



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ หัววงเดือนเมษายน ๒๕๖๕)

### ๑. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๔-๓๑๑๐๑-๐๐๑ ปรับปรุงและตัดโอนเป็น ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๔-๓๗๑๐๑-๐๐๑

### ๒. กำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานเทศบาล

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการสาขาวัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๔-๓๖๑๐๑-๐๐๑

๒.๒ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๒๙-๒-๐๔-๓๗๑๐๗-๐๐๑

### ๓. กำหนดตำแหน่งใหม่พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๑ ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) สังกัด กองซ่อม

### ๔. ยุบเดิมพนักงานจ้างตามภารกิจ

๔.๑ ตำแหน่ง พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (ทักษะ) สังกัด กองซ่อม

๔.๒ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ) สังกัด กองซ่อม

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ผู้จัดทำแบบสำรวจ

ก.ก.๑ บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ ๖๗๖๘

24 มี.ค. 2565



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสว่าง เสนอขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลโนนสว่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ ดังนี้ เทศบาลตำบลโนนสว่าง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

\_\_\_\_\_

(นายสำราญ ตัวงหว้า)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว  
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๖๖๖๕  
๒๔ มี.ค. ๒๕๖๕

## คำนำ

เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล โนนสว่าง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดเพنمและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม นั้น

ในการนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ หัวงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่างนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้ผลเป็นอย่างดี และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
เทศบาลตำบลโนนสว่าง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจุจุหของพื้นที่และความต้องการของประชาชน - ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสว่าง	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลักและการกิจrong ท้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ - การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (SWOT)	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙.๑ โครงสร้างส่วนราชการ	๒๑
๙.๒ การวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง	๒๓
๙.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗

เอกสารหมายเลข ๑-๖ ประกอบการพิจารณาขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

แบบแสดงรายละเอียดรายจ่าย ประกอบเอกสารหมายเลข ๓

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

บันทึกข้อความ ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ

\*\*\*\*\*

ก.ท.จ.บึงกาฬ

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานห้าวไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ ได้จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนสว่าง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม "ไม่ซ้ำซ้อน"

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตที่ต้องมีการวางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามา\_rwm ใน การพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระบบขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณบุคลากรส่วนท้องถิ่น ( ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ) โดยหลักการแล้ว การจัดประเพณีลักษณะงานพิจิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาครัฐค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดย一律เปรียบเทียบย่อต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในการนี้ของภาคราชการ ส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาใช้โดยกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีขาราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเรียบเรียงการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของขาราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการสัมมนาหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรอลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภทที่ว่าไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเข่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ **ก.ท.จ.ปงกาฬ**

กำหนดกรอบอัตรากำลังในสักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยปรีบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของการงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพการณ์เพื่อชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน โดยเทศบาลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

**การสรุปสถานการณ์พื้นที่ (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)**

##### ๑. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนพัฒนา

###### ☞ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) เส้นทางคมนาคม ในพื้นที่เทศบาลที่เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายคือต้องการให้ได้มากกว่านี้หรือร้อยละ ๑๐๐ โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กทุกสาย ปัญหาคือ เทศบาลไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะ จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อต้องเป็นที่สาธารณะ การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่ายเพื่อที่จะ ทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และหาวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขร่วมกัน

(๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือไฟฟ้าส่องสว่างทางหรือที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากพื้นที่ที่มีความต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างนั้นยังไม่มีอุปกรณ์ เทศบาลจึงไม่สามารถดำเนินการได้ เช่นเดียวกับถนน การแก้ปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันในหลายๆ ฝ่ายเพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และหาวิธีการที่จะดำเนินการแก้ไขร่วมกัน

(๓) การประปา เทศบาลมีกิจการประปาเป็นของเทศบาลเอง สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทั้ง ๖ หมู่บ้าน และมีน้ำใช้ตลอดทั้งปีคิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ปัญหาคือ มีข้อร้องเรียน เรื่องน้ำประปาขุ่นป่อยครั้ง สาเหตุเนื่องจากเป็นท่อประปาเก่าเกิดการตกตะกอนของน้ำ และไม่มีแหล่งน้ำดีบในการผลิตประปา รวมถึงเทศบาลยังไม่สามารถที่จะผลิตน้ำประปาสำหรับบริโภคได้ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณสูงมากในการดำเนินการ การแก้ปัญหาคือ การลงพื้นที่ดำเนินการแก้ไขตามจุดที่เกิดปัญหานั้นที และ พิจารณาโครงการต่างๆ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อที่จะพิจารณาดำเนินการในปีต่อไป เมื่อมีงบประมาณ และความจำเป็นก็สามารถดำเนินโครงการได้ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

