



ก.ท.จ.บึงกาฬ

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)  
เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

### เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

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 จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

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) สามารถพิจารณาตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานการที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ก.ท.จ.บึงกาฬ

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสำราญ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และถูกต้องตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคน ให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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 พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลศรีสำราญในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ 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 เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตที่ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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 ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการตอบแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งจะช่วยให้มุมมองต่างๆ ในกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลัง เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผล

เชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

##### สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ตั้งอยู่ตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

##### ขนาดพื้นที่

พื้นที่ประมาณ ๘๗.๐๑ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๕๔,๓๘๐ ไร่

##### อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลคำนาดี อ.เมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศใต้ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลดอนหญ้านาง อ.พรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศตะวันออก มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลป่าแฝก อ.พรเจริญ และตำบลชุมภูพร อ.ศรีวิไล จังหวัด

บึงกาฬ

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

#### 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

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

## ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบล

## ๕. ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

## ๖. ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

## ๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## 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. ความต้องการเกษตรและสาธารณูปโภค

- ทำการขุดลอกหนองน้ำที่ตื้นเขิน
- จัดทำสถานีที่เก็บกักน้ำไว้ในฤดูแล้ง
- ให้มีการบำรุง รักษา แหล่งน้ำตามธรรมชาติ
- ให้มีการสร้างแหล่งน้ำผิวดิน
- ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นช่วยกันอนุรักษ์แหล่งน้ำที่มีอยู่

### ๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ให้มีการขยายโอกาสทางการศึกษา
- ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
- จัดให้มีโรงเรียนขยายโอกาสในเขตชุมชนและหมู่บ้านห่างไกล
- จัดให้มีสถานที่บริการด้านข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา
- พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา

### ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ให้มีการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
- ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักการรักษา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีสำราญ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีสำราญจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เทศบาลตำบลศรีสำราญยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินวิถีชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลศรีสำราญกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย รวมทั้งความต้องการของประชาชน ดังนี้

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### 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. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความตระหนักถึงอันตรายและผลเสียที่จะเกิดขึ้นต่อสุขภาพด้านการใช้สารเคมีและในเรื่องการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม
๖. เทศบาลตำบลศรีสำราญมีพื้นที่ห่างไกลกัน ไม่มีศูนย์รวมของชุมชนเมือง

#### โอกาส (Opportunity : O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายแก้ไขปัญหาค่าความยากจน การปราบปรามยาเสพติด ผู้มีอิทธิพล การทุจริตประพฤติมิชอบคอร์รัปชัน 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. ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรสูงขึ้นแต่ราคาผลิตผลทางการเกษตรตกต่ำ
๓. ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการบริการสาธารณะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๔. ขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบราชการ ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติราชการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน รวมถึงการวิเคราะห์ความศักยภาพของหน่วยงาน เทศบาลตำบลศรีสำราญจึงกำหนดภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่ตำบลศรีสำราญดังนี้

### ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

#### ๕.๒ 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

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

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

#### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

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

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๑) คຸ້ມครอง ดุแล 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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

**๖. ภารกิจหลัก 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

จากภารกิจที่เทศบาลสามารถดำเนินการได้ จะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการหลัก ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนบุคลากรปัจจุบันทั้งหมด ๔๑ อัตรา จากภารกิจตามอำนาจหน้าที่ เทศบาลมีภารกิจปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ ดังนั้นการปฏิบัติงานต่าง ๆ ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ในแต่ละด้านมาปฏิบัติงาน ดังนั้นการกำหนดตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีสำราญจึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

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

### การดำเนินการตามโครงสร้าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

#### ๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่

๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการรับส่งหนังสือราชการ ศึกษา งานการบริหารการศึกษา งานเทคโนโลยีวิเคราะห วิจัย และพัฒนาหลักสูตร วางแผนการศึกษาและจัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา จัดทำเอกสารและสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับทางการศึกษา ซึ่งยังขาดแคลนจำนวนบุคลากรที่จะมาดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

กองคลัง มีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การใช้แรงงานในการถ่ายเอกสาร การพิมพ์เอกสาร จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานคลังและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับงานการคลัง การรวบรวมเอกสาร ร่วมศึกษาและวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๑.๓ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

กองช่าง มีความต้องการบุคลากรด้านใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรองรับต่อภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เช่นภารกิจเกี่ยวกับกิจการประปา ภารกิจเกี่ยวกับการบำรุงการไฟฟ้า ภารกิจเกี่ยวกับการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างเป็นต้น เมื่อมีการขยายตัวของหมู่บ้านทำให้สาธารณูปโภคในตำบลศรีสำราญมีความต้องการเพิ่มมากขึ้นตามปริมาณการเติบโตของชุมชน จึงต้องใช้แรงงานในการแบกหามยกวัสดุอุปกรณ์ในด้านการช่าง การยกลูกปูนเพื่อนำไปเทส ช่วยดึงวัดสายเทปเพื่อวัดขนาดถนนอาคารสถานที่พื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้างหรืองานไฟฟ้า การซ่อมบำรุงไฟฟ้า โดยแบกหามบันได้จับบันไดนายช่างไฟฟ้าในการปฏิบัติหน้าตัดกิ่งไม้ที่ต้องปีนป่ายขึ้นที่สูง ถ่ายเอกสารแบบแปลนผู้มาขออนุญาตก่อสร้างเป็นต้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานดังกล่าว

### การดำเนินการตามการวิเคราะห์ปริมาณงาน

#### ๑. ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๑ กองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีความประสงค์ขอ ขออนุมัติปรับเปลี่ยนตำแหน่ง จากตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	หมายเหตุ
๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	
	<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด		<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	
	<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ		<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ	
	<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ		<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ	
	<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> งานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู		<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> งานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู	

<p>งานกู้ภัย</p> <p><u>๑.๕ งานกิจการสภา</u></p> <p>งานกิจการสภา</p> <p><u>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</u></p> <p>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p><u>๑.๗. งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <p>งานบริหารวิชาการ</p> <p>งานนิเทศการศึกษา</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษาฯ</p>	<p>งานกู้ภัย</p> <p><u>๑.๕ งานกิจการสภา</u></p> <p>งานกิจการสภา</p> <p><u>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</u></p> <p>งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p><u>๑.๗. งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <p>งานบริหารวิชาการ</p> <p>งานนิเทศการศึกษา</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษาฯ</p>	
<p><u>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>งานกิจการศาสนา</p> <p>งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>งานข้อมูล</p> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <p>งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p><u>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>งานสุขาภิบาลทั่วไป</p> <p>งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</p> <p>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p>	<p><u>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>งานกิจการศาสนา</p> <p>งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p> <p>งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>งานข้อมูล</p> <p><u>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <p>งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p><u>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>งานสุขาภิบาลทั่วไป</p> <p>งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</p> <p>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p>	

<p>งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <u>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>	<p>งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <u>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>	
<p><b>๒ กองคลัง</b></p>	<p><b>๒ กองคลัง</b></p>	
<p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ <u>๒.๒ งานบัญชี</u> งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p>	<p><u>๒.๑ งานการเงิน</u> งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ <u>๒.๒ งานบัญชี</u> งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p>	
<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p>	<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p>	

	<u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ		<u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ	
๓	กองช่าง	๓	กองช่าง	
	<u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง		<u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง	
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การเปรียบเทียบกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ  
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ลำดับ ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	*ว่างเดิม
	รวม	-	๑		รวม	-	๑	
สำนักงานปลัด ทต. (๑๑)				สำนักงานปลัด ทต. (๑๑)				
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	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	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	
	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	-	๑	
๒๐	คนงาน	-	๑	๒๐	คนงาน	-	๑	
๒๑	คนงาน	-	๑	๒๑	คนงาน	-	๑	
๒๒	คนงาน	-	๑	๒๒	คนงาน	-	๑	ว่างเดิม
				๒๓	คนงาน	-	๑	*กำหนดเพิ่ม

ก.ท.จ.บึงกาฬ  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... / ๒๕๖๗  
 สัปดาห์ ๒๕ ก.ช.๖๗

