

ก.ท.จ.บึงกาฬ



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดบุรีรัมย์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)  
เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) สามารถพิจารณาตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานการที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสำราญสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

### ๓. กรอบแนวคิดในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสำราญ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และถูกต้องตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต 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 การวิเคราะห์กระบวนการและการเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบาง

ประเภทไม่สามารถกำหนดมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคีการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงเพียงเป็นเพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการนั้นหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

### ก.ท.จ.บึงกาฬ

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 หากกำหนดโครงสร้างที่มีเกินไปจะทำให้มีการกำหนดตำแหน่งมากขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการตอบแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งจะได้ให้มุมมองต่างๆ ในกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลัง เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตราตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน

ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดรองอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย **ก.ท.จ.บึงกาฬ**

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

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลด

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ตั้งอยู่ตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

##### ขนาดพื้นที่

พื้นที่ประมาณ ๘๗.๐๑ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๕๔,๓๘๐ ไร่

##### อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลคานาคี อ.เมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศใต้ มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลดอนหญ้านาง อ.พรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ทิศตะวันออก มีพื้นที่ติดต่อกับตำบลป่าแฝก อ.พรเจริญ และตำบลชุมภูพร อ.ศรีวิไล 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 บ้านโคกชัย

หมู่ที่ ๗ บ้านโนนสะอาด

#### ๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสำราญ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เช่น

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- 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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

**๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

**๔.๒ ความต้องการของประชาชน****๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

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

**๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ**

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

**๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย**

- จัดซื้อเวชภัณฑ์สามัญประจำบ้านไว้บริการประชาชนในหมู่บ้าน
- อบรม ให้ความรู้ด้านการสาธารณสุขมูลฐานให้ครบทุกหมู่บ้าน
- มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐกับประชาชนในการจัดสารสิ่งแวดล้อมด้านต่าง ๆ ให้ดีขึ้น

**๔. ความต้องการเกษตรและสาธารณสุข**

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

**๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

- ให้มีการขยายโอกาสทางการศึกษา
- ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
- จัดให้มีโรงเรียนขยายโอกาสในเขตชุมชนและหมู่บ้านห่างไกล

- จัดให้มีสถานที่บริการด้านข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา
  - พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- ให้มีการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
  - ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักการรักษา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
  - ร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลศรีสำราญ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลศรีสำราญจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลศรีสำราญยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินวิถีชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลศรีสำราญกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย รวมทั้งความต้องการของประชาชน ดังนี้

### การวิเคราะห์ศักยภาพหน่วยงานเทศบาลตำบลศรีสำราญ (SWOT)

#### จุดแข็ง (Strength)

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

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

### จุดอ่อน (Weakness)

๑. เทศบาลตำบลศรีสำราญมีงบประมาณจำกัดจึงทำให้ไม่เพียงพอต่อการบริการสาธารณะ
๒. ความแปรปรวนของภัยธรรมชาติ ทำให้เกิดปัญหาในพื้นที่ส่งผลกระทบต่อผลิตผลทางการเกษตร
๓. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือในการรักษาสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนส่วนใหญ่ปลูกพืชเชิงเดี่ยว ซึ่งเสี่ยงต่อการเกิดวิกฤตทางเศรษฐกิจ
๕. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความตระหนักถึงอันตรายและผลเสียที่จะเกิดขึ้นต่อสุขภาพด้านการใช้สารเคมีและในเรื่องการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม
๖. เทศบาลตำบลศรีสำราญมีพื้นที่ห่างไกลกัน ไม่มีศูนย์รวมของชุมชนเมือง

### โอกาส (Opportunity : O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายแก้ไขปัญหาคความยากจน การปราบปรามยาเสพติด ผู้มีอิทธิพล การทุจริตประพฤติมิชอบคอร์รัปชั่น 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

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (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) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

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

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

#### ๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) แก้ไขปัญหาด้านคมนาคมขนส่งทางบก 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 ๕๑ อัตรา จากภารกิจตามอำนาจหน้าที่ เทศบาลมีภารกิจปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ ดังนั้นการปฏิบัติงานต่าง ๆ ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ในแต่ละด้านมาปฏิบัติงาน ดังนั้นการกำหนดตำแหน่ง ต้องสอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเทศบาลตำบลศรีสำราญจึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ในการนี้เทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงได้ทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### การดำเนินการตามโครงสร้าง

##### ๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ได้แก่

- ๑.๑ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาลจำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนงานรับส่งหนังสือราชการ การจัดเตรียมสถานที่ของโครงการต่างๆ การจัดห้องประชุมการควบคุมเครื่องเสียง การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ เติมน้ำ การใช้แรงงานในการถ่ายเอกสาร เย็บเล่มต่างๆ เช่น แผน อัตรากำลัง เทศบัญญัติ เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ จึงทำให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ประกอบกับมีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรองรับต่อภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งเทศบาลตำบลศรีสำราญมีเขตพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๗ หมู่บ้าน และพื้นที่ส่วนใหญ่จะเกิดภัยพิบัติตามธรรมชาติอยู่

บ่อยครั้ง เช่นภัยแล้งอย่างรุนแรงของทุกปี ทำให้ขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคขนาดใหญ่ และถังบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชนการเกิดว่าตภัยขาดแรงงานยกกระเบื้อง ช่วยมุงกระเบื้องผู้ประสบภัย การเกิดอัคคีภัยต้องการแรงงานช่วยดึงสายฉีดน้ำยักขนย้ายวัสดุอุปกรณ์การช่วยดับเพลิง การยกกระสอบทรายเพื่อทำฝายกั้นน้ำในฤดูน้ำหลากในพื้นที่เกษตรกรของชาวบ้าน การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดโครงการต่างๆ เช่นตั้งเวที เต้นท์ โต๊ะเก้าอี้ การอำนวยความสะดวกในการจราจร งานต่างๆ เช่นการขนย้ายการตั้งแผนจราจร กรวย ไฟสัญญาณจราจร ซึ่งยังขาดแคลนจำนวนบุคลากรที่จะมาดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานดังกล่าว

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

๑.๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

กองช่าง มีความต้องการบุคลากรด้านใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรองรับต่อภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เช่นภารกิจเกี่ยวกับกิจการประปา ภารกิจเกี่ยวกับการบำรุงการไฟฟ้า ภารกิจเกี่ยวกับการสาธารณสุขโรคและการก่อสร้าง เป็นต้น เมื่อมีการขยายตัวของหมู่บ้านทำให้สาธารณสุขโรคในตำบลศรีสำราญมีความต้องการเพิ่มมากขึ้นตามปริมาณการเติบโตของชุมชน จึงต้องใช้แรงงานในการรณรงค์สุขภาพสัตว์สุขภาพอนามัยในด้านการช่าง การยกอุปกรณ์เพื่อนำไปเทศ ช่วยดึงวัดสายเทปเพื่อวัดขนาดถนนอาคารสถานที่พื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้างหรืองานไฟฟ้าการซ่อมบำรุงไฟฟ้า โดยแบกหามบันได้จับบันไดหน้าช่างไฟฟ้าในการปฏิบัติหน้าตัดกิ่งไม้ที่ตอมบินป้ายขึ้นที่สูง ถ่ายเอกสารแบบแปลนผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง เป็นต้น จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๒. ยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

#### เหตุผลความจำเป็น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีความประสงค์ขอยุบเลิกตำแหน่ง ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งยามเนื่องจากปัจจุบันตำแหน่งนี้เป็นตำแหน่งที่ว่าง และเทศบาลไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ ประกอบกับปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสำราญมีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งดังกล่าว และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน และความจำเป็นในการบริหารงานของสำนักปลัดเทศบาล จึงขอยุบเลิกพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งยาม สังกัดสำนักปลัดเทศบาลจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)ปรับปรุงครั้งที่ ๑	หมายเหตุ
๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	
	<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	

<p>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก งานพัฒนาศูนย์เด็ก</p> <p>๑.๗ <u>งานบริหารงานการศึกษา</u> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษาฯ</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 งานส่งเสริมการศึกษาฯ</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</p> <p>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</p> <p>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</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>	

	งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ ๓.๔ งานฝังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง		งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ ๓.๔ งานฝังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง	
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การเปรียบเทียบกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)

เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

ลำดับ ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ลำดับ ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	ปลัด ทต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ว่างเต็ม
	รวม	-	๑		รวม	-	๑	
สำนักปลัด ทต. (๐๑)					สำนักปลัด ทต. (๐๑)			
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๑	๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๑	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๕	นิติกร	ชก.	๑	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๑	๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	๑	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ ชก.	๑	๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	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	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	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	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / 2567  
เมื่อวันที่ ๒๘ มี.ค. 2567

