๑๖.๒๗	๑๖.๒๗	๒๓.๒๕	๔.๖๕	๑๐๐	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๑๑ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)									
๑	นายทพวรรณ นามนิลธรา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ปกครอง)	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๒	นางสาวศศิวิมล แสงบบาล	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๓	นางสาวปวีณวัลย์ วรรณศิลป์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๔	นางสาวนิตดา ฝ่ายแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๕	นายพิทยพัฒน์ สาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๕ เดือน	-	-	-	-	
๖	นางนฤมล พินิจมนตรี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๗	นายพีชระ คมป้อง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๘	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๕ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นางนิตญา นนทะวงค์	ครูวิทยฐานะชำนาญการ	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางรัศมี โพธิ์สัย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นางสาวสุทธิดาทิพย์ พรมสุริย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นางนิตยา ภูไชยแสง	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	-	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๓	นางพัชรินทร์ ไวแสน	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-		
๑๔	นางขวัญเรือน ฤทธาวรณ	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	
๑๕	นางสาวอริสรา ศรีทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๖	นางสาวอชิรญา ศรีทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นางสาวณัฐกฤตา ทดสอน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๘	นายธนากร ศรีสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๙	นายรุ่งเรือง ขำจิตร	นายช่างโยธา	ปง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๐	นายรัฐพล อุ่นวงศ์	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	ปวส. (เครื่องกล)	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๒๑	นางวรรณ คำมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
รวม							๒	๔	๔	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาบุคลากร เพิ่มขีดความสามารถ มีสมรรถนะและศักยภาพสูง ทำงานแบบมืออาชีพ ยึดหลักคุณธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสำราญให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสำราญตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ มีจิตบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บนพื้นฐานนวัตกรรม”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๔	๔	๗๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๓	๕	๕	๘๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐	๑๕๕,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๔	๒๔	๒๔	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๓๗,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๓	๔๓	๔๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๖๖	๖๖	๖๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร า ธ ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมายหรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลศรีสำราญจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖
เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ ๒๔๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองเล็ง ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกรอบอัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสำราญ อ.พรเจริญ จ.บึงกาฬ

ผู้มาประชุม

๑. นายวิเศษ สุทวา	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ	ประธานกรรมการ
๒. นายภทรวรรธ นามนิลธรา	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ	กรรมการ
๓. นายธนากร ศรีสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางพัชรินทร์ ไวยเสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวนิตดา ฝ่ายแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
การประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ตามที่เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น ซึ่งแผนอัตรากำลังดังกล่าว จะครบกำหนด
ประกาศใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง
ฉบับใหม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
จึงได้กำหนดให้มีการประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง
ซึ่งในรายละเอียดการจัดทำขอให้ทางเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ให้คณะกรรมการทราบ

เลขานุการ

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนด
ให้ท่าน มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่
ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพ
และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล
และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของ
เทศบาล โดยกรอบอัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ
ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดโดยเคร่งครัด

ตามนโยบายผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคลที่เห็นควรให้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยงานบุคคล ได้วิเคราะห์ปริมาณงานรวมถึงการสำรวจข้อมูลของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลศรีสำราญ สรุปได้ดังนี้

ปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองเล็ง มีกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา คือ ปลัดเทศบาล
๒. สำนักปลัด จำนวน ๒๙ อัตรา
๓. กองคลัง จำนวน ๑๑ อัตรา
๔. กองช่าง จำนวน ๖ อัตรา
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

รวมจำนวนบุคลากรในปัจจุบันตามแผนอัตรากำลังเดิม ทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา ซึ่งรวมถึงตำแหน่งว่างที่รอการสรรหาจากกรมส่งเสริมฯ ทั้งนี้ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ยึดถือแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยหนังสือชักซ้อมแนวทางดังกล่าว ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กล่าวคือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ ม.ท.๐๘๐๙.๒/ว๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดกรอบอัตรากำลัง ตามประกาศดังกล่าว สำหรับเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กรณีส่วนราชการหลักอื่นหากยังไม่มีความพร้อมให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน สำหรับการกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง โดยการกำหนดสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กองระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลตำบลประเภทสามัญให้สามารถ กำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ได้ไม่เกินจำนวน ๒ ฝ่าย/กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน สำหรับการกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๖ อัตราโดยให้มี ตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้นเพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและเป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ก.ท.จ.บึงกาฬ

- กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้างฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ

๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา (จำนวน ๒ ศูนย์)
๒. ตำแหน่งวิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

- ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เพราะเป็นตำแหน่งระดับทั่วไป โดยในปัจจุบันหลักสูตรการเรียน การสอนตามสายงานดังกล่าวมีน้อย ทำให้ผู้สอบแข่งขันน้อย ซึ่งแตกต่างจากตำแหน่งสายงาน วิชาการที่มีผู้ผ่านการสรรหาจำนวนมาก ประกอบกับปัจจุบันปริมาณงานส่วนของงาน สาธารณสุขมีเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ ความสามารถในระดับปฏิบัติการมา ปฏิบัติงานดังกล่าว

- เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับตำแหน่งสายงานพนักงานเทศบาล

๑. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บุคลากร เป็นตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๒. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เป็นตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยจัดทำตามหนังสือชักข้อจัดการจัดทำ แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๗๒๐,๐๐๐ บาท ภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลรวม ๑๐,๙๘๗,๙๕๑ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๐

ประธานกรรมการ

จากที่ทางเลขานุการได้ชี้แจงเกี่ยวกับรายละเอียดการปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอให้แต่ละส่วนราชการได้พิจารณาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจในความรับผิดชอบของตนเองว่าภารกิจซึ่งจะต้องปฏิบัติ นั้นควรใช้จำนวนคนเท่าใด ประเภทไหน หรือที่มีอยู่ในปัจจุบันเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้วหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด

ปัจจุบันหน่วยงานของเรามีงบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับ อปท.อื่นๆ ข้างเคียงอีกทั้งมี งบประมาณจำกัด ดังนั้นจึงเห็นด้วยกับเลขาคือกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของสำนักปลัดมีเปลี่ยนแปลงเฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขเป็นนักวิชาการ สาธารณสุข เพียงตำแหน่งเดียวเพื่อให้มีผู้มีปฏิบัติงานโดยเร็ว

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔


เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)


- ไม่มี -

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวนิตา ฝ่ายแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิเศษ สุททา)
ประธานกรรมการจัดทำแผนฯ



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล (ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ วรรคสาม และข้อ ๒๕๓ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสำราญ (ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมีส่วนราชการ ดังนี้

- ๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๓.๒ กองคลัง
- ๓.๓ กองช่าง
- ๓.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๓.๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก สำหรับ (๓.๔) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีมนตรีตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ให้สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้ เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้ป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี

ก.ท.จ.บึงกาฬ

- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานกิจการสภา
- ๑.๖ งานพัฒนาศูนย์วิจัย
- ๑.๗ งานบริหารงานการศึกษา
- ๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสาขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานผังเมือง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๔) หน่วยตรวจสอบ...

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีมนตรีตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>งานกิจการสภา</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ</p> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย</p> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <p>งานกิจการสภา</p>

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<p>๑.๖ <u>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</u> งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> งานกิจการศาสนา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>	<p>๑.๖ <u>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</u> งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> งานกิจการศาสนา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<p><u>๒. กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u> งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ</p>	<p><u>๒. กองคลัง</u></p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u> งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ</p> <p style="text-align: center;">ก.ท.จ. บึงกาฬ</p>

โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p> <p style="text-align: right;">ก.ท.จ.บึงกาฬ</p>
โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน</p>

ตรวจสอบความถูกต้อง



(นายเมธาวิน นามนิล)

หน.สป.ร.ก.แทนปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ผู้รับรองความถูกต้อง