**ก. ท. จ. บึงกาฬ**

## ☞ ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนตำบลโนนสว่างมีรายได้เฉลี่ยของครัวเรือน/เดือน จำนวน ๑๕,๐๓๕ บาท ประชากรส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๐ มีรายได้จากการทำสวน ทำการเกษตร และรับจ้างทั่วไป ตามลำดับ คนอายุ ๑๕ – ๖๐ ปี ส่วนใหญ่มีอาชีพและรายได้ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ส่วนใหญ่มีอาชีพและมีรายได้เช่นกัน ร้อยละ ๓๐ ไม่มีการเก็บออม สาเหตุเป็นเพราะว่าคาดผลผลิตทางการเกษตรที่ต่ำและผู้คนงาน ค่าครองชีพสูง พื้นที่ในการทางเกษตรบางส่วนในที่มีน้ำท่วมเป็นประจำ บางพื้นที่ภาวะฝนทึ่งช่วง มีพื้นที่ในการทำการเกษตร น้อย การขยายตัวของประชากรเพิ่มขึ้นมาก เริ่มเกิดเป็นชุมชนแออัดและส่งผลกระทบกับสภาวะแวดล้อม เช่น ปริมาณการปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือนลงสู่ร่างระบายน้ำมีมากขึ้น ก่อให้ปัญหาการร้องเรียนมายังเทศบาล การแก้ปัญหาคือ เทศบาลก็ได้ลงพื้นที่แก้ไขปัญหาในทุกครั้ง รวมทั้งได้จัดโครงการทำความสะอาดท่อและราง ระบายน้ำในชุมชน โดยการจ้างแรงงานในชุมชน ผลที่ได้ปัญหาระบายน้ำลดลง ประชาชนมี จิตสำนึกและมี ส่วนร่วมมากขึ้น และทำให้ประชากรมีรายได้เพิ่มขึ้น อีกทั้งเทศบาลได้แก้ไขปัญหาโดยจัดโครงการส่งเสริม อาชีพ เพื่อให้ชุมชนมีรายได้เสริมจากการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อุดหนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังขาดความรู้ด้านการบริหาร จัดการและความรู้ด้านการตลาด

## ☞ ข้อมูลสังคม

(๑) **ด้านแรงงาน** ตำบลโนนสว่างมีประชากรที่อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ จำนวน ๔,๗๑๖ คน มีประชากรในช่วงอายุ ๑๕ – ๖๐ ปี ที่อยู่ในกำลังแรงงาน จำนวน ๓,๑๓๕ คน หรือร้อยละ ๖๗ ปัญหาคือ เมื่อเทียบกับจำนวนประชากรทั้งหมดตามทะเบียนราษฎร์ จำนวน ๖,๙๔๕ คน จะพบว่ามีประชากร ในช่วงอายุ ๑๕ – ๖๐ ปี ที่อยู่ในกำลังแรงงานและอาศัยอยู่จริงในพื้นที่ประมาณ ร้อยละ ๔๖ เท่านั้น เนื่องจาก ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ – ๕๐ ปี บางส่วนไปทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งไปทำงานต่างประเทศ เพราะได้รับ ค่าแรงที่สูงกว่า ซึ่งการแก้ไขปัญหานั้นเกินศักยภาพของเทศบาลต้องอาศัยทุกภาคส่วน ไปจนถึงระดับประเทศ และข้อจำกัดของบุคคลที่มีการโดยยกย้ายถิ่นฐานอยู่เป็นประจำ

(๒) **ด้านสาธารณสุข** ประชาชนส่วนมากมีสุขภาพที่ดี มีการคัดกรองสุขภาพ ให้กับประชาชนกลุ่มเสี่ยง โรคที่พบในชุมชน ได้แก่ โรคความดัน เบาหวาน โรคเออดส์ โรคไข้เลือดออก มือเท้า-ปากในเด็ก และโรคอื่นๆ ปัญหาคือ ประชาชนบางรายไม่ยอมไปคัดกรองหรือตรวจสุขภาพประจำปี การแก้ไขปัญหา คือ เทศบาลและหน่วยงานสาธารณสุข โรงพยาบาล ได้จัดกิจกรรมร่วมมือกันรณรงค์ให้ชุมชน เก็บความสำคัญในเรื่องนี้ซึ่งก็ได้ผลในระดับหนึ่ง ประชาชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่ต้องเป็นการ ดำเนินการ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีบางครัวเรือนไม่ได้กินอาหารที่ถูกสุขาภิบาล มีการใช้ยาเพื่อ บำบัดอาการ เจ็บป่วยที่ไม่เหมาะสม ไม่ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ปัญหาเหล่านี้เทศบาลพยายามอย่างยิ่งที่ จะแก้ไขโดยร่วมมือกับโรงพยาบาล และสาธารณสุข