๒๒	ยาม	-	๑	-	-	-	-	ยุบเลิก
				๒๒	คนงาน		๑	*กำหนดเพิ่ม
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>							
๒๓	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๒๓	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	*รจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๒๔	ครู	-	๑	๒๔	ครู	-	๑	
๒๕	ครู	-	๑	๒๕	ครู	-	๑	
๒๖	ครู	-	๑	๒๖	ครู	-	๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>							
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ว่างเดิม
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ</b>							
๓๐	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๓๐	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	*รจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๓๑	ครู	-	๑	๓๑	ครู	-	๑	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
	<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>๓๑</b>		<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>๓๑</b>	
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>				<b>กองคลัง (๑๔)</b>			
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>			
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ว่างเดิม
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๔๒	คนงาน	-	๑	๔๒	คนงาน	-	๑	
๔๓	คนงาน	-	๑	๔๓	คนงาน	-	๑	
	<b>รวม</b>		<b>๑๑</b>		<b>รวม</b>		<b>๑๑</b>	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

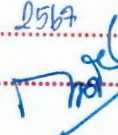
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๓  
 เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๓

กองช่าง (๐๕)				กองช่าง (๐๕)					
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑		
๔๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๔๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑		
๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑		
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๑	๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)					
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑		
พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป					
๔๙	คนงาน	-	๑	๔๙	คนงาน	-	๑		
๕๐	คนงาน	-	๑	๕๐	คนงาน	-	๑		
				๕๑	คนงาน		๑		
							*กำหนด เพิ่ม		
รวม			-	๗	รวม			-	๘
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑	๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑		
อัตรากำลังเดิม ๕๑ คน			-	๑	อัตรากำลังใหม่ ๕๒ คน			-	๑

ก.ท.จ.ปิงกาฬ

ก.ท.จ.ปิงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗



๘.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าล่วงองค์ประกอบครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อบท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล			ลูกจ้างประจำ			ครู/ครูผู้ช่วย			ผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้าง			รวม			
				มี คน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มี คน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มี คน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มี คน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มี คน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม				
๑	ทต.ศรีสำราญ	๓	๓๗,๗๒๐,๐๐๐	๑๖	๔	-	-	-	-	-	-	๔	-	-	๓	๑	-	-	๑๙	๒	๒	๕๑
๒	ทต.ดอนหญ้า นาง	๘	๖๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๑๑	๔	-	-	-	๑	-	๓	-	-	๒	-	-	-	๒๑	๒	๒	๗๓
๓	ทต.พรเจริญ	๗	๙๕,๔๐๐,๐๐๐	๔๓	๑๑	-	-	-	-	๓	-	๒๗	-	-	-	-	-	-	๔๙	๔	-	๑๓๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๘.๕ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

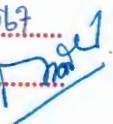
เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ  
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง 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. (๑๑)</b>										
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>										
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				
<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	-	-	-	*รอจัดสรร เลขที่ ตำแหน่ง
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	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗

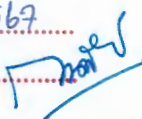


๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	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 (๐๔)										
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	-	-	-	ว่างเดิม
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
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	-	-	-	ว่างเดิม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗

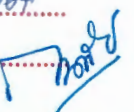


พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๒	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๕๑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

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๐๒๗

เมื่อวันที่ ๒๘ มี.ค. ๒๕๖๗





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

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	การพิจารณา					
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ อ.ก.ค.ม.	มติ ก.ท.จ.				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ																								
๒๔	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน		
๒๕	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
๒๖	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
๒๗	ครู	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																								
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๔๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๔๐	๔๖,๕๖๐	๔๘,๕๘๐	๕๐,๕๒๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน+สมทบ	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๖๐	๙๖๐	๙๖๐	๒๒,๘๐๐	๒๓,๗๖๐	๒๔,๖๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน+สมทบ	
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ																								
๓๑	ผอ.ศพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
๓๒	ครู	ชท.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
	พนักงานจ้างทั่วไป																								
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินเดือน	
	กองคลัง (๑๔)																								
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	คณ.	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๔๘,๐๔๐	๕๖๓,๗๖๐	๕๘๐,๒๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๓๕	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๙๕,๖๔๐	๔๐๙,๐๘๐	๔๒๒,๕๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๓๒๐	๖,๖๐๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๘๑,๒๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๕๒๐	๑๘๐,๒๔๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๗๐,๔๐๐	๑๗๗,๐๐๐	๑๘๓,๘๘๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๘๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๗๓,๕๐๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๙,๕๐๐	๑๕๕,๒๘๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	พนักงานจ้างทั่วไป																								
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	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	๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / 2567  
 เมื่อวันที่ 28 ส.ค. 2567

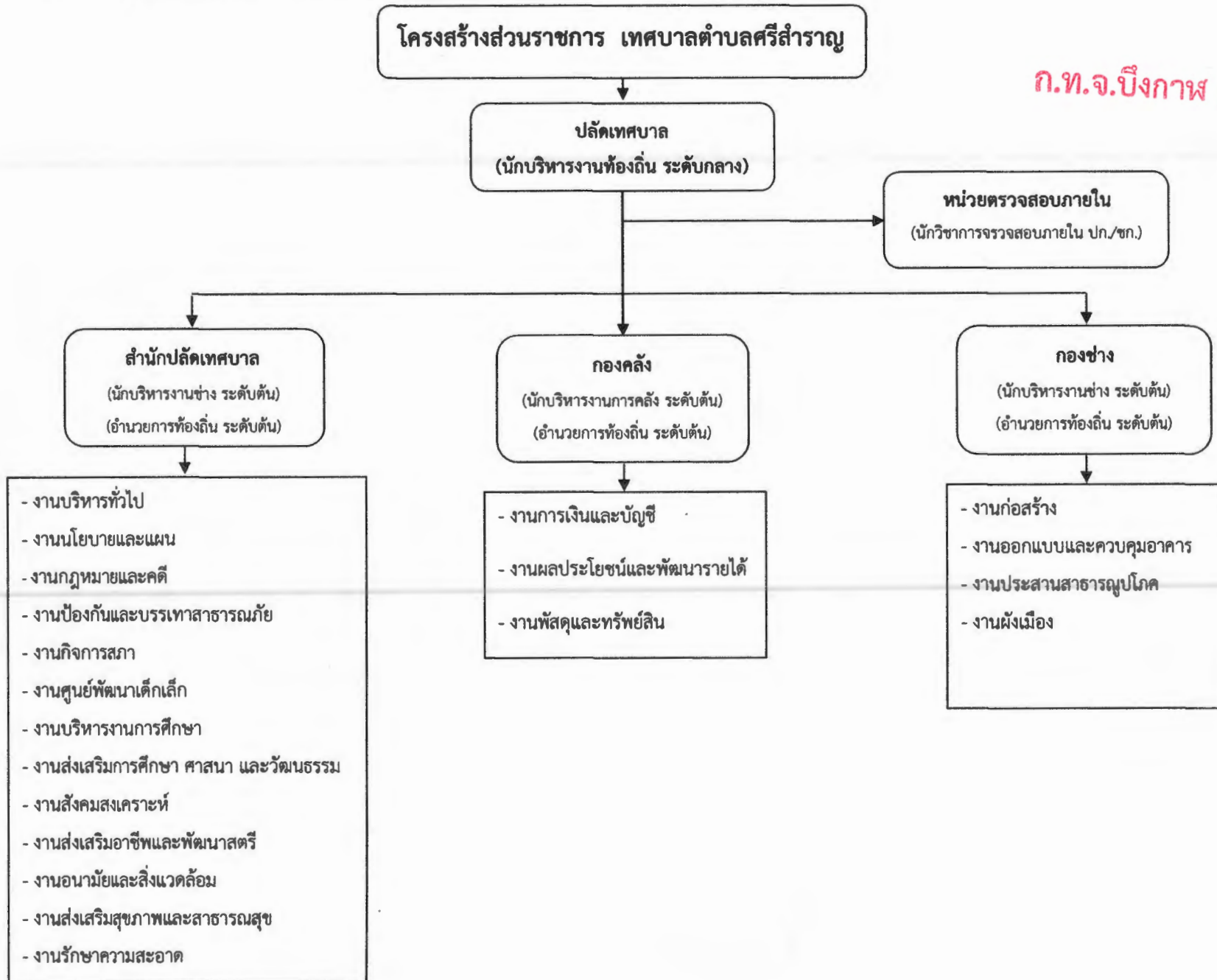
๙. ภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมคีรีราชย์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑)