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

๘.๒ การวิเคราะห์แผนอัตรากำลังเดิม และแผนอัตรากำลังปรับปรุงใหม่
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	แผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔-๒๕๖๖)เดิม			แผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ใหม่			หมายเหตุ
	ประเภท/ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา ตำแหน่ง	ประเภท/ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนอัตรา ตำแหน่ง	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	กลาง	๑	ว่าง
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	
๔	นิติกร	ชก.	๑	นิติกร	ชก.	๑	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	ว่าง
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๑	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลศรีสำราญ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลศรีสำราญ			
๑๑	ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	
๑๒	ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	
๑๓	ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ			
๑๗	ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)			
๑๙	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	

ตรวจสอบแล้ว
ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔
๒๔ มี.ค. ๖๔

	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)			
๒๐	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑	
๒๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๒๕	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๒๗	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๒๙	ยาม	-	๑	ยาม	-	๑	
๓๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	ว่าง
		รวม	๓๐		รวม	๓๐	
	กองคลัง(๐๔)			กองคลัง(๐๔)			
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๓๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	ว่าง
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๑	ว่าง
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑		-	-	ยุบเลิก
๓๖	-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๑	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๔๒	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
		รวม	๑๑		รวม	๑๑	
	กองช่าง(๐๕)			กองช่าง(๐๕)			
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	
๔๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	ว่าง
๔๕	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	

ตรวจสอบแล้ว

ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔

๒๔ มี.ค. ๖๔

	พนักงานจ้างทั่วไป		ก.ท.จ.บึงกาฬ	พนักงานจ้างทั่วไป			
๔๗	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
๔๘	คนงานทั่วไป	-	๑	คนงาน	-	๑	
		รวม	๒		รวม	๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	

ตรวจสอบความถูกต้อง



(นายเมธาวิ นามนิล)

หน.สป.ร.ก.แทนปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ผู้รับรองความถูกต้อง



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ตรวจตอบแล้ว

ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓๖ / ๒๕๖๕

๒๕ มี.ค. ๖๕

๘.๔ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	ระดับ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	ก.ท.จ.บึงกาฬ			-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ									
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ									
ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยบุคลากร	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ตรวจสอบแล้ว
 ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๔
 ๒๔ ธ.ค. ๖๔

พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง(๐๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๐	๐	-	-๑	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐			๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	-	๐	-	

ตรวจสอบความถูกต้อง



(นายเมธาวิ นามนิล)

หน.สป.รท.แทนปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ผู้รับรองความถูกต้อง



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลตำบลศรีสำราญ

ตรวจตอบแล้ว

ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๕

๒๔ มี.ค. ๒๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คิดค่าจ้าง		อัตราส่วนที่คิดค่าจ้าง		ค่าใช้จ้างรวม (บาท)		หมายเหตุ	การพิจารณา
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๐.	กองคลัง (๑๔)												
๓๑.	กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ค.บ.	๑	๑	๕๕,๕๒๐	๑	๑	๑	๑	๕๐๕,๐๐๐	๕๒๖,๕๒๐		
๓๒.	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	๑	๓๓,๖๒๐	๑	๑	๑	๑	๓๓๕,๒๕๐	๓๖๘,๘๗๐		
๓๓.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๓,๓๒๐		
๓๔.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๓,๓๒๐		
๓๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๓,๓๒๐		
๓๖.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๓,๓๒๐		
๓๗.	พนักงานช่างควบคุมอาคาร (คนวุฒิ)		๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๓๘.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๓๙.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ		๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๔๐.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๔๑.	พนักงานช่างทั่วไป		๑	๑	๑๐,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๕,๕๐๐		
๔๒.	พนักงานทั่วไป		๑	๑	๑๐,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๑๑๕,๕๐๐		
๔๓.	พนักงานช่าง (๑๕)		๑	๑	๑๒,๒๗๖	๑	๑	๑	๑	๑๒๖,๐๐๐	๑๓๘,๒๗๖		
๔๔.	นักช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๕,๗๐๐	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๖๒๐	๓๓๓,๓๒๐		
๔๕.	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๔๖.	พนักงานช่างควบคุมการจราจร		๑	๑	๑๒,๒๗๖	๑	๑	๑	๑	๑๒๖,๐๐๐	๑๓๘,๒๗๖		
๔๗.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๕,๕๔๐	๑	๑	๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๑๖๖,๓๙๐		
๔๘.	พนักงานช่างทั่วไป		๑	๑	๑๒,๒๗๖	๑	๑	๑	๑	๑๒๖,๐๐๐	๑๓๘,๒๗๖		
๔๙.	นักวิชาการ ๖๗/๖๘/๖๙/๗๐/๗๑/๗๒/๗๓/๗๔/๗๕/๗๖/๗๗/๗๘/๗๙/๘๐	ช.ก.	๑	๑	๔๐,๕๓๐	๑	๑	๑	๑	๔๐๕,๓๒๐	๔๒๖,๘๕๐		
๕๐.	รวม		๔๕	๓๕	๕,๐๕๕,๙๕๐	๔๒	๔๕	๔๕	๔๕	๕๒,๒๖๐,๐๐๐	๕๖,๕๒๖,๕๒๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕%												
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕% (บุคลากรภายนอก)												
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น												
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕												
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