(๓) **ด้านการศึกษา** ประชากรอายุ ๑๕ – ๖๐ ปีร้อยละ ๑๐๐ อ่านเขียน ภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี ได้รับบริการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ ๑๐๐ เด็กอายุ ๖ – ๑๔ ปีได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๘ ปี ร้อยละ ๗๘ เด็กจบชั้นม.๓ ได้เรียนต่อชั้นม.๔ หรือเทียบเท่า ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แต่ปัญหาคือ ในเรื่องของคุณภาพนั้นยังไม่สามารถ เทียบเท่ากับ เมืองใหญ่ๆ ได้ การแก้ปัญหาของเทศบาล ได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การสนับสนุน อาหารเสริมนม อาหารกลางวัน ในกับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่ และร่วมกันจัดกิจกรรมต่างๆ กับทางโรงเรียน

(๔) **ด้านค่านิยมของคนในพื้นที่** ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ และมี ส่วนร่วมในการประกอบกิจกรรมทางศาสนาอยู่เป็นประจำ มีประเพณีบางส่วนนับถือศาสนาอื่น เช่น ศาสนา คริสต์ เป็นต้น ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือกันดีในการจัดกิจกรรมสาธารณสุขต่างๆ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง แต่ปัญหาคือ บางครัวเรือนมีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ ทำให้ครัวเรือนขาดความอบอุ่น เกิดปัญหาความขัดแย้ง ทะเลาะวิวาท การแก้ปัญหาของเทศบาลคือ ให้ความสนใจในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชนอยู่เป็นประจำ พยายามที่จะให้ทุกส่วนทุกฝ่ายทุกคนมีส่วนร่วมและรณรงค์ให้เห็นถึงโทษของการดื่มสุรา ให้ชุมชนเห็นถึงความสำคัญของครอบครัว เช่น การแข่งขันกีฬาชุมชน ร่วมกันทำกิจกรรมจิตอาสา จัดงานประเพณี เป็นต้น

(๕) **ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน** ครัวเรือนส่วนมากมีการป้องกัน อุบัติภัยอย่างถูกวิธี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปัญหาที่พบ คือ มีบางครัวเรือน ที่ไม่มีการป้องกัน อุบัติเหตุ อาชญากรรม วิธีการแก้ปัญหาของเทศบาลที่สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่และงบประมาณ ที่มีอยู่อย่างจำกัด คือการติดตั้งสัญญาณไฟกระพริบทางร่วมทางแยก รวมทั้งได้ตั้งจุดตรวจ จุดสักดิ์ จุดบริการ ในช่วงเทศบาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่อยานวยความสะดวกให้กับประชาชน แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำ คือการ ทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่ชุมชนได้รับผลกระทบ เป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหา คือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึง ผลกระทบ ผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ อปพร. เพื่อป้องกันและระหับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง

(๖) **ด้านยาเสพติด** จากการที่ทางสถานีตำรวจนครบาลคำได้แจ้งให้กับ เทศบาลทราบนั้น พบว่าในเขตเทศบาลมีผู้ที่ติดยาเสพติดแต่เมื่อเทียบกับพื้นที่อื่นถือว่ามีสัดส่วนมากกว่า และ เหตุผลก็เนื่องมาจากการมีสุ่มของเยาวชน ซึ่งเทศบาลได้ประสานความร่วมมือกับทางผู้นำ ประชาชน ช่วยสอดส่องดูแลอยู่เป็นประจำ การแก้ไขปัญหาของเทศบาลสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่เท่านั้น เช่น การรณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ ทั้งนี้หากได้รับการประสานจากอำเภอ หรือตำรวจ เทศบาลก็ให้ความร่วมมือมาโดยตลอด