ที่	ชื่อผลงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแห่งศึกษาค่าจะคิดใช้ในวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด		ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		การพิจารณา					
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	
	<b>กองช่าง (๑๕)</b>																							
๕๕	ผู้อำนวยการกอง (บริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๓๘๘,๕๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๘	๑๓,๕๕๐	๒๕๖๙	๑๓,๗๘๐	๒๕๖๗	๕๕๕,๓๒๐	๒๕๖๘	๕๕๕,๐๕๐	๒๕๖๙	๕๕๕,๕๘๐	๕๖๓,๕๘๐				
๕๖	นายช่างโยธา	ป.จ.	๑	๑๗๘,๘๕๐	๐	๑	-	-	๖,๘๕๐	๒๕๖๘	๗,๐๘๐	๒๕๖๙	๗,๓๑๐	๒๕๖๗	๑๘๕,๖๖๐	๒๕๖๘	๑๘๕,๕๒๐	๒๕๖๙	๑๘๕,๖๖๐	๑๘๕,๖๖๐				
๕๗	เจ้าพนักงานประจำ	ป.จ.	๑	๑๗๓,๗๖๐	๐	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๒๕๖๘	๑๓,๕๕๐	๒๕๖๙	๑๓,๗๘๐	๒๕๖๗	๑๘๕,๐๕๐	๒๕๖๘	๑๘๔,๙๑๐	๒๕๖๙	๑๘๕,๖๖๐	๑๘๕,๖๖๐				
๕๘	วิศวกรโยธา	ป.ก/ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๘	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๙	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๗	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๘	๓๕๕,๓๒๐	๒๕๖๙	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐				
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																							
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๘,๖๕๐	๐	๑	-	-	๗,๓๒๐	๒๕๖๘	๗,๕๖๐	๒๕๖๙	๗,๘๐๐	๒๕๖๗	๑๙๕,๙๗๐	๒๕๖๘	๑๙๕,๗๑๐	๒๕๖๙	๑๙๖,๕๓๐	๑๙๖,๕๓๐				
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																							
๕๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๒๕๖๘	๐	๒๕๖๙	๐	๒๕๖๗	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๘	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๑	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	-	๐	๒๕๖๘	๐	๒๕๖๙	๐	๒๕๖๗	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๘	๑๐๘,๐๐๐	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๕๒	คนงาน	-	๐	๐	๐	๑	-	-	๐	๒๕๖๘	๐	๒๕๖๙	๐	๒๕๖๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			
	<b>ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๒)</b>																							
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ผ.ด.	๑	๕๕๘,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๒๕๖๘	๑๓,๒๐๐	๒๕๖๙	๑๓,๒๐๐	๒๕๖๗	๕๖๒,๑๒๐	๒๕๖๘	๕๖๒,๕๕๐	๒๕๖๙	๕๖๒,๙๔๐	๕๖๒,๙๔๐				
(๕)	รวม		๕๑	๘,๙๐๐,๒๕๐	๒๗๘,๐๐๐	๕๒	๐	๐	๑,๓๒๐,๕๕๐	๒๕๖๘	๑,๓๒๐,๕๕๐	๒๕๖๙	๑,๓๒๐,๕๕๐	๒๕๖๗	๙,๑๗๘,๕๕๐	๒๕๖๘	๙,๑๗๘,๕๕๐	๒๕๖๙	๙,๑๗๘,๕๕๐	๙,๑๗๘,๕๕๐				
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕%																							
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๕% (บุคลากรฝ่ายโยธา) ๒,๑๘๗,๖๐๐ บาท																							
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																							
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																							
(๙)	ประมาณการรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕																							
(๑๐)	ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ๑,๖๒๕,๐๐๐																							
(๑๑)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)																							

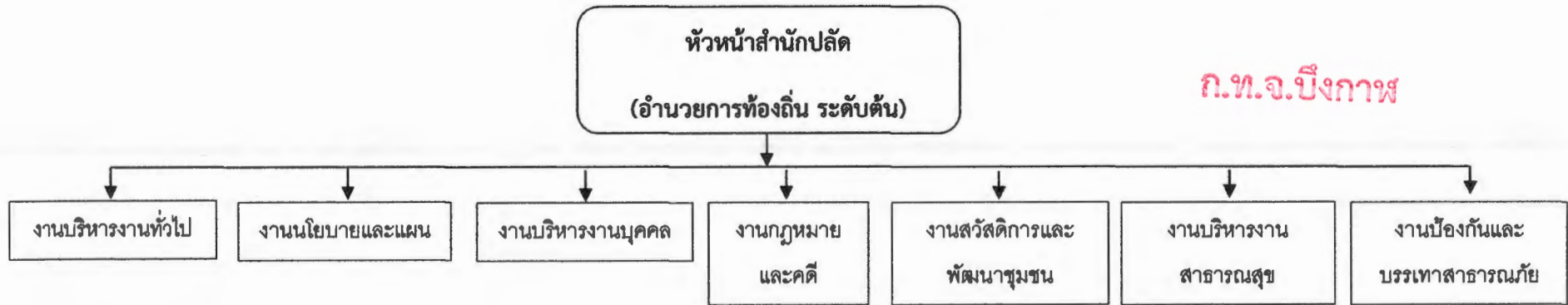
หมายเหตุ : \*ว่างเดิม หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.ท.สรรหา  
 \*ว่างเดิม หมายถึง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม  
 \*กำหนดเพิ่ม จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พร้อมเลขที่ตำแหน่งจาก สก. แล้วเท่านั้น  
 \*งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๗๒๐,๐๐๐ บาท

ก.ท.จ.ปทุมธานี  
 ก.ท.จ.ปทุมธานี ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๗  
 เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



## โครงสร้างสำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสำราญ



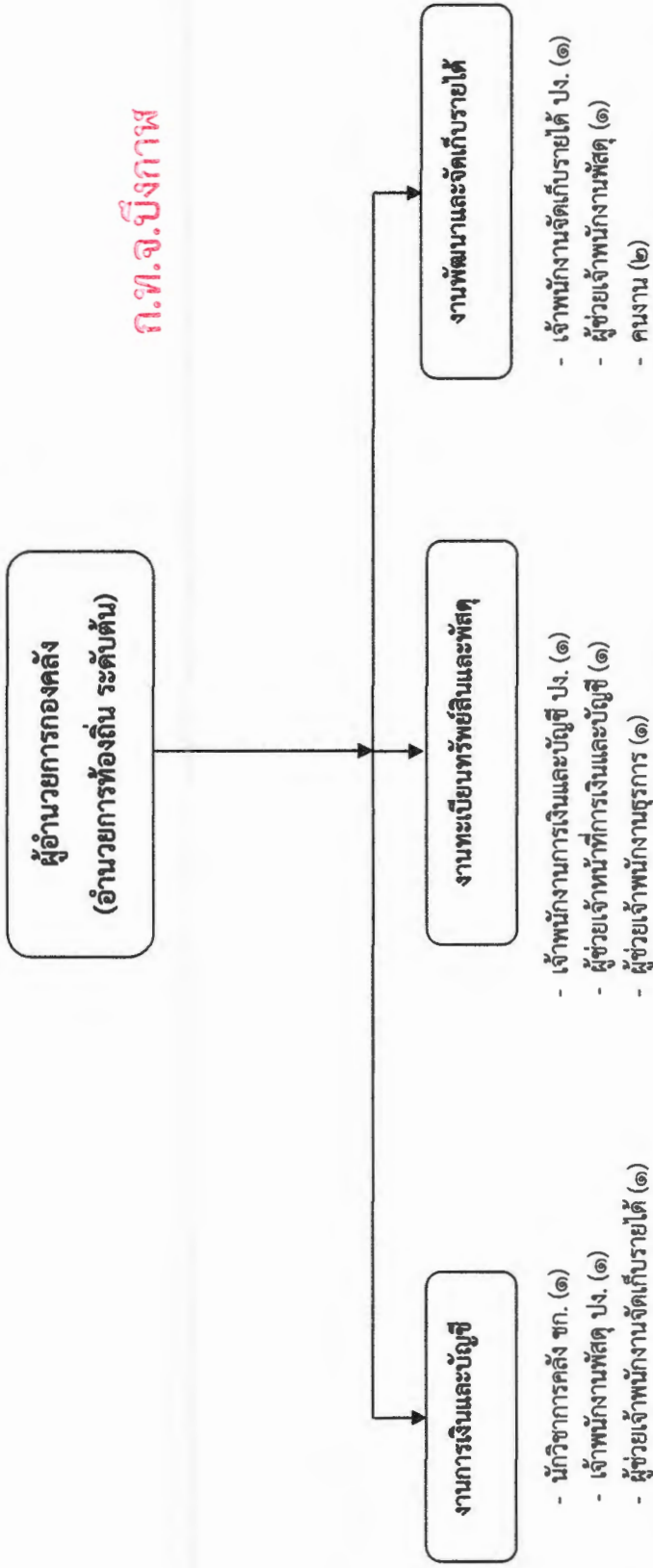
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑)
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
- ครู (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓)

- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- นิติกร ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)
- คนงาน (๔)

- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครูเทศบาล					พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ชช.	ชพ.	ชก.	ครู	ครูผู้ช่วย				
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	๔	๔	-	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	๖	๔	๑๗
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	๔	๔	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑