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ								
๒๓	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๒๔	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	*รองศาสตราจารย์ตำแหน่ง
๒๔	ครู	ชก.	๑	๒๕	ครู	ชก.	๑	
๒๕	ครู	ชก.	๑	๒๖	ครู	ชก.	๑	
๒๖	ครู	ชก.	๑	๒๗	ครู	ปก./ชก.	๑	*ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเต็ม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>								
๓๐	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๓๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	*รองศาสตราจารย์ตำแหน่ง
๓๑	ครู	ชพ.	๑	๓๒	ครู	ชพ.	๑	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
<b>รวม</b>			<b>๓๑</b>	<b>รวม</b>			<b>๓๒</b>	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>				<b>กองคลัง (๑๔)</b>				
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๓๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ ชง.	๑					}ปรับปรุงฯ
				๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>				
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๔๒	คนงาน	-	๑	๔๓	คนงาน	-	๑	
๔๓	คนงาน	-	๑	๔๔	คนงาน	-	๑	
				๔๕	คนงาน	-	๑	*กำหนดเพิ่ม
<b>รวม</b>			<b>๑๑</b>	<b>รวม</b>			<b>๑๒</b>	

ก.ท.จ.ปิงภาพ <sup>น.พ.ค</sup>  
 ก.ท.จ.ปิงภาพ ครั้งที่ ..... / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๒๕ ก.พ. ๖๘

กองช่าง (๐๕)				กองช่าง (๐๕)					
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		
๔๕	นายช่างโยธา	ปง./ขง	๑	๔๗	นายช่างโยธา	ปง./ขง	๑ *ว่างเดิม		
๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๔๘	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑		
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๔๙	วิศวกรโยธา	ปก.	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)					
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๙	คนงาน	-	๑	๕๑	คนงาน	-	๑		
๕๐	คนงาน	-	๑	๕๒	คนงาน	-	๑		
๕๑	คนงาน	-	๑	๕๓	คนงาน	-	๑		
				๕๔	คนงาน	-	๑ *กำหนดเพิ่ม		
รวม			-	๘	รวม			-	๙
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑		
รวม			-	๑	รวม			-	๑
อัตรากำลังเดิม ๕๒ คน			-		อัตรากำลังใหม่ ๕๕ คน			-	

\*กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน สงวนตำแหน่งและ ก.ท.สรรหา

\*ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รोजจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง

ก.ท.จ.บึงกาฬ <sup>รฟค</sup>  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... ๑ ..... / ..... ๒๕๖๘ .....  
 เมื่อวันที่ ..... ๒๕ ..... ก.ค. ๖๘ .....

## ๘.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล			ลูกจ้างประจำ			ครู/ครูผู้ช่วย			ผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้าง			รวม
				มีคน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีคน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	
๑	ทต.ศรีสำราญ	๕	๔๔,๓๔๔,๐๐๐	๑๖	๓	-	-	-	-	๓	๑	-	๓	๑	-	๒๒	๓	๓	๕๕
๒	ทต.ดอนหญ้านาง	๘	๖๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๑๑	๕	-	-	-	๓	๑	-	๒	-	-	๒๑	๒	๒	๗๓
๓	ทต.พรเจริญ	๗	๙๙,๕๐๐,๐๐๐	๔๓	๑๑	-	-	-	-	๒๗	๓	-	-	-	-	๔๙	๔	-	๑๓๗

## ๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ  
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	<b>สำนักปลัด ทต. (๐๑)</b>									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	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	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>									
๑๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๑๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				*ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>									
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>									
๑๘	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>									
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>									
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๒๕๖๗  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๘

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	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
๓๔	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๑๔)										
๓๕	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ปรับเปลี่ยน
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	๑	-	-	๑	
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง (๑๕)										
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๒๕๖๕

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๕

๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑		-	-	
๕๕	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	- ๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๕๒	๕๒	๕๒	๕๕		-	+๓	

\*กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน สงวนตำแหน่งและ ก.ท.สรรหา

\*ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รोजิตสรรเลขที่ตำแหน่ง

ก.ท.จ.ปึงกาฬ *ร.ค.*  
 ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๘

๙. การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมจารี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ( ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ )

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราที่ลดคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๑	ปลัด ท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๕๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	-	-	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๕๕,๕๒๐	๕๖,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐		
๓	นักบริหารบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๕๖๔,๒๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๖๖,๒๕๐	๖๖,๒๕๐	๖๖,๒๕๐		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๖๕๕,๒๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐		
๕	นักบริหาร	ช.ก.	๑	๑	๕๗๕,๕๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐,๕๖๐	๓๐,๕๖๐	๓๐,๕๖๐		
๖	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๕๘๓,๑๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๓,๑๖๐	๓๓,๑๖๐	๓๓,๑๖๐		
๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๖๕๕,๒๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๖๓๕,๖๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕,๖๖๐	๑๕,๖๖๐	๑๕,๖๖๐		
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๖๓๘,๒๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๒๕๐		
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๖๓๕,๒๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐	๑๗,๒๕๐		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (๕๕๕๖)</b>																			
๑๑	ผู้ช่วยนักบริหารบุคคล	-	๑	๑	๑๙๕,๗๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๐,๗๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป (๕๕๕๖)</b>																			
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๐,๕๕๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๕๕,๕๖๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	คนงาน	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม

ก.ท.จ.ปทุมธานี ครึ่งที่ ๑ ..... / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๘

๕. การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจตุย จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๙)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๓	๐	๐	๐	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	*รอจัดสรรสถานที่แห่ง
๒๕	ผอ.สพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๖	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๘	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๙	พนักงานช่างตามภารกิจ (เด็กชาย)	-	๑	๑	๕๙,๕๒๐	๐	๑	-	-	-	๓,๕๖๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย)	-	๑	๑	๓๔,๖๔๐	๐	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน+สมทบ
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (พี่ชาย)	-	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเต็ม
๓๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	*รอจัดสรรสถานที่แห่ง
๓๓	ผอ.สพด.วัดแสงสว่างภูมิ	ชพ.	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๔	ครู	ชพ.	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๕	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๗	กองคลัง (๑๔)																	
๓๘	ผู้อำนวยการกองคลัง(บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๙	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๔๐	๐	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๐	เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	๐	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	ปรับเทียบ
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๐	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๒	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ป.ง.	๑	๑	๑๒๒,๓๖๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๓	เจ้าหน้าที่เก็บรายได	ป.ง.	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๔	พนักงานช่างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	๑	-	๑๒๒,๔๐๐	๐	-	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๒๒,๓๖๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเก็บรายได	-	๑	๑	๑๕๕,๖๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๔๙	พนักงานช่างทั่วไป	-	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๒๖ / ๑ / ๒๕๖๘

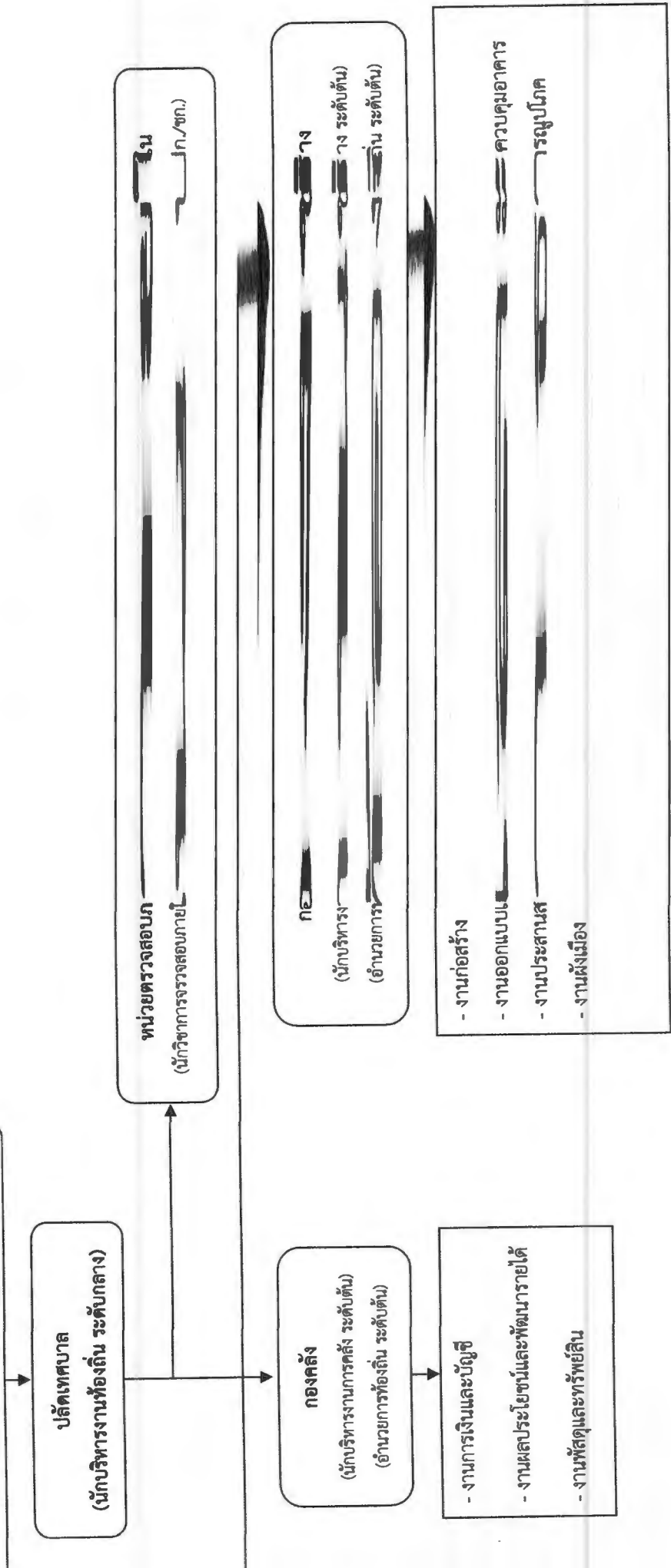
๙. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	จำนวนเต็ม (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																				
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๓๒๐	๕๒,๐๐๐														
๔๗	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๐	๓๗๔,๘๕๐	๐														
๔๘	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๒๕๐,๔๘๐	๐														
๔๙	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐														
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	๑	๑	๑๙๖,๒๐๐	๐														
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐														
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐														
๕๓	คนงาน	-	๑	๑	๓๐๘,๐๐๐	๐														
๕๔	คนงาน	-	-	-	-	๐														กำหนดเพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																				
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐														
(๕)	รวม		๕๒	๕๒	๙,๒๕๓,๖๐๐	๒๙๙,๐๐๐														
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																				
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (บุคลากรจ่ายโอน) ๒,๑๘๗,๖๐๐ บาท																				
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				
ประมาณการรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕																				
(๙) ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๑,๙๓๘,๐๐๐																				
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)																				