#### ☞ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในพื้นที่ของตำบลโนนสว่างส่วนมากเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการ ตามลำดับ มีพื้นที่สาธารณะขนาดใหญ่ คือ บริเวณแก่งอายาง ปัจจุบันกำลังพัฒนา ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว มีทรัพยากรป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ไม่มีมลพิษทางอากาศ สามารถที่จะนำน้ำจากใต้ดินมา ใช้ในการอุปโภค-บริโภคได้ แต่แหล่งน้ำตามธรรมชาติเพื่อการเกษตรจะต้องรอฤดูฝน และบางแห่งล้นน้ำ ไม่เพียงพอ ปัญหาคือบังไม่สามารถหาแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรเพิ่มขึ้นได้ปัญหาด้านขยะ ปัจจุบันเทศบาลได้ รณรงค์ให้ประชาชนทำการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง มีการอบรมวิธีการจัดการขยะอินทรีย์ มีโครงการรับซื้อขยะ และโครงการปลูกต้นไม้ในวันสำคัญต่างๆ ในพื้นที่ของตนเองและที่สาธารณะ รวมทั้งปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ของตำบลให้ร่มรื่นสวยงาม ให้เป็นตำบลน่าอยู่ เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชน ฯลฯ

#### ☞ ด้านการเมือง – การบริหาร

ตำบลโนนสว่าง แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๑ หมู่บ้าน มีผู้นำครอบครุกทุก หมู่บ้าน เป็นผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑๐ คน และกำนันตำบลโนนสว่าง ๑ คน แต่ละหมู่บ้านมีตัวแทน คณะกรรมการหมู่บ้านในการบริหารจัดการ จำนวน ๑๐ คน การแบ่งเขตเลือกตั้ง แบ่งออกเป็น ๒ เขต มีสมาชิกสภาเทศบาลตำบล จำนวน ๑๒ คน และนายกเทศมนตรี ๑ คน

**ก. ท. จ. ปีงกพ**

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสว่าง (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

### ๑. วิสัยทัศน์/พันธกิจ การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

#### วิสัยทัศน์

“ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนให้ก้าวไกล วัฒนธรรมล้ำค่า สุขภาพดีถ้วนหน้า  
ทุกคนมีการศึกษา พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ยั่งยืน”

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการประกอบอาชีพของประชาชน
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
๓. บำรุงศาสนា อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญา
๔. ส่งเสริมการดูแลสุขภาพประชาชนให้ดีถ้วนหน้า
๕. ส่งเสริมการศึกษาให้ทั่วถึง
๖. รักษาสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

### 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 การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวและการบริการให้ท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมของประชาชน  
ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### ๓. เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีสาธารณะภูมิป่าโกที่ได้มาตรฐาน มีการศึกษาที่ดี มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ
๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกรักษาขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาให้สืบท่อไป
๓. ประชาชนรู้เรื่องอาชญากรรมสูงและสุขภาพให้ดีถ้วนหน้า และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. เพิ่มช่องทางให้กับประชาชน ได้รับรู้ข้อมูลที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
๕. พัฒนาองค์กรพัฒนาชุมชนน่าอยู่ ประชาชนปลดภัยมีความสุขอย่างยั่งยืน

#### ก. ท. จ. บ. น. บ. น. ก. า. พ

#### ๔. ตัวชี้วัด

- (๑) ประชาชนในเขตตำบลโนนสว่าง มีน้ำใช้ในการอุปโภค บริโภค ครบถ้วนครัวเรือน
- (๒) มีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในเขตตำบลโนนสว่างให้มีมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น
- (๓) ประชาชนมีการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญา

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
- ๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๖) ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึงต้นเงินได้มากขึ้น
- ๗) ชุมชนในเขตเทศบาลมีความสงบสุข
- ๘) เทศบาลมีผลการบริการจัดการของ การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

#### **๕. ค่าเป้าหมาย**

- ๑) ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบผลิตน้ำประปา แหล่งน้ำธรรมชาติ
- ๒) ขยายเขต/ปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) ก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมถนนลูกรัง คอนกรีต ลาดยาง ให้ได้มาตรฐาน
- ๔) ส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญา สร้างความภาคภูมิใจและความเข้มแข็งให้ชุมชน
- ๕) สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน เยาวชนร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) ส่งเสริมการศึกษา และการพัฒนาอาชีพให้ประชาชน
- ๗) สร้างเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๘) ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นและส่งเสริมการมีสุขภาพที่ดีให้กับประชาชน
- ๙) ส่งเสริมการบริการสาธารณูปโภคที่ดี