โครงสร้างองค์กร เทศบาลตำบลศรีสำราญ

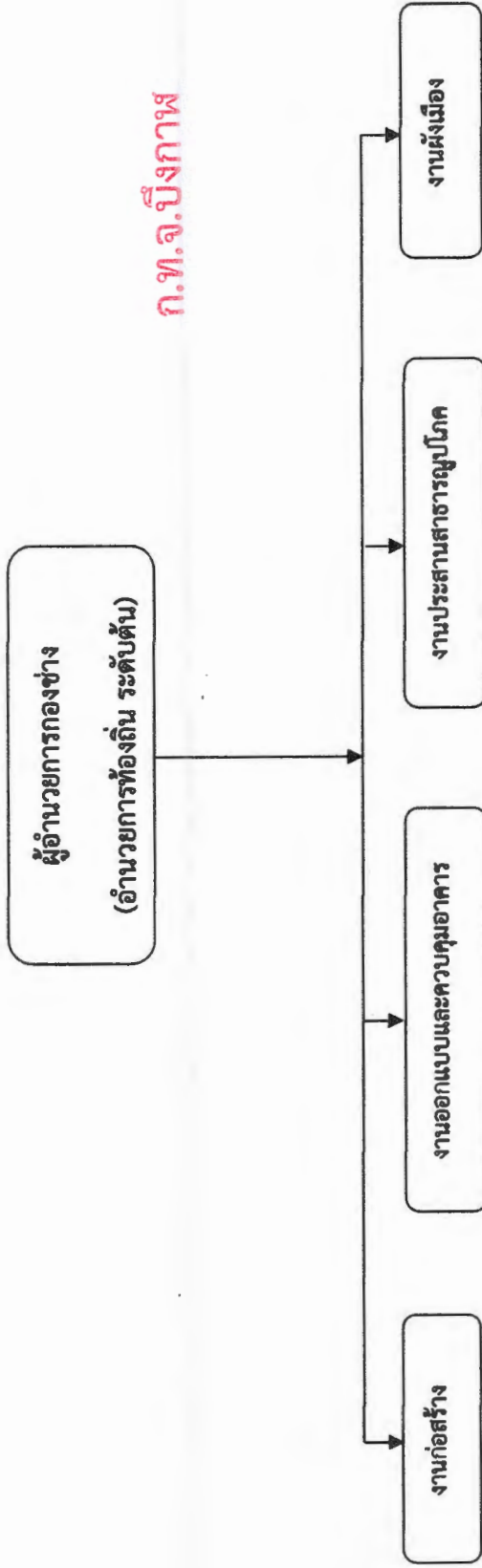


ก.ท.จ. บึงกาฬ

- นักวิชาการคลัง ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
- นักวิชาการคลัง ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- คนงาน (๒)

ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชนพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.					ปง.
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๔	-	๒	๑๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๔	-	๒	๑๑

## โครงสร้างกองช่าง เทศบาลตำบลศรีสำราญ



ก.ท.จ.บึงกาฬ

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- นายช่างโยธา ปง. (๑)
- คนงาน (๒)
- เจ้าพนักงานประปา ปง. (๑)

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



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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แบบอัยการกั้งเดิม			ที่	แบบอัยการกั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น		
๑	-	-	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๕๕๘,๐๕๐ (ค่าทางเงินเพิ่ม)	๘๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐*๑๖)	ว่างเต็ม
<b>ส่วนนักปลัด</b>														
๒	พ้งงานเทศบาล													
๒	นายทรรธ นนธิลธรา	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๕๐๖,๒๐๐ (๕,๕๐๐*๑๖)	-	-
๓	-	-	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าทางเงินเพิ่ม)	-	ว่างเต็ม
๔	นายพิทยพัฒน์ สาลี (วาทวิทยา)	นค.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๔	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๙๐,๐๘๐ (๕,๕๐๐*๑๖)	-	-
๕	นางสาวศวิมล แสงงบาล	น.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๕	๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๙๕,๗๒๐ (๕,๖๐๐*๑๖)	-	-
๖	นางสาววิมลวัลย์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๕๒,๓๒๐ (๕,๖๐๐*๑๖)	-	-
๗	นางนณณ พินิจดนตรี	บธ.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๗	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑๘๕,๖๕๐ (๑๖,๒๖๐*๑๖)	-	-
๘	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคึกกา (บริหารธุรกิจ)	ปวส.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๘	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑๙๕,๒๘๐ (๑๖,๘๐๐*๑๖)	-	-
๙	นายพัชระ คนบั้ง	ปวส.	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๙	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑๗๕,๘๕๐ (๑๔,๖๕๐*๑๖)	-	-
๑๐	-	-	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่าทางเงินเพิ่ม)	-	๓๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗  
 เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมจารี จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๓- ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราจ้างเดิม			แผนอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)											เงินเดือน	
๑๑	นางสาวบุษรา วงศ์ชมพู	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๑	๑๘,๗๒๐ (๑๘,๖๐๐*๑.๑)	-	
๑๒	นางสาววรรณภา ครอบยุดี	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒	๑๘,๓๐๐ (๑๘,๒๐๐*๑.๑)	-	
๑๓	นายกันตพล วงศ์กะโม่	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้าและบรรณาธิการช่างยนต์	-	๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้าและบรรณาธิการช่างยนต์	-	๑๓	๑๘,๕๒๐ (๑๘,๔๐๐*๑.๑)	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๑๔	นายวิทยา ทินวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔	๑๘,๓๒๐ (๑๘,๒๐๐*๑.๑)	-	
๑๕	นายชาญชัย แสนคำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๕	๑๘,๐๕๐ (๑๗,๙๐๐*๑.๑)	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๖	นายอาทร แสนคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	
๑๗	นายภูวนเดช ศรีบุษย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๗	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๗	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	
๑๘	นางสาวนภาพร ไกรโหล	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	๑๘	-	คนงาน	-	๑๘	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	
๑๙	นางสาวจริยา พิมพ์า	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	๑๙	-	คนงาน	-	๑๙	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	
๒๐	นางสาวนันทพร อัญญา	ร.บ.	-	คนงาน	-	๒๐	-	คนงาน	-	๒๐	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	
๒๑	นางสาวอุษณีย์ญา อินโพธิ์สา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	๒๑	-	คนงาน	-	๒๑	๑๐,๘๐๐ (๙,๐๐๐*๑.๒)	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๗  
เมื่อวันที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๗

๒๕๖๗

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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แบบอัตราจ้างเดิม			ที่	แบบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท		ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๒๒	-	-	-	ยาม	-	-	-	-	-	-	-	-	บุบเล็ก
						๒๒		คนงาน			๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๓๒)		กำหนดใหม่
๒๓	พนักงานเทศบาล												
๒๔	นางสาวสุวิดาทิพย์ พรหมสุรีย์	ศษ.ม. (บริหารการศึกษ)	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	๒๓	ผอ.สพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ						
๒๕	นางนิตยา นพวงวรงค์	ศษ.ม. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	๒๔	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๓๔๕,๓๖๐ (๘,๘๘๐*๓๒)	๔๒,๐๐๐ (๘,๕๐๐*๕)	
๒๖	นางรังษิณี โพธิ์สัย	ศษ.ม. (การศึกษาระดับมัธยมศึกษา)	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	๒๕	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๓๔๐,๕๒๐ (๘,๕๑๐*๓๒)	๔๒,๐๐๐ (๘,๕๐๐*๕)	
						๒๖	๒๒-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	-	ชก.	๓๔๖,๘๐๐ (๘,๘๐๐*๓๒)	๔๒,๐๐๐ (๘,๕๐๐*๕)	
๒๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (รักษา)												
๒๘	นางสาวกัญญา ห้วยทราย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)	-	๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)						
๒๘	นางพรธรา ขำนาย	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)	-	๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)						
๒๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)	-	๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)						...
๓๐	พนักงานเทศบาล												
๓๐	-	-	-	ผอ.สพด.วัดแสงสว่างภูมิ	-	๓๐	ผอ.สพด.วัดแสงสว่างภูมิ						

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๒๕๖๗

*(ลายเซ็น)*

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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม				ที่	แผนอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๓๑	นางนิตยา ภูไชยแสง	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	-	ชพ.	๓๑	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู		ชพ.	๓๕๙,๖๔๐ (๒๔,๓๗๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๓๒	นางสาวปณิตดา ธวัชธา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	๓๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
<b>กองคลัง</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๓๓	นางพัชรินทร์ ไวแสน	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๓๓	๒๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๕๙๐,๘๐๐ (๔๐,๘๐๐*๑๒)	-	-	
๓๔	นางขวัญเรือน ภูระวรรณ์	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๔	๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๓,๕๕๐*๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวอริสรา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๓๕	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐*๑๒)	-	-	
๓๖	นางสาวชิรญา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๖	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐*๑๒)	-	-	
๓๗	นางสาวนัฐฤกดา ทดสอน	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๗	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>															
๓๘	นางสาวมารินทร์ จำเนียรกุล	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๓๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นางสาววราลักษณ์ แก้วสุวรรณ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๖๔,๐๔๐ (๑๓,๖๕๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ 3 / ๑๕๖๒  
 เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 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/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๔๐	นางสาวพรพิมล แซ่อ้อ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	
๔๑	นางช่อลัดดา สุขะมาต	บช.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๘,๓๖๐ (๑๓,๕๓๐*๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๒	นางสาวพัชรา สร้อยมาตร	ปวส. (การจัดการโลจิสติกส์)	-	คนงาน	-	-	๔๒	-	คนงาน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๓	นางสาววิรินทร์ สุวรรณมงคล	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	๔๓	-	คนงาน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
กองช่าง															
พนักงานเทศบาล															
๔๔	นายธนากร ศรีสุพรรณ	วท.บ. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๔	๒๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๔๕๐*๑๒)	-	-	
๔๕	นายรุ่งเรือง ขำจิตร	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๔๕	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๑๗๕,๘๕๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)	-	-	
๔๖	นายรัฐพล อุ่นวงศ์	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๔๖	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐*๑๒)	-	-	
๔๗	-	-	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท./ชก.	๔๗	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)															
๔๘	นายอมรินทร์ รักบุญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๔๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๘,๖๕๐ (๑๕,๗๒๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๗  
เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๗

