



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลโนนสว่าง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ดังนั้น เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสำรวย ด้วงหว่า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ ✓

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๑๑
 เมื่อวันที่ 17 / ๙ / ๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสว่างเป็นการบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ ให้ความสอดคล้องกับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการ อัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด มีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้อยู่ภายใต้เงื่อนไขในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) ซึ่งได้ครบรอบระยะเวลาในการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การบริหารบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) เพื่อเป็นเครื่องมือในการใช้อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลโนนสว่าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๘.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๘
๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๒๐
๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลัง	๒๓
๘.๔ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม/ลด)	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	
ภาคผนวก	
- ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของทุกกองในเทศบาลตำบลโนนสว่าง	
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนแบ่งราชการ (ฉบับใหม่)	
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนแบ่งราชการ (ฉบับเดิม)	
- สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับเดิม)	
ข้อ ๘.๑ ,ข้อ ๘.๒ ,ข้อ ๘.๔ ,ข้อ ๙ ,ข้อ ๑๐ ,ข้อ ๑๑	
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗๐	
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖๙	
- ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนสว่าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระบบชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่

ใช้ในการนิยามของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้ใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่รองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพการณ์เพื่อชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน โดยเทศบาลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

๑. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

☞ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) เส้นทางคมนาคม ในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหาคือ งบประมาณมีจำกัดและความต้องการพัฒนาด้านการคมนาคมสัญจรมีจำนวนมาก จำเป็นต้องวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามลำดับความสำคัญและความเดือดร้อนเป็นสำคัญ การแก้ปัญหาคือ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการพิจารณาโครงการตามความจำเป็นเร่งด่วน ประสานความร่วมมือ และบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่น และหาวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขร่วมกัน

(๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้

ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่มีอุปกรณ์ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้ เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลายฝ่ายเพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และหาวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขร่วมกัน

(๓) การประปา เทศบาลมีกิจการประปาเป็นของตนเอง สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทั้ง ๖ หมู่บ้าน และอีก ๕ หมู่บ้านที่เหลือคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านบริหารจัดการตนเอง จึงทำให้มีน้ำใช้ตลอดทั้งปีคิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ มีข้อร้องเรียน เรื่องน้ำประปาขุ่นบ่อยครั้ง สาเหตุเนื่องจากเป็นท่อประปาเก่าเกิดการตกตะกอนของน้ำ และระบบการแจกจ่ายน้ำได้เพียงพอ โดยเฉพาะหน้าแล้ง มีความต้องการใช้น้ำที่มากกว่าปกติ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณสูงมากในการดำเนินการ การแก้ปัญหาคือ การลงพื้นที่ดำเนินการแก้ไขตามจุดที่เกิดปัญหาในพื้นที่ และ พิจารณาโครงการต่างๆ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อที่จะพิจารณาดำเนินการในปีต่อไป เมื่อมีงบประมาณ และความจำเป็นก็สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

☞ ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนตำบลโนนสว่าง ประชากรส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๐ มีรายได้มาจากการทำสวน ทำการเกษตร และรับจ้างทั่วไป ตามลำดับ คนอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีส่วนใหญ่มีอาชีพและรายได้ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ส่วนใหญ่มีอาชีพและมีรายได้เช่นกัน ร้อยละ ๓๐ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าราคาผลผลิตทางการเกษตรที่ต่ำ และผันผวน ค่าครองชีพสูง พื้นที่ในการทางเกษตรบางส่วนในที่มีน้ำท่วมเป็นประจำ บางพื้นที่ภาวะฝนทิ้งช่วง มีพื้นที่ในการทำเกษตรน้อย การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก เริ่มเกิดเป็นชุมชนแออัดและส่งผลกระทบกับสถานะแวดล้อม เช่น ปริมาณการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนลงสู่รางระบายน้ำมีมากขึ้น เกิดปัญหาการร้องเรียนมายังเทศบาล การแก้ปัญหาคือ เทศบาลก็ได้ลงพื้นที่แก้ไขปัญหานี้ในทุกครั้ง รวมทั้งได้จัดโครงการทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำในชุมชน โดยการจ้างแรงงานในชุมชน ผลที่ได้ปัญหาการระบายน้ำลดลง ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมมากขึ้น และทำให้ประชากรมีรายได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งเทศบาลได้แก้ไขปัญหานี้โดยจัดโครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม แต่การพัฒนาด้านนี้ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เนื่องจากกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหารจัดการและความรู้ด้านการตลาด

☞ ข้อมูลสังคม

(๑) ด้านแรงงาน ตำบลโนนสว่างมีประชากรที่อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ จำนวน ๔,๗๑๖ คน มีประชากรในช่วงอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี ที่อยู่ในกำลังแรงงาน จำนวน ๓,๑๗๕ คน หรือร้อยละ ๖๗ ปัญหาคือ เมื่อเทียบกับจำนวนประชากรทั้งหมดตามทะเบียนราษฎร์ จำนวน ๖,๙๔๕ คน จะพบว่ามีประชากรในช่วงอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี ที่อยู่ในกำลังแรงงานและอาศัยอยู่จริงในพื้นที่ประมาณ ร้อยละ ๔๖ เท่านั้น เนื่องจาก ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วนไปทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งไปทำงานต่างประเทศ เพราะได้รับ ค่าแรงที่สูงกว่า ซึ่งการแก้ไขปัญหานี้เน้นศักยภาพของเทศบาลต้องอาศัยทุกภาคส่วน ไปจนถึงระดับประเทศ และข้อจำกัดของบุคคลที่มีการโยกย้ายถิ่นฐานอยู่เป็นประจำ ปัจจุบันจังหวัดบึงกาฬกำลังดำเนินการสร้างสะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ ๕ ซึ่งมีพื้นที่เชื่อมต่อระหว่างเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีโรงงานแปรรูปไม้ยางพารา ๑ แห่งซึ่งเป็นพืชเศรษฐกิจของของจังหวัดและตำบลมีการนำแรงงานต่างด้าวจากฝั่งพม่าและลาวเข้ามา จำนวน ๒๔ ราย คาดว่าหากโรงงานขยายและสะพานเปิดจะทำให้มีแรงงานต่างด้าวเพิ่มขึ้น จำเป็นต้องวางแผนเพื่อป้องกันปัญหาด้านสังคมและด้านสาธารณสุขจากโรคพื้นถิ่นของแรงงานต่างด้าว

(๒) ด้านสาธารณสุข ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพ ให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่พบในชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก มือเท้า-ปากในเด็ก และโรคอื่นๆ ปัญหาคือ ประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหาคือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีบางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขลักษณะ มีการใช้ยาเพื่อบำบัดอาการเจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม ไม่ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่จะแก้ไขโดยร่วมมือกับโรงพยาบาล และสาธารณสุข

(๓) ด้านการศึกษา ประชากรอายุ ๑๕ - ๖๐ ปีร้อยละ ๑๐๐ อ่านเขียน ภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่าย ได้ เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี ได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ ๑๐๐ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี ร้อยละ ๗๘ เด็กจบชั้น ม.๓ ได้เรียนต่อชั้น ม.๔ หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ดีขึ้นอยู่ด้วยความพร้อมของผู้ปกครองที่สามารถส่งต่อไปบุตรหลานเข้ามารับการศึกษาโรงเรียนประจำจังหวัด เอกชน หรือมีโรงเรียนขยายโอกาสในพื้นที่ ระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ระดับ ม.๑ - ม.๖ มีความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนรองรับนักเรียนกว่า ๕๐๐ คน แต่ปัญหาคือ ในเรื่องของคุณภาพนั้น ยังไม่สามารถเทียบเท่ากับ เมืองใหญ่ ๆ ได้การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการสนับสนุน อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

(๔) ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่ ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ และมี ส่วนร่วมในการประกอบกิจกรรมทางศาสนาอยู่เป็นประจำ มีประชากรบางส่วนนับถือศาสนาอื่น เช่น ศาสนา คริสต์ เป็นต้น ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือกันดีในการจัดกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง แต่ปัญหาคือ บางครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ ทำให้ครัวเรือนขาดความอบอุ่น เกิดปัญหาความขัดแย้ง ทะเลาะวิวาท การแก้ปัญหาของเทศบาลคือ ให้ความสนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชนอยู่เป็นประจำ พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุรา ให้ชุมชนเห็นถึงความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน ร่วมกันทำกิจกรรมจิตอาสาจัดงานประเพณี เป็นต้น

(๕) ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ครัวเรือนส่วนมากมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาที่พบ คือ มีบางครัวเรือน ที่ไม่มีการป้องกันอุบัติเหตุ อาชญากรรม วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ การติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำ คือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหาคือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ อปพร. เพื่อป้องกันและระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง

(๖) **ด้านยาเสพติด** จากการที่ทางสถานีตำรวจภูธรตำบลหอคำได้แจ้งให้กับ เทศบาลทราบนั้น พบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่ามีส่วนมากกว่า และ เหตุผลก็เนื่องมาจากการมีว่ สุ่มของเยาวชน ซึ่งเทศบาลได้ประสานความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชนช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ทั้งนี้หากได้รับการประสานจากอำเภอหรือตำรวจ เทศบาลก็ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

☞ **ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

ในพื้นที่ของตำบลโนนสว่างส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ มีพื้นที่สาธารณะขนาดใหญ่ คือ บริเวณแก่งอาฮง ปัจจุบันกำลังพัฒนา ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว มีทรัพยากรป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ไม่มีมลพิษทางอากาศ สามารถที่จะนำน้ำจากใต้ดินมาใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ แต่แหล่งน้ำตามธรรมชาติเพื่อการเกษตรจะต้องรอฤดูฝน และบางแหล่งน้ำ ไม่เพียงพอ ปัญหาคือยังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรเพิ่มขึ้นได้ ด้านขยะ ปัจจุบันเทศบาลได้ดำเนินโครงการขยะปลอดถัง รมรงค์ให้ประชาชนทำการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้ขยะเหลือน้อยที่สุดก่อนนำไปกำจัด ค่าบริหารจัดการขยะก็ลดลง มีการอบรมวิธีการจัดการขยะอินทรีย์ มีโครงการธนาคารขยะ และโครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะ รวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของตำบลให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นตำบลน่าอยู่ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

☞ **ด้านการเมือง - การบริหาร**

ตำบลโนนสว่าง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๑ หมู่บ้าน มีผู้นำครบทุก หมู่บ้าน เป็นผู้ใหญ่บ้านจำนวน ๑๐ คน และกำนันตำบลโนนสว่าง ๑ คน แต่ละหมู่บ้านมีตัวแทนคณะกรรมการหมู่บ้านในการบริหารจัดการ จำนวน ๑๐ คน ฝ่ายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การแบ่งเขตเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ เขต มีสมาชิกสภาเทศบาลตำบล จำนวน ๑๒ คน และนายกเทศมนตรี ๑ คน บริหารงานภายใต้อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการบริหารงานภายใต้ องค์กรหลัก ๔ ฝ่าย คือ ท้องถิ่น ท้องที่ ส่วนราชการ และองค์กรภาคประชาชนให้มีการบูรณาการเชื่อมโยงเพื่อประโยชน์สูงสุดของคนในพื้นที่

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนสว่างนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสว่าง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโนนสว่างยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ดังนี้

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ที่ต้องทำในเขตเทศบาลต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้การบังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ

- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลโนนสว่างจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม การบริการ สาธารณะระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสะอาดของบ้านเมือง ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการที่ดี สงเคราะห์ ช่วยเหลือ พัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมสู่ความเข้มแข็ง
๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟู บูรณะ และพัฒนาแหล่งวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดึกดำบรรพ์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการศึกษาในและนอกระบบให้มีคุณภาพ ส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ โดยจัดตั้งโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน

ภารกิจรอง

๑. พัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้าง ต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
๓. ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
๔. บริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
๕. ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ
๖. รณรงค์แก้ไขและป้องกันยาเสพติด บำบัด รักษา และช่วยเหลือผู้ที่ติดยา ค้นคืนดีสู่ชุมชน
๗. ประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. ให้หมู่บ้านเสี่ยงภัยได้เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๙. ให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง
๑๐. ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาล ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา ประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น มีประเพณีบุญบั้งไฟที่โดดเด่นของชุมชนและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
- มีวัด และสำนักสงฆ์ รวม ๑๓ แห่ง
- มีตลาดสดของเทศบาล ๑ แห่ง
- ประชากรส่วนใหญ่ มีอาชีพเกษตรกรรม และทำสวนยางพารา ผลผลิตทาง การเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางก้อนถ้วย ข้าว และปลูกผัก ผลไม้ เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ
- มีโรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง โรงเรียนประถมศึกษา ๒ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีระบบประปาที่ดี มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี
- มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร
- มีการให้บริการด้านการสื่อสาร และสัญญาณโทรศัพท์ไร้สายของเอกชนหลายบริษัท
- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การทุนเงินล้าน กองทุนปุ๋ย กองทุนฌาปนกิจชยะ ฯลฯ
- มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปุ๋ยชีวภาพ อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) กลุ่มเกษตรยุคใหม่
- เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานต่างจังหวัดและต่างประเทศ
- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้มีความเสี่ยงเรื่องรายได้ เมื่อราคาผันผวนหรือตกต่ำ รวมถึงภัยธรรมชาติ
- กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็ง
- แหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล
- เทศบาลขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอเนื่องจากมีงบประมาณจำกัด

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- จังหวัดบึงกาฬ สามารถสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูประบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ทำให้ตรงตามต้องการของประชาชน และสามารถพัฒนาได้จากทรัพยากรที่มีอยู่

๔) อุปสรรค (T : Threat)

- ปัจจุบันเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น และนโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- กฎหมายและระเบียบต่างๆ ไม่สอดคล้องกันกับในทางปฏิบัติทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน และการพัฒนา
- การถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การวิเคราะห์เคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ใช้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๘๐) ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

**วิสัยทัศน์“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”**

ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ

การพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ จะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มีสถานะเป็นแผนระดับที่ ๒ ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญในการแปลงยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ และใช้เป็นกรอบสำหรับการจัดทำแผนระดับที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานของภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติตามกรอบระยะเวลาที่คาดหวังไว้ได้พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๓ บัญญัติให้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ มีผลบังคับใช้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งผลให้กรอบระยะเวลา ๕ ปี ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นระยะ ๕ ปี ของยุทธศาสตร์ชาติ ในการกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติได้อาศัยหลักการและแนวคิด ๔ ประการ ดังนี้

๑. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยสืบสาน รักษา ต่อยอดการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศอย่างมีเหตุผล ความพอประมาณ ภูมิคุ้มกันบนฐานของความรู้ คุณธรรม และความเพียร

๒. การสร้างความสามารถในการ “ล้มแล้ว ลุกไว” โดยมุ่งเน้นการพัฒนาใน ๓ ระดับ ประกอบด้วย ๑) การพร้อมรับ หรือ ระดับ “อยู่รอด” ในการแก้ไขข้อจำกัดหรือจุดอ่อนที่มีอยู่ ซึ่งเป็นผลให้ประชาชนประสบความยากลำบากในการดำรงชีวิต หรือทำให้ประเทศมีความเปราะบางต่อการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกและภายใน ๒) การปรับตัว หรือ ระดับ “พอเพียง” ในการปรับเปลี่ยนปัจจัยที่จำเป็นเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ในระดับครอบครัว ชุมชน พื้นที่ และประเทศ ๓) การเปลี่ยนแปลงเพื่อพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืน หรือ ระดับ “ยั่งยืน” ในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างในมิติต่าง ๆ

๓. เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาที่อยู่บนพื้นฐานของแนวคิด “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง” มุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชนทุกกลุ่ม ทั้งในมิติของการมีปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานที่เพียงพอ การมีสภาพแวดล้อมที่ดี การมีปัจจัยสนับสนุนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ การมีโอกาที่จะใช้ศักยภาพของศักยภาพของตน ในการสร้างความ เป็นอยู่ที่ดีและการมุ่งส่งต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีไปยังคนรุ่นต่อไป

๔. การพัฒนาเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน เศรษฐกิจสีเขียว โดยให้ความสำคัญกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ควบคู่กับการรักษาความสมดุลระหว่างการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากฐานทรัพยากรธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพ รวมถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการผลิต การให้บริการ และการบริโภคเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสว่าง (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐)

๒. ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

๒.๑ วิสัยทัศน์

“ชุมชนมีคุณภาพชีวิต อนุรักษ์วัฒนธรรมล้ำค่า ธรรมชาติอุดมสมบูรณ์อย่างยั่งยืน”

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา และจากการวิเคราะห์ SWOT ได้ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านระบบข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและการบริการใน
ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ประชาชนมีสาธารณูปโภคที่ได้มาตรฐาน มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ

๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม
และภูมิปัญญาให้สืบต่อไป

๓. ประชาชนรู้วิธีเอาใจใส่ดูแลสุขภาพให้ดีถ้วนหน้า และมีความปลอดภัยในชีวิตและ
ทรัพย์สิน

๔. ประชาชนรับรู้ข้อมูลที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

๕. องค์กรพัฒนาชุมชนน่าอยู่ ประชาชนปลอดภัยมีความสุขอย่างยั่งยืน

แผนงานการพัฒนา มี ๑๒ แผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒. แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๓. แผนงานการศึกษา

๔. แผนงานสาธารณสุข

๕. แผนงานสังคมสงเคราะห์

๖. แผนงานเคหะและชุมชน

๗. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๘. แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

๙. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๑๐. แผนงานการเกษตร

๑๑. แผนงานการพาณิชย์

๑๒. แผนงานงบกลาง

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบและตัวแปร	จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)	โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
๑. ด้านนโยบายรัฐบาล/ กฎหมาย	- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะ	- นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลบางนโยบาย ที่กำหนดหรือประสานให้ อปท. ดำเนินการนั้น ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของ อปท. เนื่องจาก อปท. มีข้อกำหนดหรือระเบียบต่างๆ ค่อนข้างเยอะ ทำให้ดำเนินการล่าช้า ไม่ทันสมัย	- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะ	- การแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้อง กับการดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ยังไม่สามารถทำได้ทันเหตุการณ์
๒. สังคม	- ในพื้นที่ตำบลโนนสว่างสถาบันครอบครัว ยังเป็นรูปแบบสังคมชนบท มีการอาศัยอยู่เป็นครอบครัวใหญ่ ทำให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง มีความอบอุ่น - มีชุมชนดั้งเดิมเป็นฐานความสัมพันธ์ - มีประเพณีที่ยึดมั่นปฏิบัติต่อเนื่อง - อยู่ใกล้ศาสนสถานที่สำคัญ - มีระบบการประชาสัมพันธ์ครอบครัวคลุมนักพื้นที่	- ยังคงมีปัญหาการติดสุราทำให้เกิดการทะเลาะวิวาท ท ร้ายแรงกาย บ่อยครั้ง - ปัญหายาเสพติดส่งผลกระทบต่อการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชนในพื้นที่ - ความก้าวหน้าทางสังคมและเทคโนโลยี ทำให้เกิดแหล่งมั่วสุมที่เป็นอันตรายต่อเยาวชน	- วิถีชีวิตของคนในพื้นที่ตำบลโนนสว่างยังมีสภาพสังคมชนบท ทำให้มีความต้องการในการพัฒนา - ชุมชนให้ความสนใจและตื่นตัวในการแก้ปัญหาสังคมพร้อมให้ความร่วมมือ	- ประชาชนส่วนใหญ่ยังใช้เวลาในการทำงานทั้งวัน ไม่ค่อยมีเวลาส่วนานการร่วมกัน - ปัญหาสุขภาพประชาชน และการติดยาเสพติดของเยาวชน - ผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มขึ้น
๓. การถ่ายโอนภารกิจ	- รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่นในการบริหารจัดการ - เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้ตรงกับความต้องการ	- ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและ แนวทางการปฏิบัติในการถ่ายโอนภารกิจให้กับเทศบาลแต่ละท้องถิ่นไม่รู้ว่าตนเองจะต้องรับโอนเรื่องใดจากหน่วยงานใด เมื่อใด และอย่างไร - หน่วยงานระดับจังหวัดไม่ได้ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับภารกิจถ่ายโอนให้เทศบาลทราบอย่างชัดเจน	- รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่นในการบริหารจัดการ - เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่นได้ตรงกับความต้องการ - แก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่ให้ท้องถิ่น	- ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติในการถ่ายโอนภารกิจให้กับเทศบาลแต่ละท้องถิ่นไม่รู้ว่าตนเองจะต้องรับโอนเรื่องใดจากหน่วยงานใด เมื่อใดและอย่างไร - ถ้ายโอนแต่ภารกิจ แต่ไม่มีงบประมาณให้ดำเนินการ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบและตัวแปร	จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)	โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
๔. การเมือง	- การบริหารงานของเทศบาลกำหนดได้ นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนทำให้ การเมืองมีเสถียรภาพมากขึ้น	- ประชากรส่วนใหญ่มองไม่เห็นประโยชน์ของการเมืองท้องถิ่นอย่างแท้จริง - การแข่งขันทางการเมืองเน้นที่ตัวบุคคล มากกว่านโยบายในการท างานที่ชัดเจน	- การถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่น - หวังถิ่นตัดสินใจกำหนดนโยบายการพัฒนาได้เอง - ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่ - การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทำได้รวดเร็วมากขึ้น - กิจกรรมสาธารณะมีหลายกิจกรรมที่มีประชาชนเข้าร่วมจำนวนมาก	- ระดับความสนใจด้านการเมืองของประชาชนยังไม่มากเท่าที่ควร - การแข่งขันทางการเมืองเน้นที่ตัวบุคคล มากกว่านโยบายในการท างานที่ชัดเจน
๕. เทคโนโลยีสารสนเทศ	- ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกว้างขวางมากขึ้นเอื้อต่อการให้บริการประชาชน การร้องเรียน สอบถามปัญหา และช่วยสนับสนุนให้ การค้า เน้นการต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึงมากขึ้น	- การพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นไปอย่างรวดเร็ว ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ศึกษาทำความเข้าใจ ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง - การศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเรื่อง ค่อนข้างยากและใช้เวลาฝึกฝน	- มีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกต่อการติดต่อ เชื่อมโยง - ติดต่อประสานงานได้รวดเร็ว	- การใช้ข่าวสารสื่อสารหนาแน่น - ขาดอุปกรณ์สื่อสารที่ครอบคลุมพื้นที่ - ประชาชนบางส่วนใช้เวลาทำความเข้าใจเทคโนโลยีค่อนข้างนาน ทำให้ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๖. สภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่	- การเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองมีความสะดวกเนื่องจากมีถนนหลายสายที่ใช้ในการเดินทาง - มีพื้นที่สาธารณะ เช่น แก่งอาฮง โนนน้อย โนนบักดาว โนนสาวเอ้ ที่มีทิวทัศน์ที่สวยงาม มีการพัฒนาเพื่อรองรับการท่องเที่ยวในอนาคต	- ด้วยงบประมาณที่จำกัด ทำให้การจัดการบริหาร การต่าง ๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ และทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณูปโภค	- ด้วยงบประมาณที่จำกัด ทำให้การจัดการบริหาร การต่าง ๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ และทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณูปโภค	
๗. ด้านเศรษฐกิจ	- อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ประชาชนเริ่มปลูกพืชเศรษฐกิจอย่างอื่นนอกจกจากยางพารา เช่นทุเรียน เงาะ มังคุด เป็นต้น - มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว สอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัด	- ประชาชนขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ - การแปรรูปผลิตภัณฑ์น้อย - การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและฝึกอาชีพ	- จังหวัดยังคงมีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และพัฒนาด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่องเพื่อผลักดันกิจกรรมทางเศรษฐกิจ	- ประชาชนขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ - การแปรรูปผลิตภัณฑ์น้อย - การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษาและฝึกอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีงบประมาณจำกัดจึงมีความจำเป็นต้องปรับลดอัตรากำลังคนลง และเพิ่มกำลังคนให้สอดคล้องกับปริมาณงาน ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขออนุมัติยุบเลิก จำนวน ๖ อัตรา และกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจและงบประมาณที่มีจำกัด โดยขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา รวมเป็น ๗๘ อัตรา เพื่อกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจรองรับปริมาณงาน และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโนนสว่างดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งภารกิจให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคม แผนพัฒนาท้องถิ่น และได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

๘. โครงสร้างส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา ฝ่ายปกครอง - งานนิติการและเทศพาณิชย์ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา ฝ่ายปกครอง - งานนิติการและเทศพาณิชย์ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ - งานสำรวจ	มีการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เกี่ยวกับงานสำรวจ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
 เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๑

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗ - พ.ศ.๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ทางการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ทางการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	

หมายเหตุ

รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามร่างประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลโนนสว่าง พ.ศ. ๒๕๗๐

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ✓

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
 เมื่อวันที่ ๑ / ก.ค. / ๖๑

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)			หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)			หมายเหตุ
ปลัด/รองปลัด (๐๐) ๒ อัตรา				ปลัด/รองปลัด (๐๐) ๒ อัตรา			
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑๒ อัตรา				สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑๒ อัตรา			
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑		นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑		นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	
นิติกร	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑		หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑		นิติกร	ปก.	๑	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	คุณวุฒิ	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๔ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๔ อัตรา			
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ทักษะ	๑		พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ทักษะ	๑	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	๑		พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	๑	
พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑		พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑	
พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑		พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา			
นักการ	ทั่วไป	๑		นักการ	ทั่วไป	๑	
แม่บ้าน	ทั่วไป	๑		แม่บ้าน	ทั่วไป	๑	
คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	
คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	
คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑					ยุบเลิกปี ๖๐
พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	
คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑		คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑		พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	
พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑		พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	
พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑		ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๒๑ เมื่อวันที่ ๑๗/ก.ย. ๖๑			ยุบเลิกปี ๖๐
พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑					ยุบเลิกปี ๖๐
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
กองคลัง (๐๔) ๘ อัตรา				กองคลัง (๐๔) ๗ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)			หมายเหตุ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑	ว่างเดิม	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๑		เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑					ยุบเลิกปี ๗๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา			
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑		พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
กองช่าง (๐๕) ๖ อัตรา				กองช่าง (๐๕) ๗ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเดิม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเดิม	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๑	ว่างเดิม	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
นายช่างโยธา	ปง.	๑		นายช่างโยธา	ปง.	๑	
นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑		นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	
				นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา							
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑					ยุบเลิกปี ๗๐
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑					ยุบเลิกปี ๗๐
พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา			
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป	๑		พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑		พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
คนงาน	ทั่วไป	๑		คนงาน	ทั่วไป	๑	
กองการศึกษา (๐๘) ๔ อัตรา				กองการศึกษา (๐๘) ๔ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา			
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ	๑		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี ๓ อัตรา				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี ๓ อัตรา			
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
ครู	คศ.๓	๑	เงินอุดหนุน	ครู	คศ.๓	๑	เงินอุดหนุน
ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน	ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ
พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา ก.ท.จ.บึงกาฬ			
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	เงินรายได้	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	เงินรายได้

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๙ / ๒๖
เมื่อวันที่ ๑๗/๑๑/๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)				หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)				หมายเหตุ
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	เงินรายได้		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	เงินรายได้	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสมังคจาวา ๓ อัตรา					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนปอ ๓ อัตรา				
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง	
ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน		ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน	
ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน		ครู	คศ.๒	๑	เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา				
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑ อัตรา					หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑ อัตรา				
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑			นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑		
อัตรากำลัง (เดิม)				๘๓	อัตรากำลัง (ใหม่)				๗๘

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนจาก สด.แล้วเท่านั้น

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๙
เมื่อวันที่ ๑๗ / ก.ย. / ๖๙

๘.๓ การบัญชีแบบตัดธำกัาส่งองค์รูปปกครองท้องถิ่นค่าเลี้ยงดูที่มีงบประมาณ และสำนักงานที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๐	พนักงานเทศบาล			ลูกจ้างประจำ			ผอ.สพด./รองผอ.สพด.			ครู/ครูช่วย			ผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป			รวม
				มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	
๑	ทต.โนนสว่าง	๔	๖๑,๑๐๐,๐๐๐	๒๒	๑๑	๑	๒๒	-	-	-	๔	-	-	-	-	๕	-	-	๓๔	๖	-	๗๘
๒	ทต.หนองเล็ง	๕	๕๘,๒๐๐,๐๐๐	๑๘	๑๔	๑	-	-	-	-	๙	-	-	-	-	๗	-	-	๒๑	๑	๓	๘๑
๓	ทต.พาคำ	๗	๖๕,๓๗๑,๕๕๕	๑๖	๑๖	๑	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	๖	-	-	๓๐	๖	๑	๘๕

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗/ก.ค./๖๑

๘.๕ วิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

ที่	ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)										
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๑	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	แม่บ้าน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๓
เมื่อวันที่ ๑๗/๓.๖./๖๓.