#### **๖. กลยุทธ์**

- ๑) พัฒนาถนน ชุดลอก คุคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สรวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการ อุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางแผนการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและหน้าแล้ง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครูนักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพ มีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๓) ส่งเสริมการเกษตร การลดต้นทุนและเพิ่มมูลค่าผลผลิต การปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ สนับสนุน การอนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร รวมถึงส่งเสริมให้มีการเริ่ยงสัตว์ เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อ จำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชนและคณะกรรมการหมู่บ้าน พัฒนา บทบาท และคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรีผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถ ของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
- ๖) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความ ต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง
- ๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางแผนการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความ จำเป็น และความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่าง ทั่วถึง
- ๘) พัฒนาพื้นที่และส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน ท้องถิ่นโดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว ท.ก.ท.จ.บึงกาฬ

- ๙) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้
- (๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- (๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมพื้นฟูตำรวجب้านและอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และ ดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร
- (๑๒) พัฒนาพื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำ ลำคลองและป่าไม้ให้มีความ อุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาลพิษและปัญหา สิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบ กำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### ๗. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ประชาชนมีสาธารณะภูมิปัญญาที่ได้มาตรฐาน มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ
๒. ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาให้สืบท่อไป
๓. ประชาชนรู้วิธีเอาใจใส่ดูแลสุขภาพให้ดีถ้วนหน้า และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ประชาชนรับรู้ข้อมูลที่ทันสมัยต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
๕. องค์กรพัฒนาชุมชนนำอยู่ ประชาชนปลอดภัยมีความสุขอย่างยั่งยืน

#### ๘. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนสว่างนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมมือร่วมแรงร่วมใจสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสว่าง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาน้อยอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโนนสว่างยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึงตนเองในท้องถิ่นและยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม

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

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ที่ต้องดำเนินเขตเทศบาลต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

(๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการทำในเขตเทศบาลต่อไปนี้

๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการทำในเขตเทศบาลต่อไปนี้

(๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการทำในเขตเทศบาลต่อไปนี้

ก.ท.จ.บึงกาฬ

- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้การบังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตាบลอาจทำการใดๆ ในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

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

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทaya และองค์กรบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการ  
จัดระบบการบริการสาธารณูปโภคเพื่อประโยชน์ของประชาชนในถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ<sup>ผู้ด้อยโอกาส</sup>
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี<sup>ของท้องถิ่น</sup>
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและมาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงพยาบาลและสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการ ประกาศกำหนด

## ๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลโนนสว่างจะดำเนินการ

### การกิจหลัก

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม การบริการ สาธารณูปการ สาธารณูปการ สาธารณูปการ สาธารณูปการ สาธารณูปการ สาธารณูปการ ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการที่ดี สงเคราะห์ ช่วยเหลือ พัฒนาคนให้มี คุณภาพ มีทักษะในวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมสู่ความเข้มแข็ง
๓. อนุรักษ์ พื้นที่ บูรณะ และพัฒนาแหล่งวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดีงาม และภูมิปัญญา ท้องถิ่น
๔. พัฒนาระบบทekโนโลยีสารสนเทศ จัดการศึกษาในและนอกระบบให้มีคุณภาพ ส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน
๖. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๗. จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ โดยจัดตั้งโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน

### การกิจรอง

๑. พัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้าง ต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
๒. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
๓. ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณูปการให้ส่องสว่างและให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
๔. บริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
๕. ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำใช้อย่าง เพียงพอ
๖. รณรงค์แก้ไขและป้องกันยาเสพติด บำบัด รักษา และช่วยเหลือผู้ที่ติดยา คืนคนดีสู่ชุมชน

ภาคฯ จ.บึงกาฬ

๗. ประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. ให้หมู่บ้านเสียงภัยได้เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย
๙. ให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง
๑๐. ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศบาล

### **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

- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณูปโภคด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังคงมั่นใจในนบนธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น มีประเพณีบุญ บังไฟ ที่โดดเด่นของชุมชนและเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย

- มีวัด ๘ แห่ง

- มีตลาดสดของเทศบาล ๑ แห่ง

- ประชากรส่วนใหญ่ มีอาชีพเกษตรกรรม และทำสวนยางพารา ผลผลิตทาง การเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ยางก้อนหัววิ้ง ข้าว มันสำปะหลัง เสียงสัตว์ ฯลฯ

- มีโรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง โรงเรียนประถมศึกษา ๒ แห่ง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง

- มีการประสานความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการในพื้นที่