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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม				ที่	แผนอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>															
๔๙	นายสำราญ ผิวขำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	๔๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๕๐	-	-	-	คนงาน	-	-	๕๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
-	-	-	-	-	-	-	๕๑	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>															
<b>พนักงานเทศบาล</b>															
๕๑	นางวารกรณ์ คำพา	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๕๒	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๕๓๐*๑๒)	-	-	
<b>รวมอัตรากำลังเดิม รวม ๕๑ อัตรากำลัง</b>							<b>รวมอัตรากำลังใหม่ รวม ๕๒ อัตรากำลัง</b>								

→ กอ.๑.๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๒๖๖

เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๗

*[Signature]*

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

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

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

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน 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) โดยให้องค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ **ก.ท.จ.บึงกาฬ**

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลศรีสำราญมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### (๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ จำนวน ๔๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น

##### (๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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 ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

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

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

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 เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุป ความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากรเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่ เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

#### ๓.๕.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผล ต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะ ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลศรี สำราญ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เทศบาลตำบลศรีสำราญมีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบ

หรือจุดเด่นที่นำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของ

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลศรีสำราญ 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 และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม 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

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

เจ้าอยู่หัว

## (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
  - ๒) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
  - ๓) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
  - ๔) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
  - ๕) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
  - ๖) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - ๗) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
  - ๘) ความรู้เรื่องกฎหมาย(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
  - ๙) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
  - ๑๐) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
  - ๑๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
  - ๑๒) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ๑๓) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
  - ๒) งานจัดทำงบประมาณ
  - ๓) งานช่าง
  - ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
  - ๕) งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
  - ๖) งานด้านการพัฒนารายได้

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๓.๖ กรอบอัตรากำล้าง ๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลอัตรากำล้างเทศบาลตำบลศรีสำราญที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กร ทั้งกรอบอัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำล้างเดิม	กรอบอัตรากำล้างที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำล้างคนเพิ่ม(+)/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	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	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>									
๑๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๑๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	<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	-	-	-	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๑๙	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างความกรกิจ (คุณวุฒิ)</b>									
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างความกรกิจ (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	ยาม	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๓	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>									
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	-	-	-	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างความกรกิจ (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	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๑๕)</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>พนักงานจ้างความกรกิจ (คุณวุฒิ)</b>									
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๒	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>									
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>		<b>๕๑</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>๕๒</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### ๓.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลศรีสำราญ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือ เทียบเท่า	ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๖	๔	๗	-	๑๗
พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๔	-	๔
พนักงานจ้าง	๕	๓	๗	๗	-	-	๒๒
รวม	๕	๓	๑๓	๑๑	๑๑	-	๔๓
คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๖๒	๖.๙๗	๓๐.๒๓	๒๕.๕๘	๒๕.๕๘	-	๑๐๐

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๓.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีสำราญได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการคลัง	๑) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา
		๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักวิชาการศึกษา		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	-	๔	๕๒.๕
พนักงานจ้าง	๑	๓	๓	๕	๔	๒	๒	๒	๒๒	๔๐
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๖</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๑๐</b>	<b>๒</b>	<b>๔๓</b>	
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	
	<b>สำนักปลัด ทต. (๑๑)</b>								
๑	นายภทรวรรธ นามนิลธรา	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๒	นายพิทยพัฒน์ สาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	นศ.บ. (วาทวิทยา)	๑๐ เดือน	-	-	-	
๓	นางสาวศศิวิมล แสงบบาล	นิติกร	ชก.	น.ม.	๑๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	
๔	นางสาววีณวัลย์ วรรณศิลป์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม.	๑๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	
๕	นางนฤมล ทินจมนตรี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บธ.บ.	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	
๖	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๕ ปี ๑๑ เดือน	+๑	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๗	นายพัชระ คมป้อง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	๖ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๘	นางสาวสุทธิตาทิพย์ พรหมสุริย์	ครู	ชก.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๗ เดือน				
๙	นางนิตญา นนทะวงศ์	ครู	ชก.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๗ เดือน				
๑๐	นางรัศมี โทธิสัย	ครู	ชก.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๗ เดือน				
๑๑	นางนิตยา ภูไชยแสง	ครู	ชพ.	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒ ปี ๒ เดือน	-	-	-	

กองคลัง (๑๔)									
๓๓	นางพัชรินทร์ ไวแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม.	๑๗ ปี ๙ เดือน	-	-	-	
๓๔	นางขวัญเรือน ภูระวรรณ	นักวิชาการคลัง		บธ.ม.	๑๗ ปี	-	-	-	
๓๕	นางสาวอริสรา ศรีทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	
๓๖	นางสาวอชิรญา ศรีทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑ ปี ๙ เดือน	+๑	-	-	
๓๗	นางสาวณัฐกฤตา ทดสอน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	
กองช่าง (๑๕)									
๔๔	นายธนากร ศรีสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๑๙ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	
๔๖	นายรุ่งเรือง ขำจิตร	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (การโยธา)	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	
๔๗	นายรัฐพล อุ๋นวงศ์	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	ปวส. (การโยธา)	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๒	นางวารภรณ์ คำมา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บธ.ม.	๑๗ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	
<b>รวม</b>						<b>๒</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรกรของเทศบาลตำบลศรีสำราญได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### 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.) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศรีสำราญตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้รับการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลศรีสำราญ

### 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 จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗		
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	หน่วยงาน คำเป็นกร
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๘	๑๘	๑๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมตามที่กำหนด	-	-	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาระบบงานนวัตกรรม	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	<b>รวม</b>		๒๔	๒๔	๒๔	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๓	๔๓	๔๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๖๖	๖๖	๖๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
<b>รวม</b>			๖๖	๖๖	๖๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			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 <b>ก.ท.จ.บึงกาฬ</b>
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๓	๔๕	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๒๔๐,๐๐๐</b>	<b>๒๔๐,๐๐๐</b>	<b>๒๔๐,๐๐๐</b>		

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ก.ท.จ.บึงกาฬ

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                   | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                   | เป็นกรรมการ       |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ       |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและ    |

เลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ

นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

- 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 อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

ก.ท.จ.บึงกาฬ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลศรีสำราญ (สำนักปลัดเทศบาล)

ที่ บก ๕๔๙๐๑/

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
เข้าร่วมประชุม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ ๖๑ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้พิจารณาแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน นั้น

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสำราญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

๑

(นายวิเศษ สุทวา)

ประธานคณะกรรมการฯ

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรวรรช นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ ๖๑ / ๒๕๖๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณประจำปี

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายวิเศษ สุทวา	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายภทรวรรธ นามนิลธรา	หน.ส.ปร.ก.แทนปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพัชรินทร์ ไวแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายธนากร ศรีสุพรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวศศิวิมล แสบงบาล	นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล






บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล  
๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ เทศบาลตำบลศรีสำราญ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวิเศษ สุทวา	ประธานกรรมการ		
๒	นายภทรรธ นามนิลธรา	กรรมการ		
๓	นางพัชรินทร์ ไวแสน	กรรมการ		
๔	นายธนากร ศรีสุพรรณ	กรรมการ		
๕	นางสาวศศิวิมล แสบงบาล	เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

นายวิเศษ สุทวา

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการ  
ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่  
๑/๒๕๖๗ ตาม ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

- เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
- การยุบเลิก พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง ยาม สังกัดสำนักปลัดเทศบาล  
จำนวน ๑ อัตรา
- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
- กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
สังกัดกองช่าง

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ ๖๑ / ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์  
๒๕๖๗ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง  
พนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่ง  
พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่  
ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วน  
ราชการต่าง ๆ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ เพื่อขอความ  
เห็นชอบต่อ ก.ท.จ.บึงกาฬต่อไป โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานของบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และ แก้ไข

สำเนาถูกต้อง



(นายภทรรธ นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ  
นายวิเศษ สุทวา

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล จึงจำเป็นต้องยุบเลิกกรอบอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่างของพนักงานจ้างทั่วไป และตำแหน่งนั้นมีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งอยู่แล้ว โดยให้คณะกรรมการพิจารณาว่าสมควร จะยุบหรือไม่ ตามตำแหน่งที่เสนอ

หน.สป.รก.ปลัดเทศบาล  
นายภทรรธ นามนิลธรา

เนื่องด้วยปัจจุบันมีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม ว่างและเทศบาลตำบลศรีสำราญไม่สามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ ทำให้ตำแหน่งดังกล่าวว่างมานานแล้ว และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในงานบริหารบุคคลจึงเสนอขอยุบเลิกพนักงานทั่วไป

ตำแหน่ง ยาม ๑ อัตรာ

เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ เห็นควรพิจารณาขยับตำแหน่งตามที่เสนอ

ผอ.กองคลัง  
นางพัชรินทร์ ไวแสน

เห็นควรตามที่เสนอ

ผอ.กองช่าง  
นายธนากร ศรีสุพรรณ

เห็นควรตามที่เสนอ

ผอ.กองช่าง  
นายธนากร ศรีสุพรรณ

กองช่าง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของกองช่าง แต่ละปีมีปริมาณงานมาก จึงเสนอรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรာ สังกัดกองช่าง