๑. งบประมาณประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕% คิดจากการใช้จ่ายรวมของแผนอัตรากำลังแต่ละปี

๒. งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕% (บุคลากรภายใน) คิดจากเงินเดือนจริง คูณ ๑๒

(งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ (๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท))

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ (๓๕,๗๕๐,๐๐๐)

ผู้รับรองความถูกต้อง

ทราจชตบณณัติ
ก.ท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๕

(นายวิเศษ สุทวา)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

๒๕ ๖.๓.๖๕

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		ระดับ	ที่	กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๕๐ (ค่ากลาง)	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	ว่าง
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)							สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)					
๒	นายเมธาวิ นามนิล	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๙,๘๕๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๘๕๐
๓	นางสาวศศิวิมล แสงบงบาล	น.ม. (กฎหมาย)	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒๕,๕๐๐
๔	นางสาวปวีณวิทย์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕	นายพัชระ คมป้อง	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง	๕	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐
๖	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปท/ชก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ปท/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๗	นายสุทธิพงษ์ ธรรมสมบัติ	ร.ป.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปท	๗	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปท	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๘	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปท/ชก	๘	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปท/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๙	นายชาญนพ ขามเมือง	ปริญญาโท	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๙	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๓๙,๖๕๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๕๐
๑๐	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
ก.ท.จ.บึงกาฬ													
๑๑	นางสาวพรวิมล นามนิล	ร.ม. (ปริญญาตรี)	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๑๘	ครู	ชก.	๑๑	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๑๘	ครู	ชก.	-	-	-	ขอยุติตน
๑๒	นางไฉน งามนง	ร.ม. (ปริญญาโท)	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๑๙	ครู	ชก.	๑๒	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๑๙	ครู	ชก.	-	-	-	ขอยุติตน
๑๓	นางรศิณี ใจอภัย	ร.ม. (ปริญญาโท)	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๒๐	ครู	ชก.	๑๓	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๒๐	ครู	ชก.	-	-	-	ขอยุติตน
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	-	-	-	-	๑๔	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ตรวจลบบแล้ว			-
๑๕	นางพรรษา ชำนาญ	-	-	-	-	๑๕	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	กท.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๖			ขอยุติตน
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	๑๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๕-๖-๖๖			ว่าง
๑๗	นางสาววิมล นามนิล	ร.ม. (ปริญญาตรี)	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๒๑	ครู	ชก.	๑๗	๒๖๒๐๘๖๖๐๑๒๒๑	ครู	ชก.	-	-	-	ขอยุติตน

๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.มรินทร์ จำเริญกุล		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓๖	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐x๑๒)	-	๑๓๕,๐๐๐
๓๗	น.ส.วราลักษณ์ แก้วสุวรรณ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๓๗	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๓๗,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๗,๐๐๐
๓๘	น.ส.ช่อลัดดา สุขะมาต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๓๘	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๙,๑๒๐ (๑๐,๗๖๐x๑๒)	-	๑๒๙,๑๒๐
๓๙	น.ส.พรพิมล แซ่อ้อ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๓๗,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๗,๐๐๐
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.อชิรญา ศรีทอง		คนงานทั่วไป	๔๐	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	น.ส.วันนันท สรรณมงคล		คนงานทั่วไป	๔๑	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	พนักงานจ้าง(๐๕) นายวิฑูรย์ มณีกาญจน์ (บริหารงานก่อสร้าง)	วศ.บ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๒	๒๖-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐	๓๓๖,๑๒๐
๔๓	นายรัฐพล อุ่มวงศ์	ปวส. (เครื่องกล)	เจ้าพนักงานประจำ	๔๓	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประจำ	ปง.	๑๓๗,๑๒๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๗,๑๒๐
๔๔	ว่าง	-	นายช่างโยธา	๔๔	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลาง)	-	ว่าง
๔๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอมรินทร์ รักษาญ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๔๕	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๒๐,๓๒๐ (๑๓,๓๖๐x๑๒)	-	๑๒๐,๓๒๐
๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป นายสำราญ ธีวาท		คนงานทั่วไป	๔๖	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	น.ส.ดวงมล นรบดี		คนงานทั่วไป	๔๗	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	หน่วยตรวจสอบภายใน นางวรรณรัตน์ คัมภา	รป.ม.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๔๘	๒๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	๔๐๙,๓๒๐

รับรองความถูกต้อง

(นายพิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ตรวจสอบความถูกต้อง

(นายเมธีวิน นามนิล)

ท.น.ส.ป.ก.แทนปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ตรวจสอบแล้ว

ก.น.จ. บึงกาฬ ครึ่งที่ ๓ / ๒๕๖๕
๒๔ มี.ค. ๖๕

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ท่านประธานสภา และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญ

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีสำราญ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2566 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 24,773,981.73 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 64,183,626.98 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 11,545,118.54 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 2 โครงการ รวม 31,900.00 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 2 โครงการ รวม 327,000.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 1,629,853.83 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 รายรับจริง จำนวน 33,646,265.06 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	218,917.51 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	92,957.00 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	80,544.06 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	433,074.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	192,913.39 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	17,828,561.10 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	14,799,298.00 บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ จำนวน 16,935,280.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 28,792,550.63 บาท ประกอบด้วย

สำเนาถูกต้อง

๑๑๙
(นางพนิตา พันธ์อ้วน ธานี)
นักวิชาบริหารเมืองไทยและวัฒนธรรม

งบกลาง	จำนวน	7,858,909.61 บาท	4
งบบุคลากร	จำนวน	11,212,186.65 บาท	
งบดำเนินงาน	จำนวน	6,832,335.76 บาท	
งบลงทุน	จำนวน	721,000.00 บาท	
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	2,168,118.61 บาท	
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท	

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ จำนวน 9,815,365.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 704,000.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 357,000.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นายฉัตรชัย นันท์ ธีระ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567


เทศบาลตำบลศรีสำราญ

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	218,917.51	260,000.00	257,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	92,957.00	228,000.00	200,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	80,544.06	100,000.00	130,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	433,074.00	900,000.00	800,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	192,913.39	225,000.00	178,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	1,018,405.96	1,713,000.00	1,565,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	17,828,561.10	17,120,000.00	19,620,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17,828,561.10	17,120,000.00	19,620,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	14,799,298.00	18,017,000.00	16,535,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14,799,298.00	18,017,000.00	16,535,000.00
รวม	33,646,265.06	36,850,000.00	37,720,000.00

สำเนาถูกต้อง


 (นางฉวีมาศ ฉวีมาศ (ร.อ.)
 นักวิชาการโขน โขนนาฏยและแผนภูมิราชการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	7,858,909.61	8,737,190.00	9,218,000.00
งบบุคลากร	11,212,186.65	14,166,560.00	14,625,950.00
งบดำเนินงาน	6,832,335.76	9,111,850.00	10,023,750.00
งบลงทุน	721,000.00	2,939,200.00	227,300.00
งบเงินอุดหนุน	2,168,118.61	1,895,200.00	3,625,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	28,792,550.63	36,850,000.00	37,720,000.00

สำเนาถูกต้อง



(นายวิฑูรย์ พันธ์พานิชย์)

นักวิเคราะห์งานนโยบาย และแผนปฏิบัติการ