- มีระบบประชาสัมพันธ์ มีน้ำใช้อุปโภคบริโภคตลอดทั้งปี

- มีหอกระจายอำนาจชุมชนที่ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

- มีการให้บริการด้านการสื่อสาร และสัญญาณโทรศัพท์เร็วภายในเขตบริษัท

- มีกองทุนในหมู่บ้าน เช่น การทุนเงินล้าน กองทุนปุ่ย ฯลฯ

- มีกลุ่มอาชีพแม่บ้าน กลุ่มปูยชีวภาพ กองทุนเงินสาธารณสุขมูลฐานชุมชน

- เทศบาลดำเนินนโยบายที่ร่วมรับการบริการสาธารณูปโภคและการป้องกันและแก้ไขปัญหา

ความเดือดร้อนของประชาชน

### **ก. ท. จ. ปัจจัย**

#### **(๒) จุดอ่อน (W : Weakness)**

- คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปทำงานทำต่างจังหวัดและต่างประเทศ

- ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียว ทำให้มีความเสี่ยงเรื่องรายได้ เมื่อราคาผั่นผวนหรือตกต่ำ รวมถึงภัยธรรมชาติ

- กลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็ง

- แหล่งเงินทุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกรัฐบาล

- ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่

- เทศบาลขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ  
เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด

### ๓) โอกาส (O : Opportunity)

- จังหวัดปีงก้าว สามารถสนับสนุนงบประมาณให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง ที่มีแผนงาน/  
โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
  - มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
  - ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูประบบราชการทำให้  
พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
  - รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ทำให้ตรงตาม  
ต้องการของประชาชน และสามารถพัฒนาได้จากการรัฐบาลที่มีอยู่

### ๔) อุปสรรค (T : Threat)

- ปัจจุบันเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับ  
การกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดตามกฎหมายอื่น ตามการกิจต่างๆ ตามนโยบายท้องถิ่น และ  
นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล
  - งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางไม่เพียงพอในการบริหารงาน
  - กฎหมายและระเบียบต่างๆ ไม่สอดคล้องกันกับในทางปฏิบัติทำให้ขาดความคล่องตัวในการ  
บริหารงาน และการพัฒนา
  - การถ่ายโอนการกิจต่างๆ ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า  
ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**ก.ท.จ.ปีงก้าว**