ที่	ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๓	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)										
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๘	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๔)										
๖๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี										
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	*รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๖๘	ครู	ขพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ครู	ขก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ
 ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
 เมื่อวันที่ ๑๗ / ก.ค. / ๖๑

ที่	ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนปอ										
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑	-	-	-	*รจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
๗๕	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๗๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๔๓	๗๘	๗๘	๗๘	-๕	-	-	

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนจาก สด.แล้วเท่านั้น

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๙
เมื่อวันที่ ๑๗ / ก.ค. / ๖๙

๙. การร่ำไถ่และประโยชน์ตอบแทนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ เทศบาลตำบลโนนสว่าง

[illegible]

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ระดับ	จำนวน ทั้งหมด (คน)	จำนวนที่ปฏิบัติงาน เต็มเดือน (คน)	จำนวนที่ปฏิบัติงาน ไม่เต็มวัน (คน)	อัตราส่วนที่หักค่าจ้างคงเหลือ ในช่วงระยะ ๑ ปี ขึ้นไป	การหักค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			อัตราค่าจ้างเดิม เดิม/สศ	การหักค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
							ค่าจ้าง (๑)	ค่าจ้าง (๒)	ค่าจ้าง (๓)		ค่าจ้าง (๔)	ค่าจ้าง (๕)	ค่าจ้าง (๖)	
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖/๖๔	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างทั่วไป														
๑๓	พนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๔	พนักงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๕	พนักงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๖	พนักงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๙	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๑	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๓	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๒๘	พนักงานธุรการ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๑	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๓	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๕	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๔๔	พนักงานธุรการ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๗	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๔๙	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๐	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๑	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ปฏิบัติงาน)														
๕๖	พนักงานธุรการ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๕๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๕๙	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๑	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๓	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๖๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๕	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๖	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๘	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๖๙	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๐	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๗๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๓	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๕	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๖	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๗	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๗๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๗๙	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๐	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๒	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๓	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๔	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๘๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๗	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๘๙	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๐	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๑	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๙๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๔	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๖	นายช่างโยธา	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๗	นายช่างไฟฟ้า	ป.๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๙๘	นายช่างสำรวจ	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
กองช่าง (๑๖)														
๙๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๐๐	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชั้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	การพิจารณา อ.ก.ก. อื่นๆ
๑๐๑	วิศวกรโยธา	ป.๖/๖๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑						

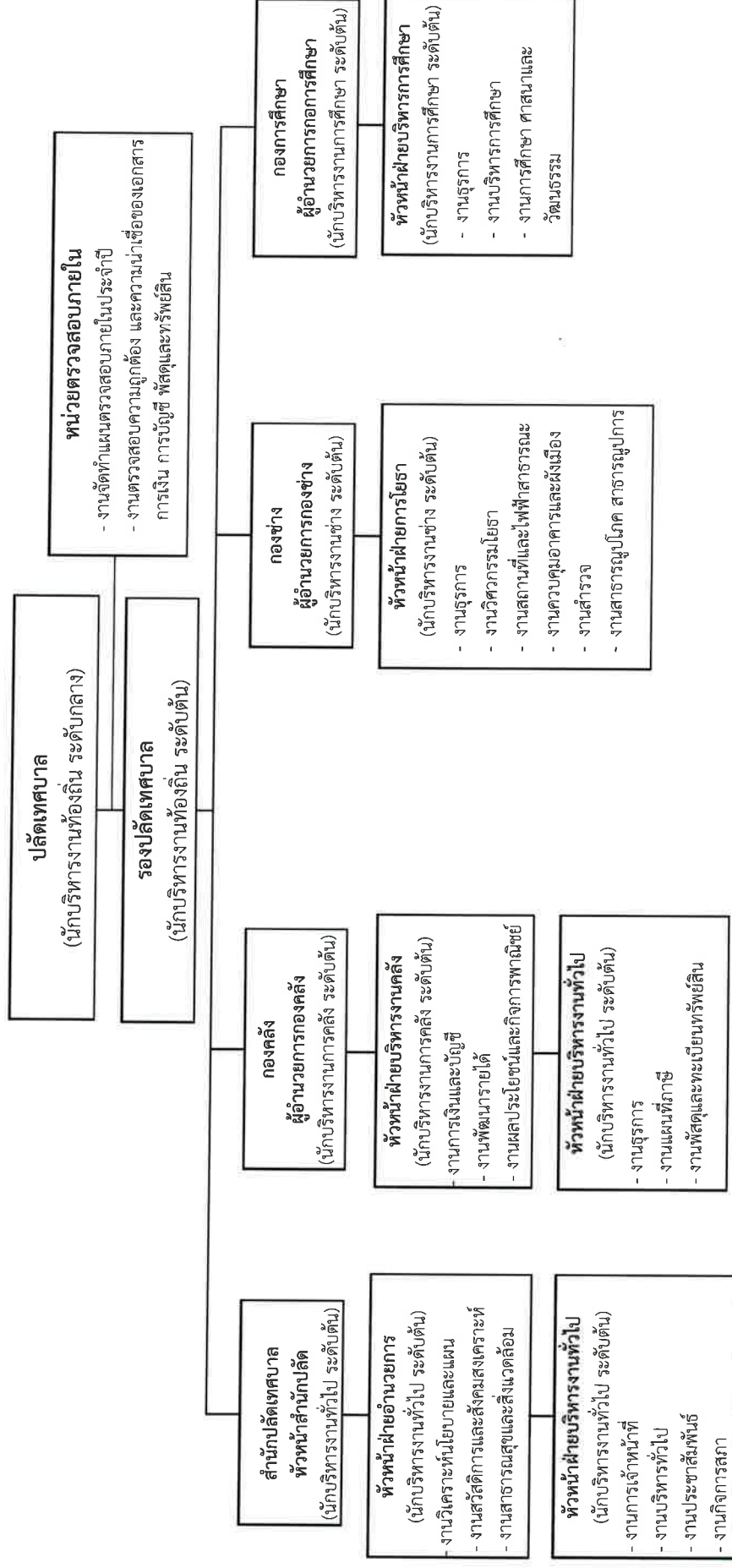
[illegible]

รายการ	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒,๑๐๐,๐๐๐	๒๒,๓๒๒,๐๐๐	๖๓,๕๖๔,๕๐๐
ประมาณการรายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๓๐,๕๕๓,๘๐๐	๓๑,๕๕๓,๖๗๖	๓๑,๕๕๓,๖๗๖

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมวลการรายได้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณการใกล้เคียงกับงบประมาณที่ผ่านมา หรือได้ลดไปบ้างร้อยละ ๕

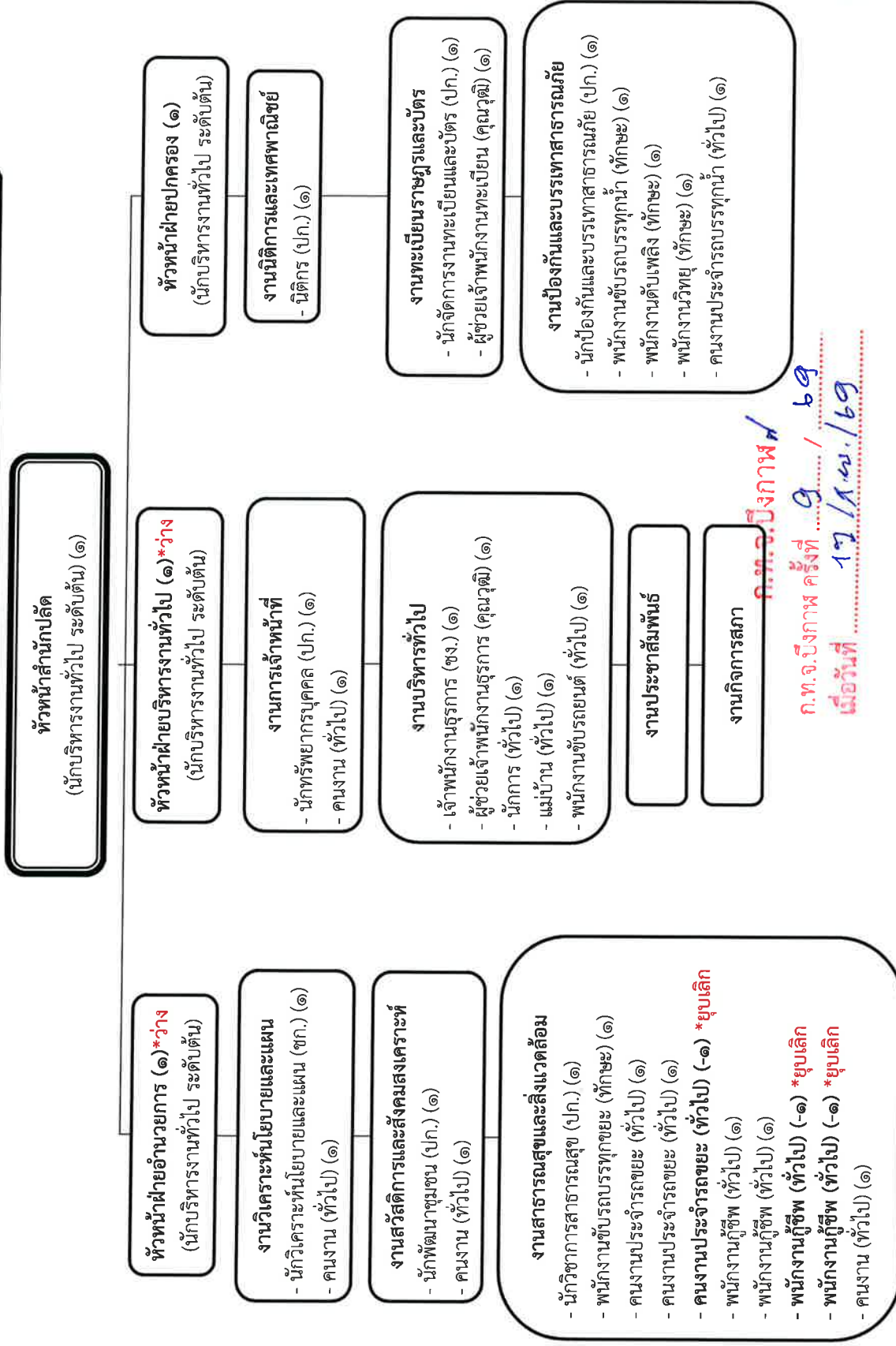
น.ท.จ.ปงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ✓