**สำเนาถูกต้อง**

(นายภทรรธ นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการ  
ปลัดเทศบาล

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

พนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่งคนงานสังกัดกองช่าง มีความสำคัญต่อการพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีสำราญเป็นอย่างมาก ประกอบกับจำนวนข้าราชการในส่วนของกองช่าง มีจำนวนทั้งหมด ๔ อัตรา เป็นตำแหน่งที่ว่าง ๑ อัตรา มีคนครองแค่ ๓ อัตรา ซึ่งตำแหน่งที่ว่างนั้น เทศบาลตำบลศรีสำราญได้ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันฯ แต่ไม่มีคนมาบรรจุ ทำให้เทศบาลตำบลศรีสำราญมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเทศบาลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ มีไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นประกอบกับปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสำราญมีภารกิจเกี่ยวกับกิจการประปา มีการซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ กองช่างจึงมีความต้องการบุคลากรด้านใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรองรับต่อภารกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้น การขยายตัวของหมู่บ้านทำให้สาธารณูปโภคในตำบลศรีสำราญมีความต้องการเพิ่มมากขึ้นตามปริมาณการเติบโตของชุมชนจึงต้องใช้แรงงานในการแบกหามยกวัสดุอุปกรณ์ในด้านการช่างการยกลูกปูนเพื่อนำไปเทสช่วยตั้งวัดสายเทพเพื่อวัดขนาดถนนอาคารสถานที่พื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้างช่วยเหลืองานไฟฟ้าโดยแบกหามบันไดจับบันไดให้นายช่างไฟฟ้าในการปฏิบัติหน้าที่คนเสาไฟฟ้าตัดกิ่งไม้ที่ต้องปีนป่ายขึ้นที่สูงถ่ายเอกสารแนบแปลงผู้มาขออนุญาตก่อสร้างเป็นต้น จึงเห็นควรเสนอให้มีการกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดกองช่างเพิ่มอีก ๑ อัตรา

### บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำหนดในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวน (๖)
๑.	การซ่อมแซม การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา	๑๒๐	๕๒ ครั้ง	๖,๒๔๐	๐.๐๗
๒	ใช้แรงงานในการแบกหามยกวัสดุอุปกรณ์ในด้านการช่าง	๔๘๐	๑๔๐ ครั้ง	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
๓	ช่วยเหลืองานไฟฟ้าโดยแบกหามบันไดจับบันไดให้นายช่างไฟฟ้าในการปฏิบัติหน้าที่คนเสาไฟฟ้าตัดกิ่งไม้ที่ต้องปีนป่ายขึ้นที่สูง	๔๘๐	๒๓๘ ครั้ง	๑๑๔,๒๔๐	๑.๓๗
๔	การยกลูกปูนเพื่อนำไปเทสช่วยตั้งวัดสายเทพเพื่อวัดขนาดถนนอาคารสถานที่พื้นที่ที่ขออนุญาตก่อสร้าง	๓๐๐	๓๙ ครั้ง	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
๕	ถ่ายเอกสารแนบแปลงผู้มาขออนุญาตก่อสร้างประมาณการและเอกสารอื่นๆ	๔๘๐	๓๔ ครั้ง	๑๖,๓๒๐	๐.๑๙
๖	ยกแบก หาม กลิ้ง วัสดุอุปกรณ์ เทปวัดระยะ สมุดในการสำรวจโครงการเพื่อบรรจุอยู่ในเทศบาล	๔๘๐	๕๒ ครั้ง	๒๔,๙๖๐	๐.๓๐
<b>รวม</b>					<b>๒.๘๘ คน</b>

(นายภทรารธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

จากปริมาณงานดังที่ผมกล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าเรายังมีความต้องการเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนี้ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่ผมได้กล่าวมาในข้างต้นครับ

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

หน.สป.รก.ปลัดเทศบาล  
นายภทรรธ นามนิลธรา

สำนักปลัดเทศบาล ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของแต่ละปีมีปริมาณงานมาก จึงเสนอรายละเอียด ดังนี้  
๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนงานรับส่งหนังสือราชการการ จัดเตรียมสถานที่ของโครงการต่างๆ การจัดห้องประชุมการควบคุมเครื่องเสียง การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ เต็นท์ การใช้แรงงานในการถ่ายเอกสาร เย็บเล่มต่างๆ เช่นแผนอัตราค่าจ้าง เทศบัญญัติ เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ จึงทำให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ประกอบกับมีความต้องการบุคลากรมาปฏิบัติงานใช้แรงงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและรองรับต่อภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งเทศบาลตำบลศรีสำราญมีเขตพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๗ หมู่บ้าน และพื้นที่ส่วนใหญ่จะเกิดภัยพิบัติตามธรรมชาติอยู่บ่อยครั้ง เช่นภัยแล้งอย่างรุนแรงของทุกปี ทำให้ขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคขนาดใหญ่ และถึงบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชนการเกิดวาทภัยขาดแรงงานยกกระเบื้อง ช่วยมุงกระเบื้องผู้ประสบภัย การเกิดอัคคีภัยต้องการแรงงานช่วยตั้งสายฉีดยาน้ำยาลดอุณหภูมิการช่วยดับเพลิง การยกกระสอบทรายเพื่อทำฝายกันน้ำในฤดูน้ำหลากในพื้นที่เกษตรกรของชาวบ้านการจัดเตรียมสถานที่ในการจัดโครงการต่างๆ เช่นตั้งเวที เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ การอำนวยความสะดวกในการจราจร งานต่างๆ เช่นการขนย้ายการตั้งแผนจราจร กรวยไฟสัญญาณจราจร ซึ่งยังขาดแคลนจำนวนบุคลากรที่จะมาดูแลเพื่อให้การประติมปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล**

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท) (๕)	จำนวน (๖)
๑.	รับส่งหนังสือราชการการ จัดเตรียมสถานที่ของโครงการต่างๆ	๒๐	๓๐๘ ครั้ง	๖,๑๖๐	๐.๐๗
๒	การจัดห้องประชุมการควบคุมเครื่องเสียง การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ เต็นท์	๑๒๐	๘๐ ครั้ง	๙,๖๐๐	๐.๑๑

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

๓	การใช้แรงงานในการถ่ายเอกสาร เย็บเล่มต่างๆ เช่นแผนอัตรากำลัง เทศบัญญัติ เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ	๑๒๐	๑๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	จัดถังบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชน การเกิดวาทภัย	๑๒๐	๑๘๐ ครั้ง	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ถังบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชนการเกิดวาทภัย	๒๔๐	๒๓ ครั้ง	๕,๕๒๐	๐.๐๖
๖	ช่วยดึงสายฉีดยาน้ำยักขนย้ายวัสดุอุปกรณ์การช่วยดับเพลิง	๑๐	๗๒๐ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๗	การยกกระสอบทรายเพื่อทำฝายกั้นน้ำในฤดูน้ำหลากในพื้นที่เกษตรกรรมของชาวบ้าน	๑๒๐	๑๒๐ ครั้ง	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	จัดเตรียมสถานที่ในการจัดโครงการต่างๆ เช่นตั้งเวที เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้	๓๐	๒๔๓ ครั้ง	๗,๒๙๐	๐.๐๘
๙	การอำนวยความสะดวกในการจราจร งานต่างๆ เช่นการขนย้ายการตั้งแผนจราจร กรวย ไฟสัญญาณจราจร	๑๘๐	๑๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	ถ่ายเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานป้องกันฯและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๘๔๐ ครั้ง	๘,๔๐๐	๐.๑๐
<b>รวม</b>				<b>๑๑๓,๓๕๖</b>	<b>๑.๓๙ คน</b>

ก.ท.จ บึงกาฬ

นิติกร

น.ส.ศศิวิมล แสบบงบาล

จากปริมาณงานดังที่ผมกล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่าเรายังความต้องการเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนี้ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่ผมได้กล่าวมาในข้างต้นครับ

ขอเสนอบัญชีประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตาม ม.๓๕ฯ เพื่อประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการ ดังนี้  
สรุปประมาณการภาระค่าใช้จ่าย ตามปีงบประมาณตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑. ค่าใช้จ่ายไม่รวมเงินอุดหนุน

๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
๓๓.๖๔	๓๒.๐๓	๓๒.๔๗	

ประธานกรรมการ

นายวิเศษ สุทวา

คณะกรรมการมีข้อเสนอ หรือสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ฯ และการยุบเลิกกรอบอัตรากำลัง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ยาม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๑ อัตรา กองช่าง ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

สำเนาถูกต้อง



นายกเทศมนตรี  
นายก อบจ.บึงกาฬ  
(ลงนามแทน นายก อบจ.)

ประธานกรรมการ  
นายวิเศษ สุทวา

ปิดประชุมเวลา

มีกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี  
ผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ หลังจาก  
นี้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับปรุงแผน ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑  
ที่ได้รับ ความเห็นชอบจากที่ประชุมเพื่อเสนอ กทจ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบ  
ต่อไป หากไม่มีอะไรเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุม

๑๑.๔๕ น.