## การประเมินสถานการณ์สภาวะแพ้ชนะด้วยมุมมองที่เปลี่ยนไป

องค์ประกอบและตัวแปร	จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)	โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
๑. ด้านนโยบายรัฐบาล/ กฤษฎาฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้รองคครรภกคร บกพร่องส่วนห่วงถึงกรณีอิสระในการดำเนินนโยบาย การบริหารงานบุคคล การเงิน ในการซึ่งแสดงการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ</li> <li>- กฤษฎามีรัฐธรรมนูญ แต่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดเรื่องสิทธิเสรีภาพของประชาชนมากขึ้น ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ มาแล้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ไม่รองรับความต้องการ ด้านนโยบายที่สำคัญ เช่นการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ซึ่งทำให้ปัจจุบันได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ มาแล้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้รองคครรภกคร บกพร่องส่วนห่วงถึงกรณีอิสระในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การศึกษาและการศึกษา การติดตามงานตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ</li> <li>- กฤษฎามีรัฐธรรมนูญ แต่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดเรื่องสิทธิเสรีภาพของประชาชนมากขึ้น ซึ่งทำให้ปัจจุบันได้รับการคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ มาแล้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้มาในอดีต</li> <li>- ประเทศไทยส่วนใหญ่ใช้เวลาในการร่างกฎหมาย ไม่ยอมรับมาตรฐานทางการค้าและมาตรฐานทางด้านอื่นๆ</li> <li>- ปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่นการทำลายป่าและต้นไม้ในภูมิภาค</li> <li>- ผู้สูงอายุจะจำนวนเพิ่มขึ้น</li> </ul>
๒. สังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในพื้นที่ตำบลโนนสว่างสามารถสถาบันครอบครัว ซึ่งเป็นรูปแบบสังคมชนบท มีการใช้ช้อยสีบ้านครัวใหญ่ ทำให้สถาบันครอบครัวมีความเข้มแข็ง มีความอบอุ่น</li> <li>- มีชุมชนที่ดีเดินทางมายังหมู่บ้านต่อเนื่อง</li> <li>- มีประเพณีที่ยังคงปฏิสืบทอดกัน</li> <li>- อยู่ใกล้สถานที่สำคัญ เช่นวัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บ้านใหม่ปูนหินทำการติดต่อกันทำให้เดินทางสะดวกกว่าเดิม ทางริมแม่น้ำ มีการบ่อจั่ง</li> <li>- ปัญหาทางสังคมที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของประชาชนในปัจจุบัน</li> <li>- ชุมชนให้ความสนใจและตั้งใจในการดำเนินกิจกรรมชุมชนพร้อมใจทุกครั้งเมื่อ</li> <li>- ความก้าวหน้าทางสังคมและเทคโนโลยีที่ทำให้เกิดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นอันตรายต่อเยาวชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีเชื่อมต่อของคนในพื้นที่ทำให้บ้านไม่สวยงาม</li> <li>- ปัญมีสังคมที่ขาดหายไป ทำให้ความต้องการในการพัฒนา</li> <li>- ชุมชนให้ความสนใจและตั้งใจในการดำเนินกิจกรรมชุมชนพร้อมใจทุกครั้งเมื่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเทศไทยส่วนใหญ่ใช้เวลาในการร่างกฎหมาย ไม่ยอมรับมาตรฐานทางการค้าและต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนำเข้าสิ่งของจากต่างประเทศ</li> <li>- ปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่นการทำลายป่าและต้นไม้ในภูมิภาค</li> <li>- ผู้สูงอายุจะจำนวนเพิ่มขึ้น</li> </ul>
๓. การpolitic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐบาลมีนโยบายที่ซัดเจนในการดำเนินงาน แต่ต้องตั้งใจในการบริหาร จัดการ</li> <li>- เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นได้ดีมาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความซัดเจนในเรื่องกระบวนการยุติธรรม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นได้ดีมาก</li> <li>- ผู้นำทางศาสนาที่มีความเชื่อในความดีงาม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐบาลมีนโยบายที่ซัดเจนในการดำเนินงาน แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่นได้ดีมาก</li> <li>- ผู้นำทางศาสนาที่มีความเชื่อในความดีงาม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความซัดเจนในเรื่องกระบวนการยุติธรรม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</li> <li>- ผู้นำทางศาสนาที่มีความเชื่อในความดีงาม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</li> <li>- ผู้นำทางศาสนาที่มีความเชื่อในความดีงาม แต่ต้องตั้งใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</li> </ul>