หมายเหตุ : \*ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.ท.สรรหา  
 ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเต็ม  
 \*กำหนดเพิ่ม จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พร้อมเลขที่ตำแหน่งจาก สก. แล้วเท่านั้น  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๔,๓๔๔,๐๐๐ บาท  
 \*กรณีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเกิน ๖๐ วัน สงวนตำแหน่งและ ก.ท.สรรหา  
 \*ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รोजจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง

ก.ท.จ.บึงกาฬ *ร.ค.*  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... ๙ ..... / ..... ๕๖๙ .....  
 เมื่อวันที่ ..... ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๙ .....

สร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลศรีสำราญ



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม				ที่	แผนอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๑	-	-	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บ.ท.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๒	นายภทรวรรธ นามนิลธรา	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อ.ท.	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๗๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๓	นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล	บ.ธ.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิ.ช.การ	ป.ก.	๓	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิ.ช.การ	ป.ก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	
๔	นายพิทยพัฒน์ สาลี	น.ศ.บ. (วาทวิทยา)	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิ.ช.การ	ป.ก.	๔	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิ.ช.การ	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๕	นางสาวศศิวิมล แสบบบาล	น.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิ.ช.การ	ช.ก.	๕	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิ.ช.การ	ช.ก.	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐*๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๑๒)	
๖	นางสาวปวีณวัลย์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิ.ช.การ	ช.ก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิ.ช.การ	ช.ก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	-	-	
๗	นางนฤมล พินิจมนตรี	บ.ธ.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิ.ช.การ	ป.ก.	๗	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิ.ช.การ	ป.ก.	๒๕๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๘	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา (บริหารธุรกิจ)	ป.ว.ส.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๘	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ช.ง.	๒๓๕,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐*๑๒)	-	-	
๙	นายพัชระ คมป้อง	ป.ว.ส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง.	๙	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ป.ง.	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๘๐*๑๒)	-	-	
๑๐	นางสาวแพรวนภา จันทะแค้น	ว.ท.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิ.ช.การ	ป.ก./ช.ก.	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิ.ช.การ	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐*๑๒)	-	-	

**ก.ท.จ.บึงกาฬ** *ร.ท.ค.*  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... 9 ..... / ..... 2568 .....  
 เมื่อวันที่ ..... 25 ..... ก.ค. 2568 .....

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม				ที่	แผนอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>															
๑๑	นางสาวบุษรา วงศ์ขมภู	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๙,๕๗๖๐ (๑๖,๒๓๐*๑๒)	-	-	
๑๒	นางสาววรรณภา ครองยุติ	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๙๐,๓๒๐ (๑๕,๘๖๐*๑๒)	-	-	
๑๓	นายกันตพล วงศ์กะโซ่	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐*๑๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>															
๑๔	นายวิทยา พิมวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๙๐,๓๒๐ (๑๕,๘๖๐*๑๒)	-	-	
๑๕	นายชาญชัย แสนคำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๕๕,๕๒๐ (๑๒,๙๖๐*๑๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๑๖	นายอาหาร แสนคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๗	นายภูเวศ ศรีบุษย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๗	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๘	นางสาวนิภาพร ไกรโหล	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	๑๘	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๙	นางสาวจรรยา พิมพ์	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	๑๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๐	นางสาวนันทพร อัญญา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	๒๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๑	ว่าที่ ร.ต.หญิง มัลลิกา ประวิเศษ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	๒๑	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๒	-	-	-	คนงาน	-	-	๒๒	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๒๓	-	-	-	คนงาน	-	-	๒๓	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ก.ท.จ.บึงกาฬ *ร.ท.ค.*  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๔  
 เมื่อวันที่ ๒๖ ก.จ. ๒๕๖๔

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพญเจริญ จังหวัดปทุมธานี ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน					
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>														
<b>พนักงานเทศบาล</b>														
๒๓	-	-	-	ผอ.สพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๒๔	-	ผอ.สพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	-	-	-	รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๒๔	นางสาวสุทธิดาทิพย์ พรหมสุรีย์	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	๒๕	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๓๖๖,๒๕๐ (๓๓,๐๖๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๕,๕๐๐*๑๒)	-	-
๒๕	นางนุชนาด พรหมสุรีย์	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	๒๖	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	ชก.	๒๖๕,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐*๑๒)	-	-	-
๒๖	-	-	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	๒๗	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (คํากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>														
๒๗	นางสาวกัญจง ห้วยทราย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๙๖,๓๒๐ (๑๖,๓๖๐*๑๒)	-	-	-
๒๘	นางพรชชา ชำนาญ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๙	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๗๑,๕๕๐ (๑๔,๒๙๖*๑๒)	-	-	-
๒๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๐	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐*๑๒)	-	-	...
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>														
<b>พนักงานเทศบาล</b>														
๓๐	-	-	-	ผอ.สพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๓๑	-	ผอ.สพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	-	-	-	-	รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๓๑	นางนิตยา ภูไชยแสง	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	-	๓๒	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	-	ชพ.	๕๑๕,๕๕๐ (๓๔,๖๓๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๓๒	นางสาวบัณฑิตา ชวีวัฒนา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-

ก.ท.จ.ปทุมธานี  
 ก.ท.จ.ปทุมธานี ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๘

๓๑.บัญชีแสดงจัดตั้งคณลงอยู่ตำแหน่งและทำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดปทุมธานี ปี พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน						
		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	เงิน	เงิน		
<b>กองคลัง</b>														
<b>พนักงานเทศบาล</b>														
๓๓	นางพัชรินทร์ ไวนแสน	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๓๔	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๕๓๓,๓๖๐ (๕๔,๒๖๐*๓๖)	-	-	-	-
๓๔	นางสาวธัญภัฏ แก้วยอดนิล	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	๓๕	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	๒๕๕,๒๕๐ (๒๖,๕๐๐*๓๖)	-	-	-	-
๓๕	-	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๓๖	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	น.ก./ท.	๓๕๕,๓๒๐ (กำหนดเงินเดือน)	-	-	-	ปรับแก้
๓๖	นายคุณานนต์ จันทมา	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๓๗	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๓๓๒,๓๖๐ (๓๖,๐๓๐*๓๖)	-	-	-	-
๓๗	นางสาวณัฐกฤตา ทดสอน	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๓๘	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	๒๐๗,๒๕๐ (๒๗,๒๖๐*๓๖)	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>														
๓๘	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๙	นางสาววรรลักษ์ณ์ แก้วสุวรรณ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-
๔๐	นางสาวรินรญา น้อยชื่น	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	-	-
๔๑	นางช่อลัดดา สุขฆมาด	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๔๒	-	-	คนงาน	-	๔๓	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๓	นางสาวทวิรัตน์ สุวรรณมงคล	-	คนงาน	-	๔๔	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	-	-	คนงาน	-	๔๕	-	คนงาน	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ก.ท.จ.ปทุมธานี ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๖