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวศศิวิมล แสบงบาล)

นิติกรชำนาญการรักษากรในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายภทวารรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

กรรมการ

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นายภทวารรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าถึงในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

เอกสารหมายเลข ๔

กำหนด ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา ถึงกับด ลำดับที่

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (นาที) (๕)	จำนวน (๖)
๑.	รับส่งหนังสือราชการ จัดเตรียมสถานที่ของโครงการต่างๆ	๒๐	๓๐๘ ครั้ง	๖,๑๖๐	๐.๐๗
๒	การจัดห้องประชุม การควบคุมเครื่องเสียง การจัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ โต๊ะ	๑๒๐	๘๐ ครั้ง	๙,๖๐๐	๐.๑๑
๓	การใช้แรงงานในการถ่ายเอกสาร เย็บเล่มต่างๆ เช่นแผน อัตราค่าถึง เทศบัญญัติ เอกสารประกอบการประชุมต่างๆ	๑๒๐	๑๕ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	จัดส่งบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชนการเกิดวาทภัย	๑๒๐	๑๘๐ ครั้ง	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ส่งบรรจุน้ำเพื่อแจกจ่ายให้แก่ประชาชนการเกิดวาทภัย	๒๔๐	๒๓ ครั้ง	๕,๕๒๐	๐.๐๖
๖	ช่วยดึงสายดีดน้ำยกขนย้ายวัสดุอุปกรณ์การช่วยดับเพลิง	๑๐	๗๒๐ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๗	การยกกระสอบทรายเพื่อทำฝายกันน้ำในฤดูน้ำหลากในพื้นที่ เกษตรกรรมของชาวบ้าน	๑๒๐	๑๒๐ ครั้ง	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๘	จัดเตรียมสถานที่ในการจัดโครงการต่างๆ เช่นตั้งเวที เค็นท์ โต๊ะ เก้าอี้	๓๐	๒๔๓ ครั้ง	๗,๒๙๐	๐.๐๘
๙	การอำนวยความสะดวกในการจราจร งามต่างๆ เช่นการขนย้าย การตั้งแผนจราจร กรวย ไฟสัญญาณจราจร	๑๘๐	๑๐ ครั้ง	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๐	ถ่ายเอกสารต่างๆเกี่ยวกับงานป้องกันและที่รับมืออบหมาย	๑๐	๘๔๐ ครั้ง	๘,๔๐๐	๐.๑๐
<b>รวม</b>				๑๑๓,๓๕๐	๑.๓๙ คน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑๒ **อำนาจถูกต้อง**

(ลงชื่อ).....

(นายวิเศษ สุททา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายภทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบล

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ



ก.ท.จ.บึงกาฬ

ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ  
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

\*\*\*\*\*

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

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลศรีสำราญ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

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

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานกฎหมายและคดี

สำเนาถูกต้อง

๑.๕ งาน...

(นายภทวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล




ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลศรีสำราญ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ	
๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย <b>๑.๕ งานกิจการสภา</b> งานกิจการสภา <b>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</b> งานพัฒนาศูนย์เด็ก <b>๑.๗ งานบริหารงานการศึกษา</b> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา	๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเทศบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย <b>๑.๕ งานกิจการสภา</b> งานกิจการสภา <b>๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็ก</b> งานพัฒนาศูนย์เด็ก <b>๑.๗ งานบริหารงานการศึกษา</b> งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา	ก.ท.จ.บึงกาฬ ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖ เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566	<b>สำเนาถูกต้อง</b>  <b>(นายภทรรธ นามนิลธรา)</b> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	<p>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม งานกิจการศาสนางานวิชาการและส่งเสริม พัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>		<p>๑.๘ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม งานกิจการศาสนางานวิชาการและส่งเสริม พัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล</p> <p>๑.๙ งานสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ฯลฯ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานฝึกอบรมอาชีพ งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>๑.๑๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๑.๑๓ งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่</p>	
๒	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p>๒.๒ งานบัญชี งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p>	๒	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานการเงิน งานสารบรรณ</p> <p>๒.๒ งานบัญชี งานการบัญชี งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ก.ท.จ.บึงกาฬ</p> <p>ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... ๐๑ / ๒๖</p> <p>มีวันที่ 21 ก.ย. 2566</p> <p>สำเนาถูกต้อง</p> <p>(ณฉิมทรรธร นามนิธรา)</p> <p>กัญญาธิษัณฐ์ ปลัดเทศบาล</p>

## ก.ท.จ.บึงกาฬ

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ งานควบคุมงบประมาณ</p>		<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ งานควบคุมงบประมาณ</p>	
๓	<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p>	๓	<p>กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานข้อมูลก่อสร้าง งานสารบรรณ</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประเมินราคา งานควบคุมอาคารการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานกิจการสภา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ</p> <p>๓.๔ งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง</p>	<p>ก.ท.จ.บึงกาฬ ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๖ เมื่อวันที่ ๒-๑-๒๕๖๖</p>
๔	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน	๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำเนาถูกต้อง



(นายภทรรช นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

ที่	ส่วนราชการ	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
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	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ปรับเกลี่ย
	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ</b>									
๑๑	ผอ.ศพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<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	-	-	กำหนดเพิ่ม
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	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนตำแหน่ง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>									
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๖๖
๒๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เมื่อ วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๕
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๒	ยาม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(นายภทรวรรธ นามนิลธธา)
๓๔	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

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

ที่	ส่วนราชการ	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+)/ลด (-)			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองช่าง (๑๕)									
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เพิ่มอัตรากำลัง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตามโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๙	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม									
			๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	๑	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙/๖๖

เมื่อวันที่ ๒-๑-ก.ย. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นายภทรวรรษ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล





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

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	การพิจารณา	
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		มติ อ.ก.ก. แผนฯ	มติ ก.ท.จ. จ.บ.ก
๔๔	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๓	๓	๑๖๕,๑๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓๘,๕๔๐	๑๓๑,๗๖๐	๒๐๕,๐๘๐			
๔๕	พนักงาน	ปก/ชก.		๐	๐	๐	๓	๓	๓	+๓			๑๕๕,๗๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๕๕,๗๒๐	๑๒๖,๗๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ก.ท.จ.บึงกาฬ		
	พนักงานจ้างควบคุมการกิจ																				
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๓๘๓,๒๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๓๘๘,๖๔๐	๓๙๖,๒๐๐	๒๐๕,๑๒๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๔๗	คนงาน	-	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐			
๔๘	คนงาน	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม		
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																				
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	๓	๓	๔๓๕,๗๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๒๐๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐			
(๕)	รวม		๔๘	๔๖	๗,๙๗๔,๔๘๐	๒๙๔,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	+๓	๐	๐	๙๕๖,๖๔๐	๒๙๑,๙๖๐	๒๙๔,๖๐๐	๙,๒๖๙,๔๐๑	๙,๕๖๑,๓๖๑	๙,๘๗๖,๘๔๑			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																				
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (บุคลากรถ่ายโอน) ๒,๑๘๗,๖๐๐ บาท																				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				
	ประมาณการรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕																				
(๙)	ประมาณการรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)																				
	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)																				

หมายเหตุ : \*ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.ท.สรรหา  
ว่างเต็ม หมายถึง ตำแหน่งว่างจากแผนอัตรากำลังเดิม  
\*กำหนดเพิ่ม จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรกรอบอัตรากำลัง พร้อมเลขที่ตำแหน่งจาก สด. แล้วเท่านั้น  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๗๒๐,๐๐๐ บาท

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑/๒๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นายภทรรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ศึกษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตรากำลังเดิม				ที่	แผนอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๑	-	-	๒๖-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๓๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บพ.	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	*ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด</b>															
	พนักงานเทศบาล														
๒	นายเมธาวิณ นามนิล	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๑-๒๓๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๗๒,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		
๓	นางสาววนิดา ฝ่ายแก้ว	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๓	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๒๕๔,๘๘๐ (๒๓,๖๔๐*๑๒)	-	-	
๔	นายพิทยพัฒน์ สาลี (วาทวิทยา)	นศ.บ. (วาทวิทยา)	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๔	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐*๑๒)	-	-	
๕	นางสาวศศิวิมล แสงบาล	น.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๕	๒๖-๒-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐*๑๒)	-	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐*๑๒)	
๖	นางสาววิมลวัลย์ วรรณศิลป์	ร.ม.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๒๗,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	
๗	นางนฤมล พินิจมนตรี	บธ.บ.	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๗	๒๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐*๑๒)	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๘	นางสาวประกายรัตน์ เป็งคำภา (บริหารธุรกิจ)	ปวส.	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๘	๒๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐*๑๒)	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙/๒๕ เมื่อวันที่ ๒๕/๑๒/๖๖
๙	นายพัชระ คมป้อง (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	ปวส.	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๙	๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐*๑๒)	-	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ ๒๕๖๖
๑๐	-	-	๒๖-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ปรับเกลี่ย
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
๑๑	นางสาวบุษษา วงศ์ขมภู	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๑	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๒	นางสาววรรณภา ครองยุติ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๗๕,๙๒๐ (๑๔,๖๖๐*๑๒)	-	-	