ก.ท.จ.ปึงกาฬ / ๑ / ๒๑
เมื่อวันที่ ๒๑/๑๒/๕๖

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

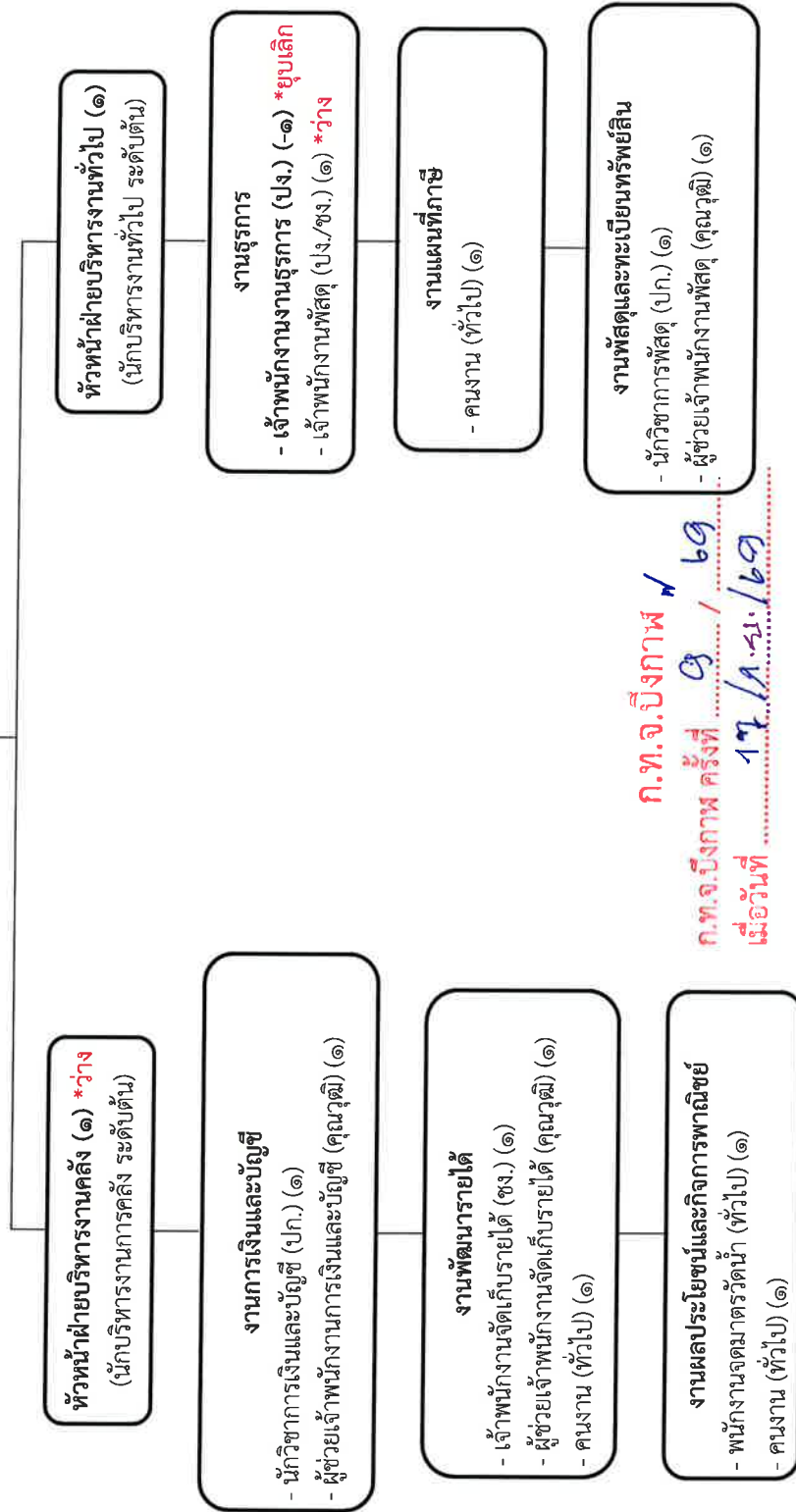


ก.ท.จ. บึงกาฬ

ระดับ	นักบริหารงานท้องถิ่น					วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.				
จำนวนปัจจุบัน	-	๑	๑	-	-	๔	-	๑	๖	-	๑		-	๖	๑๕	๓๕
กรอบใหม่ (๗๐ - ๗๒)	-	๑	๑	-	-	๓	-	๑	๖	-	๑		-	๖	๑๒ (๓)	๓๒

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



ก.ท.จ.ปึงกาฬ ✓
ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๖ / ๑.๖. / ๖๑

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ระดับ	นักบริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชก.	ชก.พิเศษ	ป.ก.	อ.ว.	ช.ง.	ป.ง.				
จำนวนปัจจุบัน	-	-	-	-	-	๓	-	-	๒	-	๑	๒	-	๓	๔	๑๕
กรอบใหม่ (๗๐ - ๗๒)	-	-	-	-	-	๓	-	-	๒	-	๑	๒ (๑)	-	๓	๔	๑๔

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) *ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๑) *ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานวิศวกรรมโยธา

- วิศวกรโยธา (ป.ก./ชก.) (๑) *ว่าง
- นายช่างโยธา (ป.ง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานสำรวจ

- นายช่างสำรวจ (ป.ง./ชง.) (+๑) *กำหนดเพิ่ม

งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

- นายช่างไฟฟ้า (ป.ง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (ทั่วไป) (๑)

งานสาธารณูปการ สาธารณูปโภค

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (-๑) *ยุบเลิก
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (-๑) *ยุบเลิก
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) (๑)

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๖ / ๑๖.๖ / ๖๑

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ระดับ	นักบริหารงานท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
					ชก.พิเศษ	ชก.	ป.ก.	อว.	ชง.	ป.ง.				
จำนวนปัจจุบัน	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	-	-	๑	-	-	๒	-	๖	๔	๑๕
กรอบใหม่ (๗๐ - ๗๒)	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๓ (+๑)	-	๔ (-๒)	๔	๑๔

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑) *ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (๑) *ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานธุรการ
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ) (๑)

งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- นักวิชาการศึกษา (ป.ก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) (๑) *ว่าง

งานบริหารการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) *รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
- ครู (คศ. ๓) (๑) เงินอุดหนุน
- ครู (คศ. ๒) (๑) เงินอุดหนุน
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน+สมทบ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน+สมทบ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ เงินรายได้
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ เงินรายได้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุ่มงคธาราม

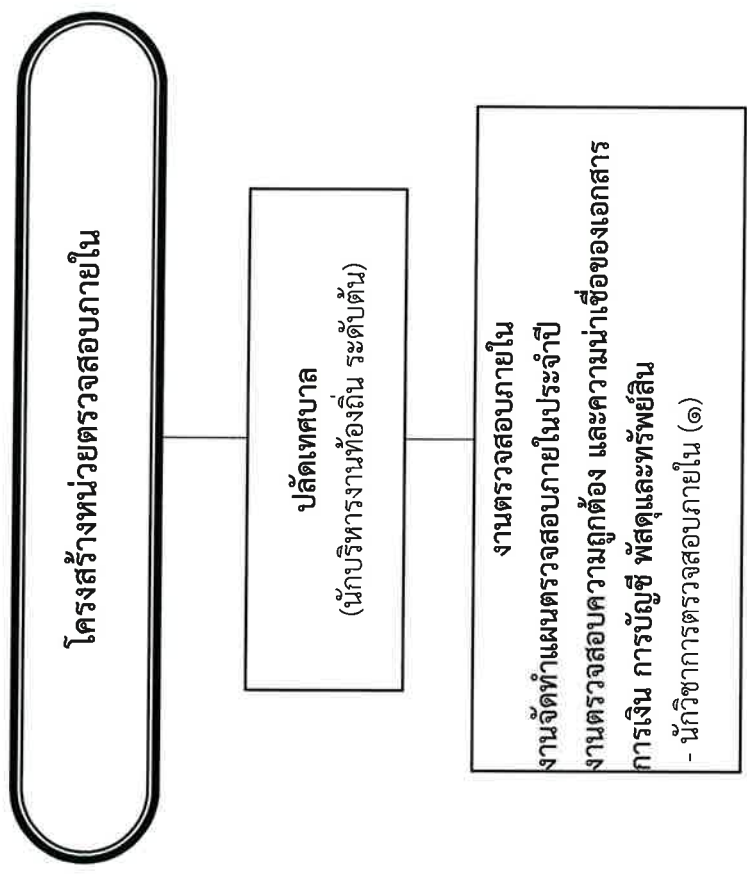
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) *รอจัดสรรเลขที่ตำแหน่ง
- ครู (คศ. ๒) (๑) เงินอุดหนุน
- ครู (คศ. ๒) (๑) เงินอุดหนุน
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน+สมทบ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗/๑๖.๖๑

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ระดับ	ประเภท ระดับ	พนักงานครูเทศบาล			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
		ผอ.สพด.	ชพ.	ชก.	สูง	กลาง	ต้น	ชก.พิเศษ	ชก.	ป.ก.	อว.	ช.ง.	ช.ง.	ป.ง.			
จำนวนปัจจุบัน	จำนวน	๓	๑	๓	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	๒	๑๗
กรอบใหม่ (๗๐ - ๗๒)	จำนวน	๓	๑	๓	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	๒	๑๗



ก.ท.จ.บึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๙
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๙.๖. / ๖๙

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ระดับ	นักบริหารงานท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อว.	ชง.	ปง.				
จำนวนปัจจุบัน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑
กรอบใหม่ (๗๐ - ๗๒)	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีการจัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลบึงสว่าง อำเภอมะนังบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ที่		ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)		กรอบอัตรากำลัง (ใหม่)		เงินเดือน		หมายเหตุ					
				เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรมบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในกรมบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินครอบครัวแทน	หมายเหตุ
เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอนื่องปวงกาฬ จังหวัดปทุมธานี															
ปลัด/รองปลัดเทศบาล (๐๑) ๒ อัตรา															
๑	นางสาวดวงมาศ วงศ์ทิพย์	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๖,๓๗๐	๗,๐๐๐	
๒	นางประสิทธิ์พร จิตธรรมวงศา	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๒	๒๖-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๔๗,๒๕๐	๓,๕๐๐	
ผู้ช่วยปลัดเทศบาล (๐๑) ๑๒ อัตรา															
๓	นายเสถียร อังวงษา	ร.ม.ดศ.บริหารงานทั่วไป		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๑,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๔	นายสุวิทย์ ศรีแก้ว	-		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๑,๕๐๐	๓,๕๐๐	
๕	นางสาววิมล ศรีแก้ว	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๕	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	ว่างเต็ม
๖	นางสาวพรพรรณ อึ้งสำราญ	ท.บ. (นิติศาสตร์)		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๖	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๔	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๗	นางสาวมาลีพันธ์ เปาปาน	ท.บ. (บริหาร)		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๗	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๕	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๘	นายเสถียร อังวงษา	-		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๘	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๑,๕๐๐	-	
๙	นายเสถียร อังวงษา	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๙	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๗	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๑๐	นายเสถียร อังวงษา	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๐	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๘	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๑๑	นางสาววิมล ศรีแก้ว	ร.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๑	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๙	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๑๒	นายเสถียร อังวงษา	ร.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๒	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
๑๓	นางสาววิมล ศรีแก้ว	ร.ม.		๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๑๓	๒๖-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	
พนักงานเจ้าหน้าที่ (กลุ่ม ก) ๒ อัตรา															
๑๔	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๔	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๑๕	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๕	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
พนักงานเจ้าหน้าที่ (กลุ่ม ข) ๔ อัตรา															
๑๖	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๖	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๑๗	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๗	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๑๘	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๘	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๑๙	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๑๙	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๒๐	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๐	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
พนักงานเจ้าหน้าที่ (กลุ่ม ค) ๔ อัตรา															
๒๑	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๑	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๒๒	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๒	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๒๓	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๓	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๒๔	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๔	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
๒๕	นายสมชาย นันทะจิตร	ป.ส. (นิติศาสตร์)		-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	คนวุฒิ	๒๕	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาร	-	๑๖,๕๐๐	-	
กองคลัง (๐๔) ๗ อัตรา															
๒๖	นายเกียรติพร อารักษ์ชา	บ.บ. (การบัญชี)		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๖	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๔,๒๕๐	-	
๒๗	นางสาวดวงมาศ วงศ์ทิพย์	-		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ต้น	๒๗	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ต้น	๔๒,๕๐๐	-	
๒๘	นางสาวพรพรรณ อึ้งสำราญ	ท.บ.บ.บ.		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานกองคลังและบัญชี	นักบริหารงานกองคลังและบัญชี	ป.ก.	๒๘	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานกองคลังและบัญชี	นักบริหารงานกองคลังและบัญชี	ป.ก.	๓๘,๒๕๐	-	
๒๙	นางสาวดวงมาศ วงศ์ทิพย์	บ.บ. (การบัญชี)		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๔	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๒๙	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๔	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๓๘,๒๕๐	-	
๓๐	นายสมชาย นันทะจิตร	ร.ป.ม.		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๕	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ต้น	๓๐	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๕	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ต้น	๔๒,๕๐๐	-	
๓๑	นางสาวดวงมาศ วงศ์ทิพย์	บ.บ. (การบัญชี)		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๖	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๓๑	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๖	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๓๘,๒๕๐	-	
๓๒	นางสาวดวงมาศ วงศ์ทิพย์	บ.บ. (การบัญชี)		๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๗	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๓๒	๒๖-๒-๐๔-๒๑๑๑-๐๐๗	นักบริหารงานกองคลัง	นักบริหารงานกองคลัง	ป.ก.	๓๘,๒๕๐	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			ระดับ	ที่	กรอบอัตราค่าจ้างคนใหม่			เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน			
๔๒	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๙	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง/ขง.	๒๔,๔๒๕	-	ว่างเดิม	
๔๓	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๙	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๔,๔๒๕	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา													
๔๔	นางสาวเนติวัณ บุตรพรม	วส.ม.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๔๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	-	
๔๕	นางสาวพัชรา เสงี่ยมวิทย์	ปส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๔๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๒๔,๔๒๐	-	-	
๔๖	นางสาวอรุณ จิตทอง	บ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	คุณวุฒิ	๔๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี	คุณวุฒิ	๑๔,๓๖๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา													
๔๗	นางสาวปิยะมาศ ชูศรี	ป.บ. (รัฐศาสตร์)	-	พนักงานธุรการทั่วไป	ทั่วไป	๔๓	-	พนักงานธุรการทั่วไป	ทั่วไป	๔,๐๐๐	-	-	
๔๘	นางสาวจริยัญญา ฤทธิ์	ม.๖	-	คนงาน	ทั่วไป	๔๔	-	คนงาน	ทั่วไป	๔,๐๐๐	-	-	
๔๙	นางสาวพรพชร เจริญพิตร	วส.บ. (การบัญชี)	-	คนงาน	ทั่วไป	๔๕	-	คนงาน	ทั่วไป	๔,๐๐๐	-	-	
๕๐	นางสาวศศิรา เสงี่ยมวิทย์	วส.บ.	-	คนงาน	ทั่วไป	๔๖	-	คนงาน	ทั่วไป	๔,๐๐๐	-	-	
กองช่าง (๐๕) ๗ อัตรา													
๕๑	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๔๗	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๒	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๔๘	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๓	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๔๙	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๔	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๐	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๕	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๑	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๖	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๒	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา													
๕๗	นางสาวกัญญา บุตรพรม	วส.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๕๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๘	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๕	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๕๙	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๐	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๗	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๖๑	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๘	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๒	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๙	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา													
๖๓	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๕๙	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๔	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๐	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๕	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๑	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๖	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๒	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
กองช่าง (๐๕) ๔ อัตรา													
๖๗	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๒	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๘	ว่าง	-	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๓	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๖๙	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๔	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
๗๐	นางสาวนันทา ชูศรี	ปส. (โยธา)	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๕	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๑	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	๒๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๓	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๒	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๓	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๔	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๕	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๖	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๗	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๘	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๗๙	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๐	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๑	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๒	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๓	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๔	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๕	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๖	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๗	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๘	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๘๙	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๐	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๑	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๒	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๓	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๔	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๕	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๖	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๗	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๘	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๙๙	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา													
๑๐๐	นางสาวนันทา ชูศรี	วส.บ.	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	ชั้น	๖๖	-	ผู้ช่วยช่างเทคนิค	คุณวุฒิ	๒๒,๕๐๐	-	ว่างเดิม	