๑.บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการทำงานและเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมจริย จังหวัดปทุมธานี ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม			แผนอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน						
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
<b>กองช่าง</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๔๔	นายอนนท ศรีพิพนธ์	วท.บ. (อุตสาหกรรม ก่อสร้าง)	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๖	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๓,๕๗๐ (๒๖,๓๖๐*๑.๒)	-	-	
๔๕	-	-	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๔๗	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๓,๕๐๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	-	-	ว่างเต็ม
๔๖	พันจ่าอากาศเอก อภิชัย ชื่นตา	ปวช. (เครื่องกลยนต์)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๔๘	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๒๕,๐๘๐ (๒๐,๐๘๐*๑.๒)	-	-	
๔๗	นายรุ่งเรือง จำจิตร	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก.	๔๙	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก.	๒๓,๕๐๐ (๒๐,๐๘๐*๑.๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>															
๔๘	นายอมรินทร์ รุ่งบุญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๕๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๓๖,๒๐๐ (๒๖,๓๕๐*๑.๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๔๙	นายสำราญ ผิวขาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	๕๑	-	คนงาน	-	-	๓๐,๘๐๐ (๕,๐๐๐*๑.๒)	-	-	
๕๐	นายกวัน สุทวา	ปวส. (เทคนิค ยานยนต์)	-	คนงาน	-	-	๕๒	-	คนงาน	-	-	๓๐,๘๐๐ (๕,๐๐๐*๑.๒)	-	-	
๕๑	นางสาวสาริณี วงศ์กะไข่	ปวส. (เทคนิคศิลปศึกษา)	-	คนงาน	-	-	๕๓	๕	คนงาน	-	-	๓๐,๘๐๐ (๕,๐๐๐*๑.๒)	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	๕๔	-	คนงาน	-	-	๓๐,๘๐๐ (๕,๐๐๐*๑.๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๕๒	นายหญิงเกียรติ ศรีพิชญ์บ่อม	บธ.ม.	๒๖-๒-๑๒-๒๓๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	๕๕	๒๖-๒-๑๒-๒๓๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๒๕,๕๘๐ (๒๐,๕๕๐*๑.๒)	-	-	
<b>รวมอัตรากำลังเดิม รวม ๕๒ อัตรา</b>															

ก.ท.จ.ปทุมธานี  
 ก.ท.จ.ปทุมธานี ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๘  
 เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๘

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง 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 โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ก.ท.จ.บึงกาฬ

การกำหนดหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสำราญมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### (๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ จำนวน ๕๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น

##### (๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ พนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและ ลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและ การเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

ก.ท.จ.บึงกาฬ

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษา ร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำ มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป

เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๕ การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

๓.๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรีสำราญ อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เทศบาลตำบลศรีสำราญมีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่นำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

- ๓ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔ ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่สามารถส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และเทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่าง

ต่อเนื่อง

- 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

### ๓.๕.๒ 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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

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

## ๓.๖ กรอบอัตรากำลัง ฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	<b>สำนักปลัด ทต. (๐๑)</b>									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	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	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>									
๑๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๑๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				*ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>									
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเดิม
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>									
๑๘	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙	ครู	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>									
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>									
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
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	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*ว่างเต็ม
๓๔	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๓๕	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการคลัง	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	<b>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</b>	ปง./ขง.	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ปรับเปลี่ยน
๓๗	<b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b>	ปก./ขก.	-	-	-	๑	-	-	๑	
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>									
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๔๕	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>										
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>										
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>				๕๒	๕๒	๕๒	๕๕	-	๓	

### ๓.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๕	๔	๗	-	๑๗
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
พนักงานจ้าง	๔	๓	๑๐	๖	-	-	๒๓
รวม	๔	๔	๑๕	๑๑	๑๑	-	๔๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๖๒	๖.๙๗	๓๐.๒๓	๒๕.๕๘	๒๕.๕๘	-	๑๐๐

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๓.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๓.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสำราญได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่ เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๓.๖๖
วิชาการ	-	-	๒	๑	-	๓	๓	-	๗	๔๒.๕
ทั่วไป	-	๓	-	-	๒	-	-	๑	๗	๕๒.๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๔	๔	-	๘	๕๒.๕
พนักงานจ้าง	๑	๓	๓	๕	๔	๒	๒	๒	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

### ๓.๑๐ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	แผนการเข้ารับ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด ทด. (๐๑)									
๑	นายภทรวรรธ นามนิลธรา	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	
๒	นายพิทยพัฒน์ สาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	นศ.บ. (วาทวิทยาฯ)	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	-	
๓	นางสาวศศิวิมล แสบงบาล	นิติกร	ชก.	น.ม.	๑๘ ปี ๔ เดือน	-	-	-	
๔	นางสาวปวีณวัลย์ วรรณศิลป์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม.	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๕	นางนฤมล ทินจมนตรี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บธ.บ.	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	
๖	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๗ ปี ๑๑ เดือน	+๑	-	-	
๗	นายพัชระ คมป้อง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๘ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๘	นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ร.ม.	๑๔ ปี ๔ เดือน				
๙	นางสาวสุทธิดาทิพย์ พรหมสุรีย์	ครู	ชก.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๓ ปี ๗ เดือน				
๑๐	นางนุชนาถ พรหมสุรีย์	ครู	ปก.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๒ เดือน				
๑๑	นางนิตยา ภูไชยแสง	ครู	ชพ.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๔ ปี ๒ เดือน	-	-	-	

กองคลัง (๐๔)									
๑๒	นางพัชรินทร์ ไวแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-
๑๓	นางสาวธัญภัส แก้วยอดนิล	นักวิชาการคลัง	ปก.	บธ.ม.	๓ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-
๑๔	นายคุณานนต์ จันทมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (คอมฯ)	๓ ปี ๑๐ เดือน	+๑	-	-	-
๑๕	นางสาวณัฐฤดา ทตสอน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑
กองช่าง (๐๕)									
๑๗	นายอนนกร ศรีสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๑๒ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-
๑๘	นายรุ่งเรือง ชัยจิตร	วิศวกรโยธา	ปง.	ว.ศ.ม. (การโยธา)	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-
๑๙	พันจ่าอากาศเอกอภิชัย ชื่นตา	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	ปวส. (การโยธา)	๑๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๐	นายหญิงเกียรติ ศรีทิพย์ป้อม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บธ.ม.	๓ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑
รวม						๒		๓	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรกรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๔.๐ วิสัยทัศน์ ( Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากร เพิ่มขีดความสามารถ มีสมรรถนะและศักยภาพสูง ทำงานแบบมืออาชีพยึดหลักคุณธรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสำราญให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔.) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสำราญตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลศรีสำราญ

### ๔.๓ ค่านิยม

"มืออาชีพ มีจิตบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บนพื้นฐานนวัตกรรม"

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานช่างหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หลักสูตรนายช่างโยธาหลักสูตรเจ้าพนักงานประปาหลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๔	๔	๗๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๓	๕	๕	๘๕,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	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) การฝึกอบรม๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	-	-	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๔	๒๔	๒๔	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	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) การฝึกอบรม๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๓	๔๓	๔๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๖๖</b>	<b>๖๖</b>	<b>๖๖</b>	<b>๓๐,๐๐๐</b>	<b>๓๐,๐๐๐</b>	<b>๓๐,๐๐๐</b>		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขใจในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน คำเป็นกร
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการ ต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมนานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๑๖	๑๖	๑๖	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ ทราบ

ให้นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                               | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ

นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

ก.ท.จ.บึงกาฬ

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมายหรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ( ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ก.ท.จ.บึงกาฬ

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ ๓๙๙ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานส่วนส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณประจำปี

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับปริมาณภารกิจของเทศบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                |                          |               |
|--------------------------------|--------------------------|---------------|
| ๑. นายวิเศษ สุทวา              | นายกเทศมนตรี             | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายภทรรธ นามนิลธรา          | หน.ส.ป.ร.ก.แทนปลัดเทศบาล | กรรมการ       |
| ๓. นางพัชรินทร์ ไวแสน          | ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ       |
| ๔. นายธนากร ศรีสุพรรณ          | ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ       |
| ๕. นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล | นักทรัพยากรบุคคล         | เลขานุการ     |

อำนาจหน้าที่ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวิเศษ สุทวา)  
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลศรีสำราญ (สำนักปลัดเทศบาล)

ที่ บก ๕๕๙๐๑/.....