(นายภทรรธ นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริณ จังหวัดปทุมธานี ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๑๓	นายกันตพล วงศ์กะไซ่	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)														
๑๔	นายวิทยา พิมวรรณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๗๖,๐๐๐ (๑๔,๖๖๖*๑๒)	-	-	ก.จ.ปทุมธานี
๑๕	นายชาญชัย แสนคำ	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	๑๔๓,๒๘๐ (๑๓,๘๕๐*๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๖	นายอาทร แสนคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๗	นายภูวเดช ศรีบุษย์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๗	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๑๘	นางสาวนิภาพร ไกรโหล	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	๑๘	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ก.จ.ปทุมธานี
๑๙	นางสาวจรรยา พิมหา	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	๑๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ก.จ.ปทุมธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๒๐	นางสาวนันทร อัญญา	ร.บ.	-	คนงาน	-	-	๒๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	เมื่อวันที่ ๒๕/๖/๒๕๖๖
๒๑	นางสาวคุณัญญา อินโพธิ์สา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	๒๑	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๒๒	-	-	-	ยาม	-	-	๒๒	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ														
	พนักงานเทศบาล														
	-	-	-	-	-	-	๒๓	-	ผอ.สพด.เทศบาลตำบลศรีสำราญ	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๑๓	นางสาวสุทธิดาทิพย์ พรหมสุริย์	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๒๔	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๘	ครู	-	ชก.	๓๓๕,๗๖๐ (๒๗,๙๘๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	
๑๔	นางนิตญา นนทะวงค์	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	ชก.	๒๕	๒๖-๒-๐๘-๖๖-๐๐๒๑๗	ครู	-	ชก.	๓๓๑,๔๔๐ (๒๗,๖๒๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	

(นายภทรรธ นามนิลธรา )

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

๑๑.บัญชีแสดงจัดสรรเงินที่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลคำชะอี อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ ตามกรอบอัตราจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราจ้างเดิม				แผนอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
๒๕	นางรัศมี โพธิ์สัย	ศษ.ม. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	ชก.	๒๖	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๒๑๖	ครู	ชก.	๓๓๓๗,๒๐๐	๕๒,๐๐๐	-	-
๒๖	นางสาวกัญญา ห้วยทราย	ค.บ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๗	นางพรรยา ชำนาญ	ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๑,๕๖๐	-	-	-
๒๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๕,๖๕๐	-	-	-
๒๙	นางนิตยา ภู่อายแสง	ศษ.ม. (บริหารการศึกษ)	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	ชพ.	๓๑	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๒๑๕	ครู	ชพ.	๓๓๕๗,๒๖๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	ว่างเต็ม
๓๐	นางสาวปณิตดา ธวัชธา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓๒	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
<b>กองคลัง</b>													
พนักงานเทศบาล													
๓๑	นางพัชรินทร์ ไฉนแสน	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๓๓	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	๕๓๕,๕๖๐	-	-	-
๓๒	นางขวัญเรือน ภูระวารณ์	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๕	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๖๘,๕๕๐	-	-	-
๓๓	นางสาวอริสรา ศรีทอง	ป.ส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕	๒๖-๒-๐๕-๖๖-๐๐๑๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๕๐,๕๕๐	-	-	-

ก.ท.จ. บึงกาฬ

ก.ท.จ. บึงกาฬ ครึ่งที่ ...../...../๒๕๖๗  
 21 ก.ย. 2566  
 เมื่อวันที่ .....

**นายท้าวทอง**

(นายอภพรพรธ นามนิลธธา)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาการจตุสดมภ์

๓๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรหมจารี จังหวัดกำแพงเพชร ตามกรอบอัตราจ้าง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน	
๓๔	นางสาวชिरุภา ศรีทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๓๖	๒๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๕๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐*๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวณัฐฤดา ทดสอบ	ปวส. (การบัญชี)	๒๖-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๓๗	๒๖-๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๑*๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
๓๖	นางสาวจารินทร์ จรรย์อรุณ	ปว.ป.	-			-	๓๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑๕๕,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐*๑๒)	-	-	
๓๗	นางสาววารลภิณี แก้วสุวรรณ	ปวส. (การบัญชี)	-			-	๓๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐*๑๒)	-	-	
๓๘	นางสาวพรพิมล แซ่อือ	ปวส. (การบัญชี)	-			-	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑๕๓,๖๕๐ (๑๒,๘๐๐*๑๒)	-	-	
๓๙	นางช่อลัดดา สุขะมาต	บธ.บ.	-			-	๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑๓๓,๖๘๐ (๑๑,๑๔๐*๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๔๐	นางสาวอภิตตา สร้อยมาต	ปวส. (การตัดการใส่สี สถิติ)	-			-	๔๒	-	คนงาน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๑	นางสาววิรัตน์ สุวรรณมงคล	ปวส. (การบัญชี)	-			-	๔๓	-	คนงาน			๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
	กองช่าง														
	พนักงานเทศบาล														
๔๒	นายถนอมกร ศรีสุพรรณ	วท.บ. (อุตสาหกรรม ไฟฟ้า)	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๔๔	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐*๑๒)	-	-	
๔๓	นายรุ่งเรือง ช่างจิตร	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๔๕	๒๖-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง.	๑๒๖,๕๐๐ (๑๐,๕๔๑*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๕๖  
 เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๖  
 (นายภพวรรณ นามนิลธรา)  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
 ปลัดเทศบาล

**ถูกต้อง**

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

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนอัตราค่าจ้างเดิม				ที่	แผนอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น	หมายเหตุ
๔๔	นายรัฐพล อุ่นวงศ์	ปวส. (การโยธา)	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๔๖	๒๖-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๓๓,๗๖๐*๑๒)	-	-	
	-	-	-	-	-	-	๔๗	๒๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิทยากรโยธา	วิชาการ	ปก/ชก.				ก.ท.จ.บึงกาฬ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)														
๔๕	นายอมรินทร์ รัชบุญ	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๔๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๘,๓๒๐ (๓๕,๑๖๐*๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๔๖	นายสำราญ ผิวขำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	๔๙	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	
๔๗	-	-	-	คนงาน	-	-	๕๐	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	ว่างเดิม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>															
	พนักงานเทศบาล														
๔๘	นางวารารณ์ คำมา	บธ.ม.	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๕๑	๒๖-๒-๐๐-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐*๑๒)	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ  
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ..... ๙ / ๒๖ .....  
 เมื่อวันที่ ..... ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ .....

**สำเนาถูกต้อง**



(นายภทรรช นามนิลธรา)  
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
 ปลัดเทศบาล





คำนวณงบประมาณ

ประกอบงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. สถานศึกษา และสถานศึกษาเอกชน

งบดำเนินงานของสถานศึกษาเอกชนและสถานศึกษาของรัฐในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งได้รับจัดสรรจากงบกลางของรัฐบาลและงบอุดหนุนของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้สถานศึกษาเอกชนและสถานศึกษาของรัฐในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษา

1.1 งบรายจ่ายทั่วไป

ในงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2566 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานการณ์ ดังนี้

1.1.1 เงินค่าตอบแทน 24,773,981.73 บาท

1.1.2 เงินสะสม 64,183,626.98 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 11,545,118.54 บาท

1.1.4 รายการดำเนินงานที่ไม่เกี่ยวกับทุนและยังไม่เบิกจ่าย จำนวน 2 โครงการ รวม 31,900.00 บาท

1.1.5 รายการดำเนินงานที่ไม่เกี่ยวกับทุน จำนวน 2 โครงการ รวม 327,000.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมต่าง จำนวน 1,629,853.83 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 งบรายจ่าย จำนวน 33,646,265.06 บาท ประกอบด้วย

หมวดค่าเช่า

หมวดค่าตอบแทนและเงินอุดหนุน

หมวดรายจ่ายจากทรัพย์สิน

หมวดรายจ่ายจากงบกลางและงบอุดหนุน

หมวดรายจ่ายเพื่อพัฒนา

หมวดรายจ่ายเพื่อการศึกษา

หมวดค่าเช่า

หมวดค่าเช่า

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลได้โอนให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 16,935,280.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 28,792,550.63 บาท ประกอบด้วย

(นายแพทย์วิเศษ นามนิลธำ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม

ปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

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

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 9,815,365.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 704,000.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 357,000.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นายภทรรธ นามนิลธรา)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ รักษาราชการแทน

บึงกาฬ

คำแถลงงบประมาณ  
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
เทศบาลตำบลศรีสำราญ  
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

1. รายรับ

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

สำเนาถูกต้อง

(นายกเทศมนตรี นายนิลธรา )

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
ปลัดเทศบาล

คำนวณงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

2. รายจ่าย

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

สำเนาถูกต้อง



(นายภทราราช นามนิลธรา)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาล

## เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลศรีสำราญ

อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 60 จิงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลศรีสำราญ และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 37,720,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 37,720,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,750,950
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,502,640
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	6,693,450
แผนงานสาธารณสุข	1,526,220
แผนงานสังคมสงเคราะห์	535,920
แผนงานเคหะและชุมชน	2,355,620
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	35,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	155,000
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	2,497,200
แผนงานการพาณิชย์	1,450,000
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกลาง	9,218,000
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	<b>37,720,000</b>

**สำเนาถูกต้อง**



(นายกทรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