၂.၇.၂၀၂၀

17/12/21

17/12/21

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเงินเดือน (เดิม)			กรอบอัตราเงินเดือน (ใหม่)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			แต่ที่ตัดใหม่	ระดับ	ระดับ	แต่ที่ตัดใหม่	ระดับ	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนน้อย ๑ อัครา												
๓๙	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่ง
๔๐	นางสาวปรางค์ เอยีว	ค.บ.(ประถมศึกษา)	๒๖-๒๐๘-๖-๐๐๒๕๕	ชก.	ชก.	ครู	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	รอจัดสรรตำแหน่ง
๔๑	นางสมใจ ไชยวรรณ	ศษ.บ(การศึกษานุปริญญา)	๒๖-๒๐๘-๖-๐๐๒๖๐	ชก.	ชก.	ครู	ครู	ชก.	๓๔,๓๕๐	๓๔,๓๕๐	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัครา												
๔๒	นางสมภาร บุตรหา	ปวส(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็กทักษะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัครา	ชก.	๓๔,๔๐๐	๓๔,๔๐๐	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน (๔๒) ๑ อัครา												
๔๓	นางสาวพิศมัย วิชัยชนะ	บธ.บ (การบัญชี)	๒๖-๒๐๘-๖-๐๐๒๕๕	ปท.	ปท.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน (๔๒) ๑ อัครา	ทักษะ	๓๔,๓๕๐	๓๔,๓๕๐	-	-
อัครา กิ่งใหม่ (๔๓)												
๔๔	นางสาวกัญญ์ณิศา	บธ.บ (การบัญชี)	๒๖-๒๐๘-๖-๐๐๒๕๕	ปท.	ปท.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๔๔) ๑ อัครา กิ่งใหม่ (๔๔)	๑ก.	๒๔,๓๕๐	๒๔,๓๕๐	-	-

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗/๑๖/๖๑

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโนนสว่าง กำหนดแนวทางการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อยกระดับศักยภาพในการปฏิบัติราชการ ครอบคลุม ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเป็นข้าราชการ/พนักงานที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อความหมาย และการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ หนังสือราชการ งานด้านช่าง และงานวิศวกรรม

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน สำหรับบุคลากรในสายงานบริหารและผู้มีศักยภาพ เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโนนสว่าง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติตน ปฏิบัติงานด้วยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างถูกต้อง ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับเทศบาลตำบลโนนสว่าง อย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ที่ ๒๓๖/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด เพื่อสอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจที่เพิ่มขึ้นเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนา และเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) หมวด ๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง | เป็นประธาน |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ทั้งนี้ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในระยะเวลา ๓ ปี ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเสนอให้ ก.ท.จ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสำรวย ด้วงหว่า)

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๑

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๑.๗. / ๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลโนนสว่าง โทร ๐ ๔๒๔๔ ๑๕๐๔ , ๐ ๔๒๔๔ ๑๕๐๓

ที่ บก ๕๔๐๐๑/

วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลโนนสว่างจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นี้ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง | เป็นประธาน |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)

(นายสำรวย ด่วงหัว)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ระเบียบวาระการประชุม
เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสำรวย ดั่งหว้า	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง		
๒	นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง		
๓	นายสิทธิมา ดวงสุภา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางกัลยากร อารักษ์ชา	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง รก. ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นายสิทธิมา ดวงสุภา	หัวหน้าสำนักปลัด รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๘	นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสำรวย ด้วงหว่า	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง		
๒	นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง		
๓	นายสิทธิมา ดวงสุภา	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางกัลยากร อารักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง ร.ก. ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นายสิทธิมา ดวงสุภา	หัวหน้าสำนักปลัด ร.ก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๗	นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ		
๘	นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายสำรวย ด้วงหว่า นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง ในฐานะประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประธานฯ

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามคำสั่ง ที่ ๒๓๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยประกอบด้วยรายชื่อ ต่อไปนี้

๑. นายสำรวย ด้วงหว่า นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง เป็นประธาน
๒. นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์ ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นกรรมการ

/๓. นาย...

- | | | |
|---------------------------|--------------------|-------------|
| ๓. นายสิทธิมา ดวงสุภา | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางกัลยากร อารักษ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวมาสา วงศ์พิพัฒน์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |

รก. ผู้อำนวยการกองช่าง

- | | | |
|-----------------------|----------------------------|-------------|
| ๖. นายสิทธิมา ดวงสุภา | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| | รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | |

- | | | |
|----------------------------|----------------------------------|--|
| ๗. นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | |
| | เป็นกรรมการ | |

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|-------------|
| ๘. นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ | |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่า การกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น หรือลดลง ของอัตรากำลังเนื่องจาก การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจ และประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนา หรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

ประธานฯ

การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ผมขอให้เลขานุการฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ เชิญเลขานุการฯ ครับ

เลขานุการฯ

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน กระผมขอเรียนให้ทราบว่า ปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการเดิมของเทศบาล ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
- ๑.๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒.๒ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์
- ๑.๒.๔ งานกิจการสภา

๑.๓ ฝ่ายปกครอง

- ๑.๓.๑ งานนิติการและเทศาภิบาล
- ๑.๓.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ
- ๑.๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง (๐๔)

๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง

- ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๒.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ๒.๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษี
- ๒.๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง (๐๕)

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๓.๑.๖ งานสำรวจ

๔. กองการศึกษา (๐๘)

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน

รายละเอียดของโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม) ครบ ขอบคุณครบ

ประธานฯ

มีส่วนราชการใดจะแก้ไขหรือชี้แจงเพิ่มเติมหรือไม่ครบ ขอเชิญ หัวหน้าสำนักปลัด ครบ

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน ในส่วนของสำนักปลัด จากการทบทวนบทบาท ภารกิจ และปริมาณงานในปัจจุบัน ขอเสนอให้มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยขอ ยุบเลิกตำแหน่งจำนวน ๒ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ครับ ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และตำแหน่งพนักงานกู้ชีพ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ทั้งนี้ สำหรับการแบ่งงานภายในและตำแหน่งอื่น ๆ ที่เหลือ ยังคงไว้ตามเดิม เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑. ขอยุบเลิก (พนักงานจ้างทั่วไป)

๑.๑ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ

จำนวน ๒ อัตรา

คำนวณ อัตราค่าตอบแทน

๑. ค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไป ๙,๐๐๐ บาท

๒. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ๑๕ %

๓. งบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๖๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ดังนั้น $(๙,๐๐๐ \times ๑๒ + ๑๕\%) \times ๓ = ๓๗๒,๖๐๐$ บาท

$\frac{๓๗๒,๖๐๐ \times ๑๐๐}{๖๑,๑๐๐,๐๐๐} = ๐.๖๑ \%$

๖๑,๑๐๐,๐๐๐

/ขออนุญาต...

ขออนุญาตสรุปผลและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการยุบเลิกตำแหน่งทั้ง ๓ อัตรา ใน ๒ ประเด็นหลัก ดังนี้ครับ

๑. ด้านงบประมาณ ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลลงได้ ๓๗๒,๖๐๐ บาทต่อปี (คิดเป็น ๐.๖๑%) ทำให้ควบคุมสัดส่วนค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ได้ดีขึ้น และมีงบประมาณคงเหลือไปใช้พัฒนาพื้นที่เพื่อประชาชนได้มากขึ้นครับ

๒. ด้านการปฏิบัติงาน โครงสร้างอัตรากำลังจะกระชับและสอดคล้องกับปริมาณงานจริงมากขึ้น ขอยืนยันว่า จะไม่กระทบต่อการให้บริการประชาชน ทั้งงานจัดเก็บขยะและงานกู้ชีพ เนื่องจากสำนักปลัดได้บริหารจัดการเกลี่ยภาระงาน ให้บุคลากรที่มีอยู่ปัจจุบันรับผิดชอบทดแทนเรียบร้อยแล้วครับ

ประธานฯ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ต่อไป ในส่วนของกองคลัง ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลัง ครับ

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่านในส่วนของกองคลัง ดิฉันขอยุบพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและให้มีตำแหน่งตรงตามภาระงาน ดังนี้

๑. ขอยุบเลิก (พนักงานเทศบาล)

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)

จำนวน ๑ อัตรา

คำนวณ อัตราค่าตอบแทน

๑. ค่าใช้จ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒๔,๘๒๕ บาท

๒. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ๑๕ %

๓. งบประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๖๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ดังนั้น $(๒๔,๘๒๕ \times ๑๒ + ๑๕\%) \times ๑ = ๓๔๒,๕๘๕$ บาท

$๓๔๒,๕๘๕ - ๒๕๒,๘๑๖ = ๘๙,๗๖๙$ บาท

$\frac{๘๙,๗๖๙ \times ๑๐๐}{๖๑,๑๐๐,๐๐๐} = ๐.๕๖ \%$

๖๑,๑๐๐,๐๐๐

โดยสรุปในส่วนของกองคลังนะคะ การขอยุบเลิกตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ในครั้งนี้ นอกจากจะช่วยให้การบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงานจริงแล้ว ยังไม่ก่อให้เกิดภาระงบประมาณเพิ่มขึ้นแต่อย่างใด

ในทางกลับกัน การปรับปรุงอัตรากำลังดังกล่าวยังช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลลงได้ คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๖ ของงบประมาณรายจ่ายรวม

กองคลังจึงขอเสนอรายละเอียดทั้งหมดนี้ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

/ประธาน...

ประธานฯ
ผู้อำนวยการกองช่าง

ต่อไปในส่วนของกองช่าง ขอเชิญผู้อำนวยการกองช่าง ครับ
เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่านในส่วนของกองช่าง
ติดัน ขอปรับปรุงเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ขอกำหนดเพิ่มพนักงานเทศบาล
จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา และขอยุบเลิก พนักงานจ้างตามภารกิจ
จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ขอปรับปรุงเลขที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง เดิมเลขที่
๒๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ ขอเปลี่ยนแปลงเลขที่เป็น
๒๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ เนื่องจาก มีการยุบเลิกตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองคลัง เลขที่ตำแหน่ง
๒๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒

๒. ขอกำหนดเพิ่ม (พนักงานเทศบาล)

๒.๑ ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ
จำนวน ๑ อัตรา

๓. ขอยุบเลิก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา
จำนวน ๒ อัตรา

๑. ค่าใช้จ่ายเงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒๔,๘๒๕ บาท

๒. ค่าตอบแทน ๑๘,๓๒๐ บาท/คน/เดือน

๓. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ๑๕ %

๔. บประมาณรายจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๗๐ = ๖๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ดังนั้น $(๒๔,๘๒๕ \times ๑๒ + ๑๕\%) \times ๑ = ๓๔๒,๕๘๕$ บาท

$(๑๘,๓๒๐ \times ๑๒ + ๑๕\%) \times ๒ = ๓๘๔,๑๙๒$ บาท

$๓๘๔,๑๙๒ - ๓๔๒,๕๘๕ = ๔๑,๖๐๗$ บาท

$\frac{๔๑,๖๐๗ \times ๑๐๐}{๖๑,๑๐๐,๐๐๐} = ๐.๐๗ \%$

๖๑,๑๐๐,๐๐๐

จากรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายข้างต้น จะเห็นได้ว่าการขอปรับปรุง
กรอบอัตรากำลังของกองช่างในครั้งนี้ เป็นการบริหารจัดการโดยการเกลี่ย
อัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรค่ะ โดยเราได้ปรับลด
ตำแหน่งที่ลดภาระงานลงถึง ๒ อัตรา เพื่อนำมากำหนดเป็นตำแหน่งสายงานช่าง
ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการปฏิบัติงานจริง

ซึ่งผลลัพธ์จากการปรับเปลี่ยนในครั้งนี้ นอกจากจะช่วยยกระดับ
ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของกองช่างให้ดียิ่งขึ้นแล้ว ยังส่งผลดี
ต่องบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยสามารถลดภาระค่าใช้จ่าย
ด้านบุคคลลงได้ ๐.๐๗% โดยไม่กระทบต่องบประมาณในภาพรวม กองช่างจึง
ใคร่ขอเสนอข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการโปรดพิจารณาอนุมัติค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

ประธานฯ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ต่อไปจะเป็นในส่วนของการศึกษาขอเชิญผู้อำนวยการกองการศึกษา
เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน ในส่วนของการศึกษา
จากการพิจารณาทบทวนภารกิจ และโครงสร้างในปัจจุบัน ขอเสนอให้
/ไม่มี...