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เรื่อง เชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เข้าร่วมประชุม

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญที่ ๓๔๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาแต่งตั้ง  
ท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ  
เทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับ  
ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของ  
เทศบาล จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาล  
ตำบลศรีสำราญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

๑

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

สำเนาถูกต้อง

(นายทรรธ นามนิลธรา,  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล






บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ  
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิเศษ สุทวา	ประธานกรรมการ		
๒	นายภทรรรช นามนิลธรา	กรรมการ		
๓	นางพัชรินทร์ ไวแสน	กรรมการ		
๔	นายธนากร ศรีสุพรรณ	กรรมการ		
๕	นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล	เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

นายวิเศษ สุทวา

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

- เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล (จัดทำครั้งที่ ๑)
- การขยายระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล (สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง)

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

นายวิเศษ สุทวา

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ /๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(นายภทรรรช นามนิลธรา ,

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึง จะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และ กำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังคนใน แต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มี การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การ กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

ก. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลให้เป็นไป ตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

ข. การกำหนดตำแหน่งพนักงานพนักงานเทศบาลและระดับ ตำแหน่งพนักงานเทศบาลประจำในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ (ก)

โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่ เทศบาลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล(ก.ท.จ.จังหวัด) แล้ว

ค. ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้อง เป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ได้ จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ตามประกาศ ก.ท.จ แก้ไขเพิ่มเติม (ระบบแห่ง)

ง. การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ให้ กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดง กรอบอัตรากำลังของเทศบาลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเป็นรอบ ปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

**สำเนาถูกต้อง**

๖. ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามอัตรากำลังของเทศบาลที่

(นายภทรรธ นามนิลธรา,  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ ให้เทศบาลกำหนดตำแหน่งสายงานใด  
ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ  
นายวิเศษ สุทวา

รายละเอียดขอเชิญท่านปลัดเทศบาลชี้แจงให้ที่ประชุมทราบครับ

ปลัดเทศบาล  
นายภทวรรณ นามนิลธรา

การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ด้วยทั้ง ๓ กองได้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน  
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

**๑. ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงาน**

เหตุผลความจำเป็นในการขอ กำหนดตำแหน่งในครั้งนี้ เนื่องจาก  
ปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีจำนวนบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น จำนวน  
ประชากรที่เพิ่มขึ้น มีการขยายตัวของภาคธุรกิจในพื้นที่ ทำให้มีภารกิจและ  
อำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ซึ่งกฎหมายระเบียบ  
หลายฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และอีกหลายฉบับที่บัญญัติขึ้นใหม่ ในการปฏิบัติ  
ราชการตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ให้ประสบ  
ความสำเร็จตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด  
โดยเฉพาะการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จ ประกอบกับ  
ภารกิจของเทศบาลที่เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรี  
สำราญมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นอีกทั้งบุคลากรที่มีอยู่ไม่  
เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้ลุล่วงไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่ง คนงาน เพื่อ  
รองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใน  
ส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ดังนี้และเพื่อรองรับภารกิจที่จะ  
เพิ่มมากขึ้น

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง  
นางพัชรินทร์ ไวแสน

เห็นควรตามที่เสนอ

ผู้อำนวยการกองช่าง  
นายธนากร ศรีสุพรรณ

เห็นควรตามที่เสนอ

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภทวรรณ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองคลัง  
นางพัชรินทร์ ไวนแสน

๑. ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง ตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่งจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้ เนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้นและความซับซ้อนมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมี ผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาการมาปฏิบัติงานดังกล่าวค่ะ

เลขานุการ  
นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔

“ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาลมีเหตุผลความจำเป็นต้องจัดทำการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับ ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอจัดทำการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ”

มติที่ประชุม

- รับทราบ

เลขานุการ  
นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล

รับทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๔


เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้า ไม่มี ผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ หลังจาก นี้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำแผน ๓ ปี(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒) ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเพื่อเสนอ กทจ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบต่อไป หากไม่อะไรเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๔๕ น.  
ลงชื่อ

  
(นางขวัญเรือน เปลื้องพัฒนกุล)  
นักทรัพยากรบุคคล  
เลขานุการ

ผู้ดำเนินการรายงานการประชุม  
**สำเนาถูกต้อง**

(นายทรรธร นามนิลธรา ,  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล  
กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ลงชื่อ

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา ,

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด สำนักปลัด

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ให้ต่อราย (บาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (บาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านการรับส่งหนังสือราชการ	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	ศึกษา งานการบริหารการศึกษา งานเทคโนโลยีวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร วางแผนการศึกษาและจัดทำมาตรฐานศึกษา จัดทำเอกสารและสนับสนุน	๑๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕
๓	กิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ	๙๐๐	๘	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	จัดการศึกษาในหน่วยงานปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาลตำบล	๑๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๕	งานตกแต่งประดับโคมไฟงานกิจกรรมต่างๆ	๑,๒๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	จัดสถานที่ เช่น สนับสนุน การจัดงานประเพณีและกิจกรรมต่างๆ	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๗	ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
รวม					๑.๑๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรธ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองคลัง  
ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำเอกสาร งานพิมพ์ต่างๆที่เกี่ยวกับการเงินและการคลัง	๕๘๐	๑๕	๘,๗๐๐	๐.๑๑
๒	จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานคลังและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวกับงานการคลัง	๑๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕
๓	เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บรักษาเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๙๐๐	๑๕	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๔	ศึกษาและวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๕	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๘๐๐	๑๖	๑๒,๘๐๐	๐.๑๕
๖	ช่วยตรวจความละเอียดถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน ใบสำคัญทางการคลังต่างๆ	๕๒๐	๘	๔,๑๖๐	๐.๐๕
รวม					๑.๐๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรธ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

## บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนยัตราที่ส่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง คนงาน สังกัด กองช่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่หมดต่อปี (นาฬิกา) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า	๑๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕
๓	เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๙๐๐	๘	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ	๑๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๕	งานดูแลแต่งประดับไฟงานกิจกรรมต่างๆ	๑,๒๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานอาคาร สถานที่ เช่น สนับสนุน การจัดงานประเพณีและกิจกรรมต่างๆ	๑,๘๐๐	๑๕	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๗	งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๘	งานดูแลระบบไฟฟ้าแสงสว่างทุกระบบ ภายในเขตเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๙	งานดูแลและซ่อมระบบตู้ควบคุมระบบทุกหมู่บ้าน และงานทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับงานไฟฟ้าของเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
<b>รวม</b>					๑.๒๘

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา /

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ  
 ปรับปรุงตำแหน่งจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปก./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๒๐๑-๐๐๑  
 เป็นตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑  
 ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาดังหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑	การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี	๕๑๐	๑๕	๗,๖๕๐	๐.๐๙
๒	การพัฒนาระบบงานคลัง	๑,๒๐๐	๑๗	๒๐,๔๐๐	๐.๒๕
๓	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙๕๐	๘	๗,๖๐๐	๐.๐๙
๔	การดำเนินการด้านการเงินและบัญชีและงบประมาณ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๕	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๖	จัดทำสถิติ ปรับปรุง และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	๘๐	๑๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗	การบันทึกข้อมูลระบบ E-Plan	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	การบันทึกข้อมูลระบบ E-Laas	๑๖๐	๑๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๙	ติดต่อราชการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๙๙๐	๑๕	๑๔,๘๕๐	๐.๑๘
๑๐	งานรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งบประมาณ	๑,๙๐๐	๑๕	๒๘,๕๐๐	๐.๓๔
	<b>รวม</b>				<b>๑.๐๙</b>

(ลงชื่อ).....  
 (นายภททรรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัด  
 ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภททรรช นามนิลธรา ,  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการ  
 ปลัดเทศบาล)



ก.ท.จ.บึงกาฬ

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

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น 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

**สำนักงานปลัดเทศบาล**  
  
(นายภทรรรช นามนิลธธา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

(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

สำเนาถูกต้อง



(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(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 งานการจำหน่าย พัสดุ 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 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม 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

สำเนาถูกต้อง



(๔) หน่วยตรวจสอบ...

(นายภทรธรธ นามปิลธวา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล



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 งานส่งเสริมและพัฒนามาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

สำเนาถูกต้อง

๑.๕ งาน...

(นายกทรรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑	หมายเหตุ
๑	สำนักงานปลัดเทศบาล	๑	สำนักงานปลัดเทศบาล	
	<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด		<u>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</u> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	
	<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ		<u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ	
	<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ		<u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ	
	<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย		<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย	
	<u>๑.๕ งานกิจการสภา</u> งานกิจการสภา		<u>๑.๕ งานกิจการสภา</u> งานกิจการสภา	

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรธ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

<p>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗. <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u> งานกิจการศาสนา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ</p> <p>งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p>	<p>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗. <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u> งานกิจการศาสนา งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u> งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา  ฯลฯ</p> <p>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>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถาน ประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ (นายภทวารรรช นรมนิลธรา )</p>	<p><b>สำเนาถูกต้อง</b></p>

๒ กองคลัง	๒ กองคลัง	
<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>๒.๑ 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 งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ</p>	<p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p><u>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ</u> งานควบคุมงบประมาณ</p>	
๓ กองช่าง	๓ กองช่าง	
<p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p>	<p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p>	<p><b>สำเนาถูกต้อง</b></p> <p>(นายคุณทรรช นามนิลธรา )</p>

	งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง		งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง	
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	

**สำเนาถูกต้อง**



(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
 ปลัดเทศบาล

## ๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด ทต. (๐๑)										
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (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	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ										
๑๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*รอจัดสรร เลขที่ ตำแหน่ง
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	-	-	-	*รอจัดสรร เลขที่ ตำแหน่ง
๑๙	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๗

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

*[Signature]*

๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- 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	-	-	ยุบเลิก
๓๓	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๑๔)										
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)										
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	วิศวกรโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

สำเนาถูกต้อง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชอ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๕๑	๕๒	๕๒	๕๒	+๑	-	-	

สำเนาถูกต้อง

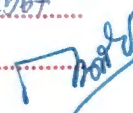


(นายภทรรรช นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๐๒๗

เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗



๙. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง 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. แนะนำ	มติ ก.ท.จ. อนุมัติ
๑	ปลัด ทด. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๐	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐			
สำนักปลัด (๑๑)																					
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๒,๕๒๐	๔๓๕,๘๘๐	๔๔๘,๑๖๐			
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐			
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๓๑๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๘,๒๘๐	๓๑๙,๔๐๐	๓๐๘,๕๒๐	๓๐๖,๘๐๐			
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๔๐๐	๔๖๒,๐๐๐	๔๗๕,๓๒๐			
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๕๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๖๘,๖๐๐	๔๘๒,๐๔๐			
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๓๙๕,๒๔๐	๓๑๒,๐๘๐	๓๐๖,๐๘๐			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๓๑๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๘,๓๒๐	๙,๒๘๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๑๒,๓๖๐	๓๐๖,๘๐๐			
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๓๗๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๖๐	๓๘๒,๗๒๐	๓๘๙,๒๐๐	๓๙๕,๗๖๐			
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																					
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๖,๗๒๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๓,๙๖๐	๒๐๘,๖๘๐			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๖,๘๘๐	๑๙๓,๐๘๐	๑๙๗,๔๐๐	๒๐๔,๒๘๐			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๓๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๑,๕๒๐			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																					
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๙๗,๖๔๐	๒๐๕,๓๒๐			
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑๕๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๕,๘๐๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๐๔๐			
พนักงานจ้างทั่วไป																					
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๒	รวม	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	คุณเล็ก	ปลัดเทศบาล	
๒๓	คนงาน	-	๐	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม	ก.ท.จ.บึงกาฬ	

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรธิ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล  
ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗  
เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๗

๔. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะระงับไว้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม/ขาด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมวดหมู่	การพิจารณา				
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ ส.ก.ช.ช.ก.	มติ ก.ท.จ.จ.บ.ก.			
																						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ																							
๒๔	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			
๒๕	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน		
๒๖	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน		
๒๗	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>																							
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๔๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๘๐๐	๑,๙๒๐	๒,๐๔๐	๔๖,๕๖๐	๔๘,๔๘๐	๕๐,๕๒๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน-สมทบ		
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๖๐	๙๖๐	๙๖๐	๒๒,๘๐๐	๒๓,๗๖๐	๒๔,๖๐๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน-สมทบ		
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>																							
๓๑	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๓๒	ครู	ชท.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																								
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ทิน	๑	๑	๔๑๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๓๖๐	๑๖,๔๘๐	๕๔๘,๐๘๐	๕๖๓,๓๖๐	๕๘๐,๒๐๐	๐	๐	๐	๐		
๓๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๘๐๐	๓๙๕,๖๘๐	๔๐๙,๐๘๐	๔๒๒,๔๐๐	๐	๐	๐	๐		
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๐	๐	๐	๐		
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๐	๐	๐	๐		
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๑,๒๐๐	๐	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>																							
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๘๐,๖๔๐	๐	๐	๐	๐		
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๓,๘๔๐	๐	๐	๐	๐		
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๔๐๐	๐	๐	๐	๐		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๓,๓๖๐	๑๔๙,๕๐๐	๑๕๕,๖๘๐	๐	๐	๐	๐		
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐		
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐		

สำเนาถูกต้อง

(นายกทรรณ นามนิลธรา)  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
 ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๕๖7  
 เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖7

## ๙. การค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ คงใช้ใน ระหว่าง ระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๑)			หมายเหตุ	การพิจารณา	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ ส.ก.ก. สภา	มติ ก.ท.จ. จนท.
<b>กลุ่มช่าง (๑๕)</b>																					
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๔๕๕,๓๒๐	๕๕๘,๐๕๐	๕๗๑,๕๘๐			
๔๖	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑๗๕,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๗,๐๘๐	๑๘๓,๖๘๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๕,๖๐๐			
๔๗	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๔๕,๐๕๐	๑๕๘,๓๖๐	๒๑๑,๖๘๐			
๔๘	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ท.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																					
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๘,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๗๐๐	๑๙๕,๙๖๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๑,๕๕๐			
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																					
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๑	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๕๒	คนงาน	-	-	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			กำหนดเพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>																					
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ท.	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๖๒,๑๒๐	๕๗๕,๕๕๐	๕๘๘,๓๖๐			
(๕)	รวม		๕๑	๕๑	๘,๗๐๐,๒๘๐	๒๙๕,๐๐๐	๕๒	๕๒	๕๒	+๑	๐	๐	๑,๓๒๐,๕๘๐	๒๙๓,๐๕๐	๒๙๕,๕๕๐	๙,๖๘๙,๕๐๑	๙,๙๗๒,๕๕๑	๑๐,๒๗๘,๓๖๑			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๕๕๓,๕๕๐	๑,๕๗๗,๓๖๖	๑,๕๕๙,๘๑๕			
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (บุคลากรถ่ายโอน) ๒,๑๘๗,๖๐๐ บาท															๒๒๘,๑๕๐	๒๔๘,๕๘๗	๒๖๑,๗๗๕			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๕๗๐,๗๕๑	๑๑,๘๒๙,๓๕๕	๑๒,๒๐๕,๑๕๕			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐,๕๑	๒๙๘,๕๕	๒๙๘,๓๕			
	ประมาณการรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕															๑๗,๗๒๐,๐๐๐	๑๗,๖๐๖,๐๐๐	๕๑,๕๖๖,๓๐๐			
(๙)	ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๑,๖๒๕,๐๐๐															๑๕,๐๙๕,๐๐๐	๑๕,๓๒๗,๕๕๐	๑๑,๕๕๙,๗๕๕			
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															๑๓,๖๕	๑๓,๐๑	๑๒,๕๗			

หมายเหตุ : \*ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.ท.สรรหา

ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม

\*กำหนดเพิ่ม จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พร้อมเลขที่ตำแหน่งจาก สก. แล้วเท่านั้น  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๗๒๐,๐๐๐ บาท

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... 3 / ..... ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ..... ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคบลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น	หมายเหตุ
๑	-	-	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	ว่างเดิม
<b>ส่วนนักปลัด</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๒	นายภทรรรช นามนิลธรา	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๔๐๖,๒๐๐ (๓๔,๕๐๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๓	-	-	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๔	นายพิทยพัฒน์ สาลี	นศ.บ. (วาทวิทยา)	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๔	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๓๙๐,๐๘๐ (๓๔,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๕	นางสาวศศิวิมล แสงบบาล	น.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๕	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๐๐*๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๑๒)	
๖	นางสาววิมลวัลย์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	-	-	
๗	นางนฤมล พินิจมนตรี	บธ.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๗	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๓๙๕,๖๔๐ (๓๖,๒๖๐*๑๒)	-	-	
๘	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๘	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๓๙๕,๒๘๐ (๓๖,๓๔๐*๑๒)	-	-	
๙	นายพัชระ คมป้อง	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๙	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๓๗๕,๘๔๐ (๓๔,๖๖๐*๑๒)	-	-	
๑๐	-	-	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๕๖๓  
เมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๓

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน					
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเสริมเงิน	หมายเหตุ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																	
๑๑	นางสาวบุษรา วงศ์ขมภู	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๘๗,๒๒๐ (๑๕,๖๐๐*๑๒)	-	-			
๑๒	นางสาววรรณภา ครองยุติ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๓,๐๐๐ (๑๕,๒๕๐*๑๒)	-	-			
๑๓	นายกันตพล วงศ์กะใจ (ไฟฟ้า)	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๘๓,๕๒๐ (๑๕,๓๐๐*๑๒)	-	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																	
๑๔	นายวิทยา ทิมวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๘๓,๑๒๐ (๑๕,๒๖๐*๑๒)	-	-			
๑๕	นายชาญชัย แสนคำ (ช่างก่อสร้าง)	ปวช.	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๘๙,๐๕๐ (๑๖,๕๒๐*๑๒)	-	-			
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๖	นายอาทร แสนคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			
๑๗	นายภูเดช ศรีบุษย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๗	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			
๑๘	นางสาวนิภาพร โกรโหล (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวช.	-	คนงาน	-	-	๑๘	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			
๑๙	นางสาวจริยา ทิมทา (การบัญชี)	ปวส.	-	คนงาน	-	-	๑๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			
๒๐	นางสาวนันทพร อัญญา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	๒๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			
๒๑	นางสาวคุณัญญา อินโพธิ์สา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	๒๑	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-			

คำเนาถูกต้อง

(นายภทวารร์ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๕๖7  
เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖7

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราเก่าดั้งเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	รวมรายเดือน	
๒๒	-	-	-	ยาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	คุณเล็ก
							๒๒	-	กบพรม	-	-	๖๐๘,๖๖๖ (๗,๐๐๐*๖๖)	-	-	(กบพรม)
๒๓	-	-	-	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	๒๓	-	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	-	-	-	
๒๔	นางสาวสุทธิตาทิพย์ พรหมสุรีย์ (บริหารการศึกษา)	ศษ.ม.	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๒๔	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๓๔๕,๓๖๐ (๒๔,๖๓๐*๑๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๖)	-	
๒๕	นางนิตยา นนทวงค์ (การศึกษาปฐมวัย)	ศษ.ม.	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	ชก.	๒๕	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	ชก.	๓๔๐,๙๒๐ (๒๔,๔๓๐*๑๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๖)	-	
๒๖	นางรัศมี โพธิสัย (การศึกษาปฐมวัย)	ศษ.ม.	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๒๖	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๓๔๖,๘๐๐ (๒๔,๘๐๐*๑๖)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*	-	
๒๗	นางสาวกึ่งนาง ห้วยทราย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๘๘,๘๖๐ (๑๕,๗๓๐*๑๖)	-	-	
๒๘	นางพรรษา ชำนาญ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๖๕,๐๐๐ (๑๓,๗๕๐*๑๖)	-	-	
๒๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒๙	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๖)	-	-	
๓๐	-	-	-	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	-	๓๐	-	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	-				

จำเป็นต้อง

(นายภทรวริช ปานนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๖๗

เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจิว จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แบบอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แบบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน				
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเลี้ยงชีพ	หมายเหตุ	
๓๑	นางนิตยา ภูไชแสง	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	-	ชพ.	๓๑	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู			ชพ.	๓๕๙,๖๕๐ (๒๕,๘๖๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	
พนักงานจ้างทั่วไป																
๓๒	นางสาวปนัดดา ชรันธา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๓๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)				๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
กองคลัง																
พนักงานเทศบาล																
๓๓	นางพัชรินทร์ ไวนแสน	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๓	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น		-	-		
๓๔	นางขวัญเรือน ภูระวรรณ์	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๔	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.		-	-		
๓๕	นางสาวอริสรา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๓๕	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.		-	-		
๓๖	นางสาวอชิรญา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๖	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.		-	-		
๓๗	นางสาวณัฐกฤตา ทดสอน	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๗	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.		-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																
๓๘	นางสาวมารินทร์ จำเริญกุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นางสาววราลักษณ์ แก้วสุวรรณ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ				๑๖๔,๐๔๐ (๑๓,๖๕๐*๑๒)	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นายภทวารธร นาม นิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ก.ท. ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๖/๒๗  
เมื่อวันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกาที่กำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมเจริญ จังหวัดปทุมธานี ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แบบอัตราเก่าเดิม			แบบอัตราใหม่			เงินเดือน						
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเก็บ				
๔๐	นางสาวพรพิมล แซ่อือ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	เงินเดือน	๑๓๘๘,๐๐๐ (๑๓,๘๘๐*๑๒)	-	-	-	หมาย เลขที่
๔๑	นางช่อลัดดา สุขะมาด	บช.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘๘,๓๒๐ (๑๓,๘๘๐*๑๒)	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๔๒	นางสาวอพิชชา สร้อยมาศ	ปวส. (การตัดกระดาษ สี)	-	คนงาน	-	๔๒	-	คนงาน	-	-	๑๐๘๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	-
๔๓	นางสาวหิวนิษฐ์ สุวรรณมงคล	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	๔๓	-	คนงาน	-	-	๑๐๘๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	-
<b>กองช่าง</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๔๔	นายอนนกร ศรีสุพรรณ	วท.บ. (อุตสาหกรรม ช่างไม้)	๒๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	๔๔	๒๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อ.ท.	ขั้น	๓๘๘๘,๕๐๐ (๓๒,๘๘๘*๑๒)	-	-	-	-
๔๕	นายรุ่งเรือง ชำจิตร	ปวส. (การโยธา)	๒๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ท.ไป	๔๕	๒๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ท.ไป	ปง.	๑๓๘๘,๘๕๐ (๑๔,๘๖๐*๑๒)	-	-	-	-
๔๖	นายรัฐพล ชุ่มวงศ์	ปวส. (การโยธา)	๒๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ท.ไป	๔๖	๒๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ท.ไป	ปง.	๑๓๘๘,๓๒๐ (๑๔,๘๖๐*๑๒)	-	-	-	-
๔๗	-	-	๒๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๔๗	๒๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท./ทท.	๓๕๕๕,๓๒๐ (๓๕,๕๕๕*๑๒)	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>															
๔๘	นายอมรินทร์ รักบุญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๔๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘๘,๖๕๐ (๑๔,๘๖๐*๑๒)	-	-	-	-

**สำเนาถูกต้อง**

(นายอภพรพรช นพนิลธรา)

นางอภพรพรช นพนิลธรา  
ผู้อำนวยการเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ก.ท.ช.ช.บ.ช.ช.ช.ช.ช.

ก.ท.จ.บ.ิงกาฬ ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๗  
เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน				
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น	หมายเหตุ		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
๔๙	นายสำราญ ผิวซ่า	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	๔๙	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๓๒)	-	-		
๕๐	-	-	-	คนงาน	-	-	๕๐	-	คนงาน	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๓๒)	-	-	ว่างเดิม	
							๕๑		คนงาน			๓๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๓๒)			กำหนดขึ้น	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																
<b>พนักงานเทศบาล</b>																
๕๑	นางวรารักษ์ คำภา	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๕๒	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๔๘,๕๒๐ (๙,๕๕๐*๓๒)	-	-		
รวมอัตราจ้างเดิม รวม ๕๑ อัตรา							รวมอัตราค่าจ้างใหม่ รวม ๕๒ อัตรา									

\* 1051

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภทรรธ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... 3 ..... / ..... ๒๕๖7

เมื่อวันที่ ..... ๒๖ ค.ค. ๒๕๖7

แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง ของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ที่	รายการ	จำนวน (บาท)
	รายจ่ายด้านเงินเดือนและค่าจ้าง	
	เงินเดือนของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘,๓๙๙,๑๖๐
	เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๗๑๐,๕๒๐
๑	เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑๐,๐๐๐
๒	ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่นๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษ หรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามกฎหมาย กฏหรือระเบียบกำหนด ในลักษณะดังนี้	
	๒.๑ เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	๒๓๕,๒๐๐
	๒.๒ ค่าตอบแทนพิเศษ	
	๒.๓ เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	๔๓๕,๙๐๐
	๒.๔ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	
	๒.๕ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	
	๒.๖ เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒.๗ เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	
	๒.๘ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	
	๒.๙ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	๕๔,๐๐๐
	๒.๑๐ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	
	๒.๑๑ เงินวิทยฐานะ	๑๕๑,๒๐๐
	๒.๑๒ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	๑๐,๐๐๐
	๒.๑๓ เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	
๓	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำสำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปท.)	
๔	เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	
๕	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของกรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานคร	๑๙๗,๘๐๐
๖	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล	
๗	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	
๘	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชส่วนตัว	
๙	เงินค่าเช่าบ้าน	๔๒๔,๐๐๐
๑๐	เงินทำขวัญข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะการปฏิบัติหน้าที่	๑๐,๐๐๐
๑๑	เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และทำงานจ้าง ซึ่งถึงถึงตาย ในระหว่าง เดินทางไปราชการ	
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรรธ นามนิลธรา ,  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