ไม่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังครับ โดยยังคงตำแหน่งและอัตรากำลังเดิมทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ขอบคุนครับ

ประธานฯ

ครับ เมื่อทุกส่วนราชการได้เสนอขอพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แล้ว ไม่ทราบว่า มีคณะกรรมการ ท่านใดมีข้อเสนอแนะและทักท้วงใด ๆ หรือไม่ หากไม่มีการเสนอแนะเพิ่มเติม ผมก็จะขอมติจากที่ประชุมฯ

เลขานุการ

จากเหตุผลดังกล่าว สามารถสรุปโครงสร้างบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง โดยโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) ๘๓ อัตรากำลัง และโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) จะมีอัตรากำลังคนรวมทั้งสิ้น ๗๘ อัตรากำลัง ประกอบด้วย

พนักงานเทศบาล	จำนวน	๓๓	อัตรากำลัง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๒	อัตรากำลัง
พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๔	อัตรากำลัง
ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๕	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๔	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๒๐	อัตรากำลัง

รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๘ อัตรากำลัง

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.ท.จ.บึงกาฬ ต่อไป

ประธาน

คณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

เลิกประชุมเวลา

เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงาน
(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)

เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจทาน
(นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ
(นายสำรวย ด้วงหว่า)

ประธานกรรมการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของปลัด/รองปลัด

ประกอบการทำงานตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อราย/ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตรากำลัง ที่ต้องการ
- งานวางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สิ่งการของสำนักงานปลัด	๒๐	๑,๓๗๐	๓๕,๔๐๐	๐.๔๓
- งานวางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สิ่งการของกองคลัง	๒๐	๑,๔๔๒	๒๘,๘๔๐	๐.๓๕
- งานวางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สิ่งการของกองช่าง	๒๐	๙๕๖	๑๙,๑๒๐	๐.๒๓
- งานวางแผน อำนาจการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สิ่งการของกองการศึกษา	๒๐	๑,๑๕๗	๒๓,๑๔๐	๐.๒๘
- งานประสานงาน	๑๒๐	๔๓๒	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
- งานประชุม/ข้อราชการ/ส่วนราชการ	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
- งานระเบียบกฎหมาย	๓๐๐	๕๕	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
รวม	๖๘๐	๕,๘๖๔	๑๘๔,๒๐๐	๒.๒๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางประภัสสรพ์ จิตธรรมวงศา)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางสุทมาส วงศ์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บ.ง.ภาพ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของสำนักปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
 เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อราย/ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตรากำลัง ที่ต้องการ
ฝ่ายอำนวยการ				
๑. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๖๐	๓,๑๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๒.๒๕
๒. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	๖๐	๓,๑๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๒.๒๕
๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๖,๐๐๐	๗๒๐,๐๐๐	๘.๗๐
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
๑. งานการเจ้าหน้าที่	๖๐	๕,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓.๖๒
๒. งานบริหารทั่วไป	๑๒๐	๔,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕.๘๐
๓. งานประชาสัมพันธ์	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๔. งานกิจการสภา	๓๐	๑,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
ฝ่ายปกครอง				
๑. งานนิติการและเทศพาณิชย์	๖๐	๑,๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๒. งานทะเบียนและบัตรฯ	๖๐	๒,๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๔,๕๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๖.๕๒
รวม	๗๒๐	๓๒,๗๐๐	๒,๗๔๒,๐๐๐	๓๓.๑๒

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นายสิทธิมา ดวงสุภา)
 หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
 (นางสุทมาส วงศ์พิพัฒน์)
 ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณของกองคลัง
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
 เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ฝ่ายบริหารงานคลัง	งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อรายการ/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องงการ
๑. งานการเงินและบัญชี					
๒. งานพัฒนารายได้		๖๐	๔,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
๓. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์		๖๐	๔,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
งานบริหารงานทั่วไป		๖๐	๓,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
๑. งานธุรการ					-
๒. งานแผนที่ภาษี		๖๐	๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน		๖๐	๑,๗๐๐	๑๐๒,๐๐๐	๑.๒๓
		๖๐	๔,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
รวม		๓๖๐	๑๘,๗๐๐	๑,๑๒๒,๐๐๐	๑๓.๕๕

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
 (นางกัลยากร อาจารย์ภา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

 (นางสุธามาส วงศ์พิพัฒน์)
 ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

บัญชีแสดงการกำหนดจำนวนปริมาณของกองช่าง

ประกอบใบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ฝ่ายการโยธา	งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อราย/ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑. งานธุรการ		๑๒๐	๑,๕๕๐	๑๘๖,๐๐๐	๒.๒๕
๒. งานวิศวกรรมโยธา		๒,๕๐๐	๑๕๐	๓๗๕,๐๐๐	๔.๕๓
๓. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ		๑,๕๐๐	๑๕๐	๒๒๕,๐๐๐	๒.๗๒
๔. งานควบคุมอาคารและผังเมือง		๑๒๐	๑,๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
๕. งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ		๒,๗๐๐	๘๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
๖. งานสำรวจ		๙๐๕	๘๐	๗๒,๔๐๐	๐.๘๗
รวม		๗๘๔๕	๓,๕๑๐	๑,๒๕๔,๔๐๐	๑๕.๑๕

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสุทมาส วงศ์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสุทมาส วงศ์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของกองการศึกษา

ประกอบข้อกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อราย/ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตรากำลัง ที่ต้องการ
ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๑. งานธุรการ	๑๒๐	๒,๕๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓.๖๒
๒. งานบริหารการศึกษา	๔๘๐	๑,๙๐๐	๙๑๒,๐๐๐	๑๑.๐๑
๓. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔๘๐	๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐
รวม	๑,๐๘๐	๔,๙๐๐	๑,๔๕๒,๐๐๐	๑๗.๕๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสิทธิมา ดวงสุภา)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ).....

ผู้รับรองข้อมูล

(นางสุทธามา ส วงศ์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประกอบบริการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

งาน/กิจกรรม	เวลาที่ใช้ต่อราย/ เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวนอัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ
๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒. งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	๖๐	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
รวม	๑๒๐	๑,๑๐๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพิศมัย วิสัยชนะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสุภามาส วงศ์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ให้สอดคล้องกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลโนนสว่างมีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบรวบรวมวิเคราะห์และ ให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ จัดเตรียมเอกสารที่ ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และพยากรณ์การ เจริญเติบโตของประชากรในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก จัดทำและเรียบเรียง แผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับ หน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดทำงบประมาณจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการ ปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล

และงบประมาณ/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ ๗

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๑.๖. / ๖๑

และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาชุมชน การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน การจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ การสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสุขศึกษาอนามัยโรงเรียน อนามัยแม่และเด็ก วางแผนครอบครัว สาธารณสุขมูลฐาน โภชนาการ สุขภาพจิต การควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคสัตว์ ควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ การระวังและรับผิดชอบต่อโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ การรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ วางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรค ติดต่อดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดเชื้อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจโรคติดต่อระบบประสาทโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน การขึ้นสูตรสาธารณสุข การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค การควบคุมด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ การสุขาภิบาลโรงงาน ชีวอนามัย ฅาปนกิจ การรักษาความสะอาด กวาดล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ขนถ่ายขยะมูลฝอย ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การวางแผนด้านสาธารณสุข จัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น

โดยประสานงานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด ประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล จัดทำข้อมูล ข่าวสาร และสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลทางด้านการสาธารณสุขนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ก.ท.จ.บึงกาฬ ✓
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๑๐ / ๖๑

๑.๒ ฝ่ายบริหาร/.....

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ การรับราชการ การประเมินผลงานบุคคล และการขออนุมัติ วินิจฉัยและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ก.ท. หรือมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาและนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของเทศบาล ดูแลรักษา เก็บเอกสารต่าง ๆ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ การประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งงานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน งานบัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล งานทำบันทึกและร่างพิมพ์เอกสารการติดต่อ การโต้ตอบจดหมายต่างๆ และต้อนรับคณะหรือ ผู้มาติดต่อราชการหรือขอใช้สถานที่และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานงานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ สารนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาลเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาลติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ ส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายในประเทศ งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยวประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล จัดทำบันทึกและรายงานการประชุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑.๓ ฝ่ายปกครอง/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / ๖๙
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๓.๔. / ๖๙

๑.๓ ฝ่ายปกครอง

๑.๓.๑ งานนิติการและเทศพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนิติกรรมสัญญา ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ จัดตั้งเทศพาณิชย์ ตรวจสอบ รายงาน ควบคุมและดูแลกิจการเทศพาณิชย์ ประสานงานเกี่ยวกับกิจการเทศพาณิชย์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปรับปรุงเทศพาณิชย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร จัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผูกซ้อมและดำเนินการตามแผนงาน งานวิทยุสื่อสาร การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการนำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ ประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานมวลชนต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย จัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นของเทศบาล วางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ วางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ ✓

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗/๑๒/๖๑

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มายืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี จัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน ดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน เก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล อำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ ตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการซื้อและการจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดซื้อ จัดจ้างและงานพัสดุ งานงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานสถิติและรวบรวมข้อมูลงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗/๑๐/๖๑

๓.๑.๒ งานวิศวกรรม/.....

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบการออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้าน วิศวกรรม การตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมงานออกแบบรายการ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบกำหนดรายละเอียด ทางด้านวิศวกรรม การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้ง ไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ การประมาณการ การจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงาน อื่นๆ การเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า การ ควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าการซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล การขยายเขตไฟฟ้า สาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบ ในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบการสำรวจและแผนที่ การวางผัง พัฒนาเมือง การควบคุมทางผังเมือง การจัดรูปที่ดินและพื้นที่ชุมชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งก่อสร้าง การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมอาคารสถานที่ การปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การควบคุมพัสดุการด้านโยธา การประมาณ ราคา การซ่อมบำรุงรักษา การประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานสำรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการ ศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการ จัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ เกี่ยวข้องงานธุรการของกองหรือฝ่าย คูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และ อำนวยความสะดวกในด้าน ต่างๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัย ของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนงานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ของกองการศึกษา/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑
เมื่อวันที่ ๑๗ / ๑.๖. / ๖๑

ของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตาม และการรายงานงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานลูกเสือและยุวกาชาด งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒ แห่ง) และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมงานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายสำรวย ด้วงหว่า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ H

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๑

เมื่อวันที่ ๑๖/๑๐/๖๑



ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสว่าง
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ให้สอดคล้องกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลโนนสว่างมีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล มี การแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบรวบรวมวิเคราะห์และ ให้บริการข้อมูลสถิติที่น่าเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ จัดเตรียมเอกสารที่ ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และพยากรณ์การ เจริญเติบโตของประชากรในเขตตำบลและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก จัดทำและเรียบเรียง แผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี แผนการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับ หน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดทำงบประมาณจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการ ปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล

และงบประมาณ/.....

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาชุมชน การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน การจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ การสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสุขศึกษาอนามัยโรงเรียน อนามัยแม่และเด็ก วางแผนครอบครัว สาธารณสุขมูลฐาน โภชนาการ สุขภาพจิต การควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคสัตว์ ควบคุมและรับผิดชอบต่อโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ การระวังและรับผิดชอบต่อโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์ การรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ วางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรค ติดต่о ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอบสวนทางระบาดวิทยา เช่น โรคติดต่อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจโรคติดต่อระบบประสาทโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน การขึ้นสูตรสาธารณสุข การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค การควบคุมด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม สุขภาพอาหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ การสุขภาพโรงงาน ชีวอนามัย ฅาปนกิจ การรักษาความสะอาด กวาดล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ขนถ่ายขยะมูลฝอย ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล การวางแผนด้านสาธารณสุข จัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น

โดยประสานงานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด ประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล จัดทำข้อมูล ข่าวสาร และสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลทางด้านการสาธารณสุขนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แกไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ การรับราชการ การประเมินผลงานบุคคล และการขออนุมัติ วินิจฉัยและแก้ไขปัญหาขัดข้องในเรื่องเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติ ก.ท. หรือมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาและนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของเทศบาล ดูแลรักษา เก็บเอกสารต่างๆ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ การประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งงานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราວร้องทุกข์ และร้องเรียน งานบัตรประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล งานทำบันทึกและร่างพิมพ์เอกสารการติดต่อ การโต้ตอบจดหมายต่างๆ และต้อนรับคณะหรือ ผู้มาติดต่อราชการหรือขอใช้สถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ สารนิเทศ ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยปัญหาทั้งด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาลเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ ส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายในประเทศ งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานต้อนรับ แนะนำอำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยวประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล จัดทำบันทึกและรายงานการประชุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

๑.๓ ฝ่ายปกครอง/.....