๑๓	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ.)	
	รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	
๑๔	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๒๕๐,๐๐๐
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๖๘๙,๐๐๐
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	
๑๗	เงินช่วยเหลือค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอหิวาต์และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	
๑๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	
๑๙	ทุนการศึกษา	
๒๐	เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	
๒๑	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	๒๐,๐๐๐
<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด</b>		<b>๑๔,๗๙๖,๗๘๐</b>
<b>งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</b>		<b>๔๔,๓๔๔,๐๐๐</b>

หมายเหตุ : เงินที่จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ไม่นำมาคิดคำนวณค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ทบและ กอบต.ที่ มท ๑๘๐๙/ว ๑๓๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๕

**การคำนวณ**

รวมค่าใช้จ่ายฯ ทั้งหมด x ๑๐๐  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

**การค่าใช้จ่าย คิดเป็นร้อยละ**

๑๔,๗๙๖,๗๘๐ x ๑๐๐  
 ๔๔,๓๔๔,๐๐๐

คิดเป็นร้อยละ

๓๓.๓๗%

ผู้ตรวจสอบ

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภทรรธ นามนิลธรา ,

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
 ปลัดเทศบาล



ก.ท.จ.บึงกาฬ

# เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569

เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสำราญ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญ

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีสำราญ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญ อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงขอชี้แจงให้ท่าน ประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2568 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 18,395,178.43 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 79,768,496.77 บาท

1.1.3 รายการกันเงินไว้แบบก่อนนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 24 โครงการ

รวม 1,174,214.90 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ

รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 517,853.83 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.1 รายรับจริง จำนวน 36,554,162.57 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	199,082.95 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	231,724.66 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	165,974.78 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	621,440.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	128,250.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	23,085,243.18 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	12,122,447.00 บาท

ก.ท.จ.บึงกาฬ

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์ จำนวน 1,888,000.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 31,825,381.98 บาท ประกอบด้วย

	จำนวน	จำนวน
งบกลาง		8,326,331.25 บาท
งบบุคลากร		11,996,948.00 บาท
งบดำเนินงาน		7,907,306.20 บาท
งบลงทุน		215,900.00 บาท
งบเงินอุดหนุน		3,378,896.53 บาท
งบรายจ่ายอื่น		0.00 บาท
2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดูแลประสงค์	จำนวน	320,000.00 บาท
2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	จำนวน	2,846,890.00 บาท
2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม	จำนวน	1,632,000.00 บาท
2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้	จำนวน	0.00 บาท

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### 3. งบเฉพาะการ

ประเภทกิจการ กิจการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

**คำแถลงงบประมาณ**  
**ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**  
**เทศบาลตำบลศรีสำราญ**  
**อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ**

ก.ท.จ.บึงกาฬ

**1. รายรับ**

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
<b>รายได้จัดเก็บเอง</b>			
หมวดภาษีอากร	199,082.95	315,000.00	360,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	231,724.66	211,500.00	321,500.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	165,974.78	130,000.00	200,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	621,440.00	700,000.00	800,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	128,250.00	208,500.00	123,000.00
<b>รวมรายได้จัดเก็บเอง</b>	<b>1,346,472.39</b>	<b>1,565,000.00</b>	<b>1,804,500.00</b>
<b>รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>			
หมวดภาษีจัดสรร	23,085,243.18	19,620,000.00	20,994,000.00
<b>รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>23,085,243.18</b>	<b>19,620,000.00</b>	<b>20,994,000.00</b>
<b>รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>			
หมวดเงินอุดหนุน	12,122,447.00	19,291,000.00	21,545,500.00
<b>รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>12,122,447.00</b>	<b>19,291,000.00</b>	<b>21,545,500.00</b>
<b>รวม</b>	<b>36,554,162.57</b>	<b>40,476,000.00</b>	<b>44,344,000.00</b>

**ค้ำถลงงบประมณ**  
**ประกอบงบประมณรยจ่ยประจ่ยปีงบประมณ พ.ศ. 2569**  
**เทศบณด่ยบลศรียสรณ**  
**อ่ยเอพรเจรณ**    **จ้งหวัดบึงกยพ**

**ก.ท.จ.บึงกยพ**

**2. รยจ่ย**

รยจ่ย	รยจ่ยจรง ปี 2567	ประมณการ ปี 2568	ประมณการ ปี 2569
จ่ยจกงบประมณ			
งบลย	8,326,331.25	10,003,050.00	10,782,000.00
งบคลกร	11,996,948.00	15,343,640.00	16,075,634.00
งบด่ยนงน	7,907,306.20	10,888,910.00	10,856,466.00
งบลงท	215,900.00	2,077,000.00	4,711,900.00
งบเจนอูดท	3,378,896.53	2,163,400.00	1,918,000.00
รวมจ่ยจกงบประมณ	31,825,381.98	40,476,000.00	44,344,000.00

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญ และโดยความเห็นชอบของนายอำเภอพรเจริญ

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 44,344,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 44,344,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	13,796,334
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,405,820
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	6,714,006
แผนงานสาธารณสุข	1,216,800
แผนงานสังคมสงเคราะห์	671,080
แผนงานเคหะและชุมชน	1,068,880
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	21,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	315,000
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	6,612,260
แผนงานการพาณิชย์	1,738,320
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกกลาง	10,784,500
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	44,344,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ ก.ท.จ.บึงกาฬ

(ลงนาม).....  
๒

(นายวิเศษ สุทวา)

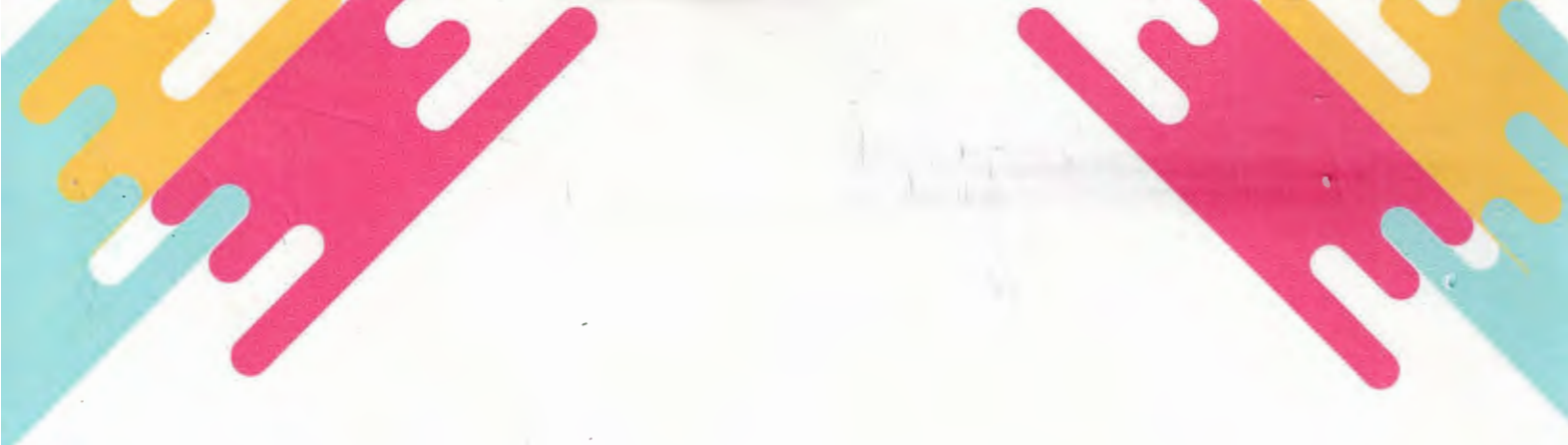
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

เห็นชอบ

(ลงนาม).....  
๒

(นายมนตรี จารุธำรง)

ตำแหน่ง นายอำเภอพรเจริญ



**จัดทำโดย**  
**งานบริหารงานบุคคล**  
**เทศบาลตำบลศรีสำราญ**  
**อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ**  
**[www.http://srisamran-sm.go.th/](http://srisamran-sm.go.th/)**  
**๐๘ ๔๔๑๘ ๔๔๔๖**