(นายเกียรติศักดิ์ มุลเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑.๓ ฝ่ายปกครอง

๑.๓.๑ **งานนิติการและเทศพาณิชย์** มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนิติกรรมสัญญา ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ จัดตั้งเทศพาณิชย์ ตรวจสอบ รายงาน **ควบคุมและดูแลกิจการเทศพาณิชย์** ประสานงานเกี่ยวกับกิจการเทศพาณิชย์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง **วิเคราะห์ปรับปรุงเทศพาณิชย์** และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ **งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ** มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร จัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและระงับอัคคีภัย การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผูกซ้อมและดำเนินการตามแผนงาน งานวิทยุสื่อสาร การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการนำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ ประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานมวลชนต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. **กองคลัง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง

๒.๑.๑ **งานการเงินและบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย จัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ **งานพัฒนารายได้** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นของเทศบาล วางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ วางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มายืนแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี จัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวันดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน เก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล อำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ ตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการซื้อและการจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดซื้อ จัดจ้างและงานพัสดุ งานงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร งานควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานสถิติและรวบรวมข้อมูลงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๓.๑.๒ งานวิศวกรรม/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบการออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม การตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมงานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม การประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ การประมาณการ การจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ การเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า การควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าการซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบ ในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบการสำรวจและแผนที่ การวางผังพัฒนาเมือง การควบคุมทางผังเมือง การจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งก่อสร้าง การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง การซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมอาคารสถานที่ การปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การควบคุมพัสดุการด้านโยธา การประมาณราคา การซ่อมบำรุงรักษา การประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการ จัดการศึกษาการเผยแพร่การศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานสารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียนงานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ของกองการศึกษา/.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตาม และการรายงานงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานลูกเสือและยุวกาชาด งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒ แห่ง) และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมงานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลงานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสำรวย ด่วงหว่า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุสเจริญ)
นักบริหารการบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(ฉบับเทศบาล)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๘.๑ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา ฝ่ายปกครอง - งานนิติการและเทศพาณิชย์ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทั่วไป - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา ฝ่ายปกครอง - งานนิติการและเทศพาณิชย์ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษี - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมอาคารและผังเมือง - งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุกเจริญ)
 นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	

สำเนาถูกต้อง

 (นายเกียรติศักดิ์ มุลนรินทร์)
 นักทรัพยากรบุคคล

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙				โครงการตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)		หมายเหตุ	โครงการตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ค.บ.๖๔				กลาง	(๑)		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	
				ต้น	(๑)		รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	(๑)
				สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑) ๑๒ อัตรา			สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑) ๑๒ อัตรา		
				ต้น	(๑)		หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๑)
				ต้น	(๑)		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๑)
				ต้น	(๑)		หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๑)
				ต้น	(๑)		หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๑)
				ปอ/ชก	(๑)		นักทรัพยากรบุคคล	ปอ/ชก	(๑)
				ปอ/ชก	(๑)		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปอ/ชก	(๑)
				ปจ/ชป	(๑)		นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปจ/ชป	(๑)
				ปอ/ชก	(๑)		นิติกร	ปจ/ชป	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักพัฒนาชุมชน	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชก	(๑)
				ปจ/ชก	(๑)		นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ/ชก	(๑)

สำคัญต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุสเซอร์)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ต.อ. บงกช / 2566
ก.ต.อ. บงกช ครึ่งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ	
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ต.๒๕		(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ (๑)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ (๑)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) - อัตรา			
พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ (๑)	ว่างเดิม			
พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา					
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป (๑)	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป (๑)		
คนงานทั่วไป	ทั่วไป (๑)	คนงาน	ทั่วไป (๑)		
		คนงาน	ทั่วไป (๑)		
		คนงาน	ทั่วไป (๑)		
กองช่าง (๑๔) ๖ อัตรา		กองช่าง (๑๔) ๖ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น (๑)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น (๑)		
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น (๑)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น (๑)		
วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก (๑)	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก (๑)		
เจ้าพนักงานธุรการ	บง./ชง. (๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	บง./ชง. (๑)		
นายช่างโยธา	ป.ง./ชง. (๑)	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง. (๑)		
นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ชง. (๑)	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ชง. (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๔ อัตรา			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ (๑)		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ (๑)		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ (๑)		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ (๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ (๑)		
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ (๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ (๑)		

ก.พ.จ. บึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

ก.พ.จ. บึงกาฬ

๑ 2566

ก.พ.จ. บึงกาฬ ครั้งที่ ๑

เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

โดย

(นายเกียรติศักดิ์ มุขเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ	
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ต.ค.๖๔		(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)		หมายเหตุ	
พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา		พนักงานจ้างทั่วไป ๔ อัตรา			
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป (๑)	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป (๑)		
พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป (๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป (๑)		
คนงาน ทั่วไป	ทั่วไป (๑)	คนงาน	ทั่วไป (๑)		
คนงาน ทั่วไป	ทั่วไป (๑)	คนงาน	ทั่วไป (๑)		
คนงาน ทั่วไป	ทั่วไป (๑)	คนงาน	ทั่วไป (๑)		
กองการศึกษา (๑๘) ๒ อัตรา		กองการศึกษา (๑๘) ๔ อัตรา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น (๑)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น (๑)		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น (๑)		
		นักวิชาการการศึกษา	ป.๑/พ.ก. (๑)		
		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๑/ช.ง. (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา			
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ (๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหวด ๒ อัตรา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหวด ๓ อัตรา			
		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
ครู		ครู	ข.ก./ช.พ (๑)		
ครู	คศ.๑ (๑)	ครู	คศ.๓ (๑)		
ครู	คศ.๒ (๑)	ครู	คศ.๒ (๑)		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)		
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)		
พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา		พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป (๑)		
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป (๑)		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุเมธสงคราม ๒ อัตรา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุเมธสงคราม ๓ อัตรา			
		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
ครู		ครู	ข.ก./ช.พ (๑)		
ครู	คศ.๑ (๑)	ครู	คศ.๒ (๑)		
ครู	คศ.๑ (๑)	ครู	คศ.๑ (๑)		

ว พ.อ.บึงกาฬ

ก.พ.อ.บึงกาฬ ๙ / ๒๕๖๕
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๕

ก.พ.อ.บึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุสิกเจริญ)
 นักบริหารปกครอง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)		หมายเหตุ		โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		หมายเหตุ	
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ต.ค. ๖๔				(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)	เงินอุดหนุน	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ (๑)	เงินอุดหนุน		
พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา			
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป (๑)	วงเงินเงินอุดหนุน					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน				หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๖) ๑ อัตรา		ยุบเลิก	
	ปอ./ชก (๑)		นักวิชาการตรวจสอบภายใน		ปอ./ชก (๑)		
อัตรากำลัง (เดิม) ๗๙ อัตรา				อัตรากำลัง (ใหม่) ๘๓ อัตรา			

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนจาก สอ.แล้วเท่านั้น

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๙ / 2๕๖๖

เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๘.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างครั้งปรกติหรือจ้างเหมาจ้างซึ่งเดิมที่จ้างประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อ.บ.ท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ปี ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาล			ลูกจ้างประจำ			ผอ.สพด./รองผอ.สพด.			ครู/ครูผู้ช่วย			ผู้ดูแลเด็ก			พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป			รวม
				มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	มีคน ว่าง	กำหนด เพิ่ม	ยุบเลิก	
๑	พด.โป่งสว่าง	๔	๔๔,๕๐๐,๐๐๐	๒๐	๔	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓
๒	พด.หนองเล็ง	๔	๕๘,๓๐๐,๐๐๐	๑๘	๑๔	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔๓
๓	พด.หอคำ	๗	๖๓,๑๐๙,๖๒๐	๑๔	๑๒	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙๖

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันที่ ๒-๑-๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ บุณยเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

๘.๔ วิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑				
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑				
สำนักงานปลัด (๑๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑				
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑				
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑				
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ขก.	๑	๑	๑				
๑๐	นิติกร	ปก./ขก.	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ว.)	ปก.	๑	๑	๑				
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑				
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๑				
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				๑๔					
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คุณวุฒิ	๑	-	-	-๑			ยุบเลิก
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑				
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	คุณวุฒิ	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทักษะ	๑	๑	๑				
๒๐	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๑				
๒๑	พนักงานวิทยุ	ทักษะ	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๒	นักการ	ทั่วไป	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๒๓	การโรง	ทั่วไป	๑	-	-	-๑			ยุบเลิก
๒๔	แม่บ้าน	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๒๕	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๒๖	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๒๗	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๒๘	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๒๙	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑				ว่างเดิม
๓๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๒	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๓	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๔	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๕	พนักงานกู้ชีพ	ทั่วไป	๑	๑	๑				
๓๖	คนงาน	ทั่วไป	-	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓๗	คนงาน	ทั่วไป	-	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม

สำเนาถูกต้อง

นายเกียรติศักดิ์ บัวคำ

นายกเทศมนตรี

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง (เต็ม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองคลัง (๑๔)											
๓๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑					
๓๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑					
๔๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑					
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่	
๔๒	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่	
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๑	๑					
๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	-	-	-	-๑			ยุบเลิก	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๑	๑					
๔๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๕๐	พนักงานขับรถ	ทักษะ	๑	-	-	-	-๑			ยุบเลิก	
พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๑	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๕๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๕๓	คนงาน	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม	
๕๔	คนงาน	ทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม	
กองช่าง (๑๕)											
๕๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม	
๕๖	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม	
๕๗	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๑	๑					
๕๙	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	๑	๑	๑					
๖๐	นายช่างไฟฟ้า	ปจ.	๑	๑	๑	๑					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
๖๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๖๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	๑	๑	๑				ว่างเต็ม	
๖๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	๑	๑	๑					
พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๗	พนักงานขับรถกระบะเข้าไฟฟ้า	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๖๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๖๙	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๗๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑					
๗๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	-	-	-	-๑			ยุบเลิก	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุสเจริญ)

นักบริหารงานบุคคล

ที่	ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง (เต็ม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา (๑๘)										
๗๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน	๑	๑	๑	๑				
๗๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๗๖	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี										
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชก./ชพ.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่
๗๘	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑				
๗๙	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑				
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสมังคลาราม										
๘๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชก./ชพ.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่
๘๕	ครู	ชพ.	๑	๑	๑	๑				
๘๖	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๘๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๘๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๘๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๑	๑				
รวม			๗๙	๘๓	๘๓	๘๓	+๑๐ / -๖			

หมายเหตุ * ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ว่าง จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนจาก สด. แล้วเท่านั้น

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุกเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒.๑.๒๕๖๖

ก.พ.จ.ปงกาฬ

จำเป็นต้อง

ดร.พ.อ.จ.ปัทมาพร

(นายเกียรติศักดิ์ มุสเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

M.M.S. 97-2566

21 न.य. 2568

2000

21 JUL 2556 09 2556

27.11.2566

สำคัญต้อง

นาย อนุชิต งามเมือง (นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ) นักบริหารระบบ

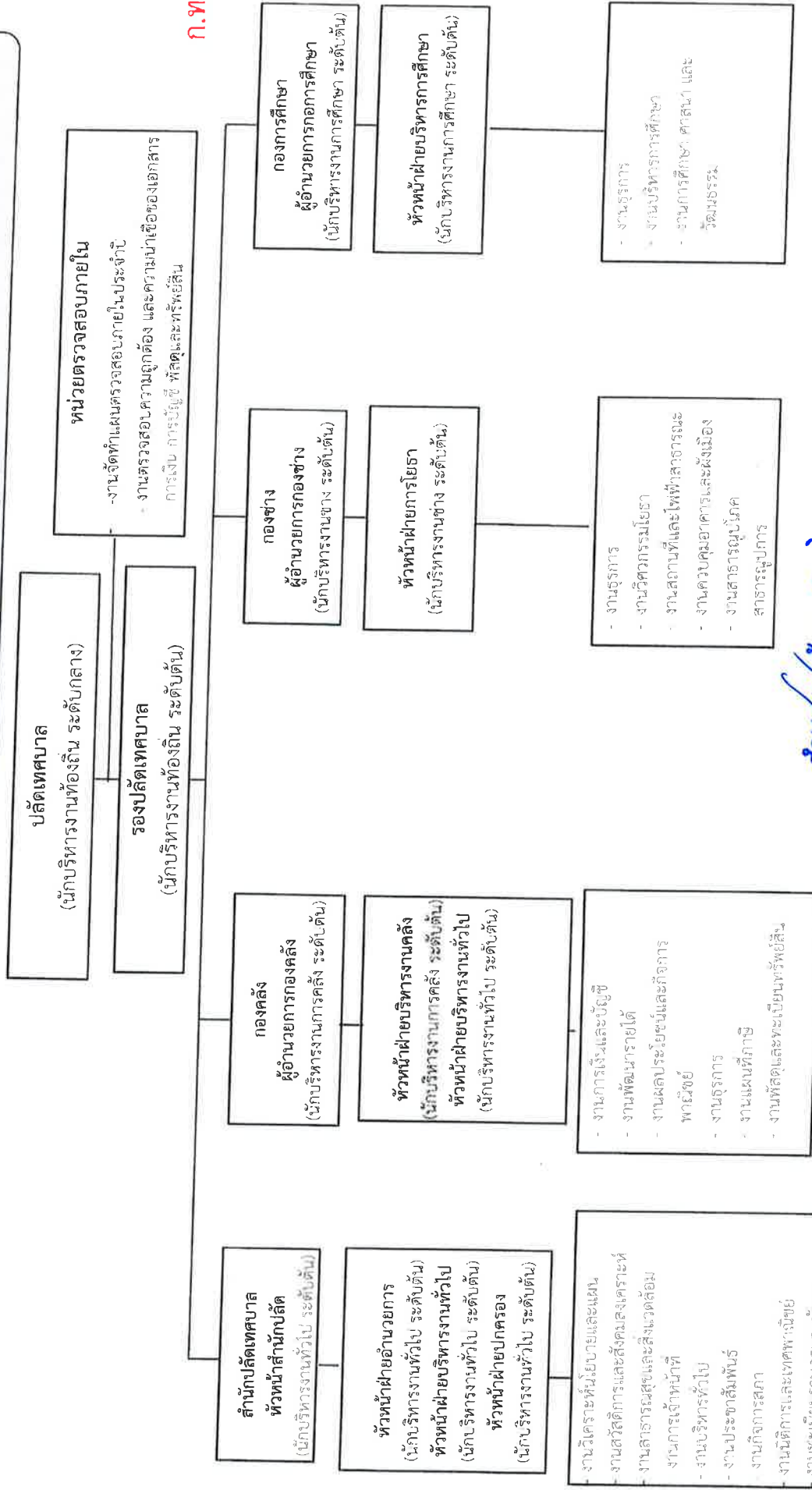
הַיְּהוּדִים הָיוּ מְשֻׁלָּמִים בְּיָמֵינוּ

21.08.2566 9 / 2566

สำเนาถูกต้อง

นายเปรมฤทธิ มุขารักษ์
นายก อบจ. นครราชสีมา

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ของ เทศบาลตำบลโนนสว่าง

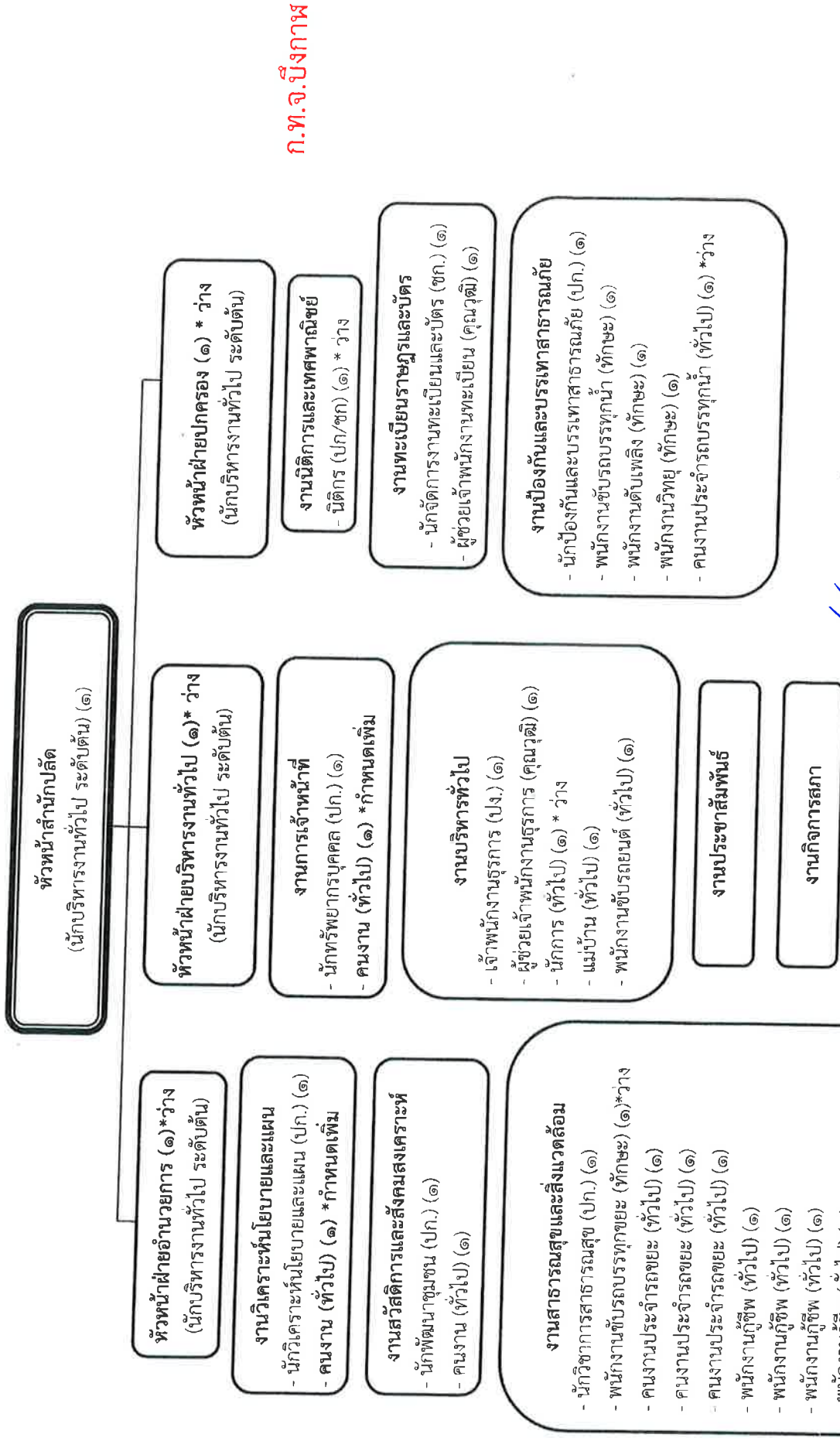


สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มูลศรีชัย)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗
21 ก.ย. 2566

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ก.ท.จ.บึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง
(นายเกียรติศักดิ์ มุสเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครึ่งปี ๑ / 2566

เมื่อวันที่ 21.ก.ย. 2566

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)* กำหนดเพิ่ม
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

งานพัฒนารายได้
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) (๑)* ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)* กำหนดเพิ่ม

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (๑)

งานแผนที่ภาษี
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)* กำหนดเพิ่ม

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)* กำหนดเพิ่ม
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

นายเกียรติศักดิ์ มุกเจริญ
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / 2566

เมื่อวันที่ ๒๑-๒-๒๕๖๖

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (๑) * ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (๑) * ว่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

งานวิศวกรรมโยธา

- วิศวกรโยธา (ปก/ชก) (๑) * ว่าง
- นายช่างโยธา (ปง) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานช่างไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

- นายช่างไฟฟ้า (ปง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานขึ้นบรณะเข้าไฟฟ้า (ทั่วไป) (๑)

งานควบคุมอาคารและผังเมือง

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานสาธารณูปการ สาธารณูปโภค

- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (๑) * ว่าง
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) (๑)

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มุขเจริญ)
นักบริหารงานบุคคล

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ
21 ก.ย. 2566

2566

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑)* วาง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานธุรการ
-ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (คุณวุฒิ) (๑)

งานบริหารการศึกษา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก./ขพ.) *กำหนดเงิน*

- ครู (คศ. ๓) (๑) เงินอุดหนุน

- ครู (คศ. ๒) (๑) เงินอุดหนุน

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ เงินรายได้

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๑ เงินรายได้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสมังคลาราม

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ชก./ขพ.) *กำหนดเงิน*

- ครู (คศ. ๒) (๑) เงินอุดหนุน

- ครู (คศ. ๑) (๑) เงินอุดหนุน

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ เงินอุดหนุน

งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) (๑) *กำหนดเงิน*

- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) (๑) *กำหนดเพิ่ม

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

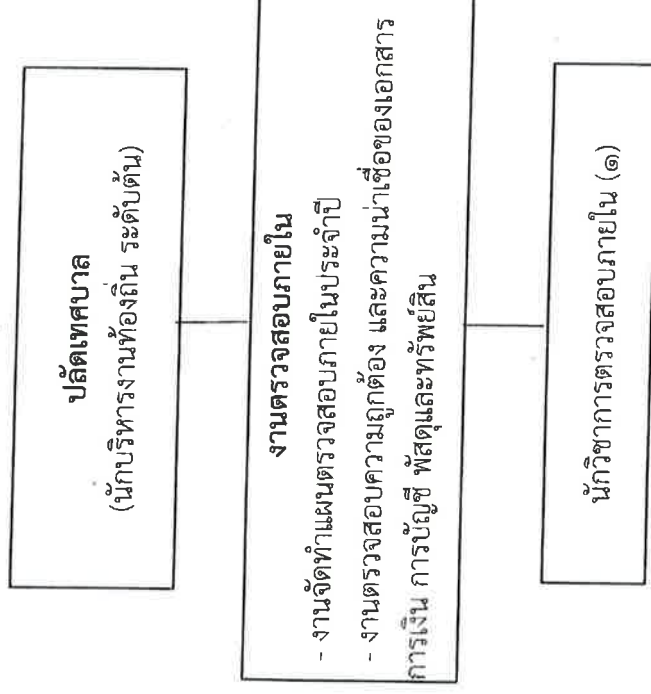
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

เมื่อวันที่ 21.ก.ย. 2566

.....

ก.ท.จ.บึงกาฬ

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ก.ท.จ.บึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลศรีบุญ)
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / 2๕๖๖
เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

สำนักปลัดเทศบาล

[illegible][illegible]

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
(นาย)เกียรติศักดิ์ มุสเซอร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

[illegible]

สำนักงานปลัดเทศบาล

[illegible]

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ก.ท.จ.บัญชา

นายเกียรติศักดิ์ มสเจริญ
นักทรัพยากรบุคคล

ณ.ท.อ. ๒๖๓๗ ครึ่งที่ ๑ / ๒๕๕๖

เมื่อวันที่ ๗-๗-๕๖

นักศึกษานักเรียน

สำนักปฐกเทศบาล

[illegible]

ก.ท.อ. บัญชีฯ ๑ / ๒๕๖๖
๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลโพนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

[illegible]

ก.ท.อ.อิงกาฬ ครั้งที่ ๑ / 2566
เมื่อวันที่ 21 ก.ย. 2566

ก.ท.จ.ป่งกาฬ

สำคัญต้อง

นายเกียรติศักดิ์ มุสเจริญ
นักทรัพยากรบุคคล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.อ. สำนักงาน กสอ. ๙ / ๒๕๖๖
เมื่อ วันที่ ๒๑.๐๙.๒๕๖๖ ๒๕๖๖



เทศบัญญัติ
เรื่อง
งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ของ
เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

โทร. 0 4249 1504 โทรสาร 0 4249 1503

เว็บไซต์ : <https://www.nonsawanglocal.go.th>

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลโนนสว่าง และโดยความเห็นชอบของผู้นิเทศการจังหวัดบึงกาฬ

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 61,100,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 61,100,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	17,729,590
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,599,632
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	9,981,050
แผนงานสาธารณสุข	1,706,880
แผนงานสังคมสงเคราะห์	825,440
แผนงานเคหะและชุมชน	2,029,760
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	90,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	970,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	9,319,811
แผนงานการเกษตร	90,000
แผนงานการพาณิชย์	2,454,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	14,303,837
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	61,100,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

สำเนาถูกต้อง

 (นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
 นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่างปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่

15 ก.ย. 2569

(ลงนาม)

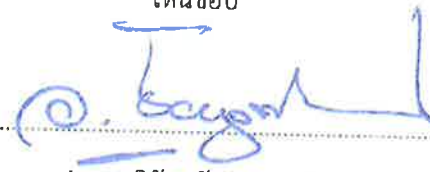


(นายสำรวย ดำงั่ว)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

เห็นชอบ

(ลงนาม).....



(นายวุฒิชัย ชัยภูวนารถ)

ตำแหน่ง นายอำเภอเมืองบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง


(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล



เทศบัญญัติ
เรื่อง
งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ของ
เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ นวลเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคล

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด
เทศบาลตำบลโนนสว่าง
โทร. 0 4249 1504 โทรสาร 0 4249 1503
เว็บไซต์ : <https://www.nonsawanglocal.go.th>

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลโนนสว่าง และโดยความเห็นชอบของผู้นิเทศการจังหวัดบึงกาฬ

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

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

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 56,838,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 56,838,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	16,778,620
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,282,750
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	9,250,400
แผนงานสาธารณสุข	1,517,840
แผนงานสังคมสงเคราะห์	810,620
แผนงานเคหะและชุมชน	1,232,440
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	100,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	900,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	9,324,900
แผนงานการเกษตร	90,000
แผนงานการพาณิชย์	2,378,400
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	13,172,030
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	56,838,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

สำเนาถูกต้อง
นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ
นักทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่างปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กย. ๒๕๖๘

(ลงนาม).....

(นายสำรวย ด้วงหว่า)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

เห็นชอบ

(ลงนาม).....

(นายธีระพล ขุนพานเพ็ง)

ตำแหน่ง นายอำเภอเมืองบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

(นายเกียรติศักดิ์ มูลเจริญ)

นักทรัพยากรบุคคล

แบบบันทึกค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

จังหวัดบึงกาฬ อ.เมืองบึงกาฬ อบท.เทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
1	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เพิ่มเติม (ถ้ามี)	56,838,000.00	40,851,077.11
2	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 ประกอบด้วย		
2.1	เงินเดือนข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	11,286,080.00	5,890,496.15
2.2	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	0.00	0.00
2.3	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	5,967,330.00	4,245,132.64
2.4	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่		
	(1) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	360,000.00	204,831.00
	(2) เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน	108,000.00	70,000.00
	(3) ค่าตอบแทนพิเศษ	0.00	0.00
	(4) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	747,360.00	510,498.37
	(5) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พ.ต.พ.)	0.00	0.00
	(6) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	0.00	0.00
	(7) เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานบริการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	0.00	0.00
	(8) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	11,760.00	9,800.00
	(9) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันภัยและดับเพลิง	0.00	0.00
	(10) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	0.00	0.00
	(11) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานของครูการศึกษา (พ.ค.ศ.)	0.00	0.00
	(12) เงินวิทยฐานะ	0.00	0.00
	(13) เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับศพ	0.00	0.00
	(14) เงินอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน	0.00	0.00
	(15) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สป.พ.)	0.00	0.00
	(16) เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	0.00	0.00
	(17) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	135,400.00	31,900.00
	(18) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	0.00	-
	(19) เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	0.00	0.00
	(20) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	0.00	0.00
	(21) เงินค่าเช่าบ้าน	484,000.00	353,968.00
	(22) เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	0.00	0.00
	(23) เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ (เงินช่วยเหลือ 3 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง)	0.00	0.00
	(24) เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	0.00	0.00
	(25) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู	6,630.00	5,520.00
	(26) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานนายจ้าง)	300,000.00	241,175.00
	(27) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	868,200.00	791,680.00
	(28) เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	-

ที่	รายการ	ประมาณการรายจ่าย	จ่ายจริง
	(29) บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	-
	(30) เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (โบนัส)	200,000.00	0.00
	(31) ทุนการศึกษา	-	-
	(32) เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-	-
	(33) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	20,000.00	6,400.00
	(34) เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ	78,000.00	59,000.00
	รวมข้อ 2.1 - 2.4	20,572,760.00	12,420,401.16
3	ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 (%)	36.20	30.40

ข้อมูล ณ วันที่ 21/08/2569

(ลงชื่อ).....

(นางกัลยกร อารักษา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....

(นางสุทธามาส วงศ์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(ลงชื่อ).....

(นายสำรวย ด้วงหว่า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