### ภ. ๗. ปัจจัย

## การประเมินสถานการณ์สิ่งแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบและตัวแปร	จุดแข็ง (S : Strength)	จุดอ่อน (W : Weakness)	โอกาส (O : Opportunity)	อุปสรรค (T : Threat)
๔. การเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำับดังการลงคะแนนให้ดำเนินการตามที่ได้กำหนด</li> <li>- นายกเทศมนตรีมีอำนาจเต็มในการตัดสินใจเบ็ดเตล็ด</li> <li>- ของประชานั้นทำให้ การเมืองสามารถดำเนินการตามที่ต้องการ</li> <li>- มากกว่าบ้านเมืองในกรุงฯ งานที่ซึ่งเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชานั้นต้องแบ่งปันความเชื่อไปร่วมกับ การเมืองอื่นๆ แต่ไม่ใช่เรื่องที่ดี</li> <li>- การเมืองที่มีความตึงเครียดในประเทศ</li> <li>- ความต้องการของบ้านเมืองที่ต้องการให้ดำเนินการตามที่ต้องการ</li> <li>- มากกว่าบ้านเมืองในกรุงฯ งานที่ซึ่งเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณ์จะมีผลการให้ห้องเรียน</li> <li>- ห้องเรียนที่สนใจดำเนินการตามที่ต้องการ</li> <li>- ไม่มีความตึงเครียดในประเทศ</li> <li>- ประเทศไทยนักการพัฒนาจะจ่ายไปอย่างทั่วถึง</li> <li>- ภาระประชาชนที่ต้องรับผิดชอบที่ต้องการให้ดำเนินการตามที่ต้องการ</li> <li>- กิจกรรมทางศาสนาที่สำคัญก็จะรวมที่นี่</li> <li>- ประชานั้นเข้าร่วมงานตามมาหาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับความสนใจดำเนินการมีอยู่ของ</li> <li>- ประชานั้นที่ไม่สามารถที่จะรับได้ที่ควร</li> <li>- การเมืองที่มีความตึงเครียดในประเทศ</li> <li>- มากกว่าบ้านเมืองในกรุงฯ งานที่ซึ่งเจน</li> </ul>
๕. เศรษฐกิจและการลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเศรษฐกิจอยู่ในช่วงขาขึ้น</li> <li>- แม้กระทั่งการบริโภคของประชาชน</li> <li>- การลงทุนในประเทศเพื่อการส่งออกและการนำเข้า</li> <li>- การลงทุนในประเทศเพื่อการส่งออกและการนำเข้า</li> <li>- สถาบันการเงินที่มีความเสี่ยง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคไปอย่างรวดเร็ว ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ศึกษาทำความเข้าใจไม่ทันท่วงที่การเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การลงทุนที่ขาดทุนไม่สามารถเก็บคืนได้</li> <li>- สถาบันการเงินที่มีความเสี่ยง</li> <li>- สถาบันการเงินที่ขาดทุนไม่สามารถเก็บคืนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีศักดิ์อย่างมากที่สำคัญที่สุดของการติดต่อ เช่นเมือง</li> <li>- ศักดิ์ที่จะประสบความสำเร็จได้รวดเร็ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำไรจากการติดต่อที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานที่มี</li> <li>- ขาดอุปกรณ์สื่อสารที่ควรจะมีอยู่ที่</li> <li>- ประเทศไทยน้ำหนักส่วนใหญ่เป็นชาวต่างด้าว</li> <li>- เนื่องจากประเทศไทยเป็นประเทศที่มีความหลากหลายทางเชื้อชาติ</li> </ul>
๖. สภาพแวดล้อมทางภายนอกของพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเดินทางเข้าสู่ตัวเมืองมีความต่อเนื่อง</li> <li>- สะพานและจราจรที่ดีในพื้นที่</li> <li>- ถนนที่ดีและสะอาด</li> <li>- ไม่พบที่สาธารณะ เช่น ถนนสายด่วน ถนนสายเมือง ถนนสายเมือง ถนนสายเมือง</li> <li>- ที่ดินที่ดีและสะอาด</li> <li>- ไม่พบที่สาธารณะ เช่น ถนนสายด่วน ถนนสายเมือง ถนนสายเมือง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวเมืองเป็นพื้นที่มีความพร้อมสำหรับการเดินทาง</li> <li>- จุดการบริการด้านต่างๆ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ด้วยมาตรฐานและต้องเดินทางไกล</li> <li>- ถนนสายด่วนที่ดีและสะอาด</li> <li>- ที่ดินที่ดีและสะอาด</li> <li>- ไม่พบที่สาธารณะ เช่น ถนนสายด่วน ถนนสายเมือง</li> <li>- ที่ดินที่ดีและสะอาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทัวร์ทางการในพื้นที่มีความพร้อมสำหรับการเดินทาง</li> <li>- การขยายตัวของเขตเมืองที่อยู่ในชนบทว่างานพัฒนาทำให้ตอนภาคตะวันตกนี้ที่ดินและบ่อน้ำทางอางได้รับการพัฒนาเป็นเขตเศรษฐกิจพิเศษ</li> <li>- ภาคตะวันตกมีความสะดวกทางด้านคมนาคมที่เข้ามาในพื้นที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวเมืองเป็นพื้นที่สำคัญที่ทำให้การเดินทาง บริการต่างๆ ไม่สามารถจัดการได้ด้วยมาตรฐานและต้องเดินทางไกล</li> <li>- ถนนสายด่วนที่ดีและสะอาด</li> <li>- ที่ดินที่ดีและสะอาด</li> <li>- ไม่พบที่สาธารณะ เช่น ถนนสายด่วน ถนนสายเมือง</li> <li>- ที่ดินที่ดีและสะอาด</li> </ul>
๗. ต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในห้องเรียนที่ดี</li> <li>- ประเทศไทยอยู่ในอันดับต้น ประเทศไทยรัฐบาลฯ ให้ความสำคัญกับการศึกษาและทุเรียน เนื่อง ไม่คุ้น เป็นส่วนใหญ่</li> <li>- มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ตลอดจน กับมนพัฒนาของจังหวัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเทศไทยต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ต้องการได้</li> <li>- การเมืองที่ไม่สงบ แต่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ต้องการได้</li> <li>- ความต้องการที่ต้องรับผิดชอบเรื่องการศึกษาและสังคมฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จันทร์ที่ดีของประเทศไทยที่มีความสามารถในการติดต่อที่ดี</li> <li>- ถนนสายด่วนที่ดีและสะอาด</li> <li>- ความต้องการที่ต้องรับผิดชอบเรื่องการศึกษาและสังคมฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเทศไทยต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ต้องการได้</li> <li>- การเมืองที่ไม่สงบ แต่ไม่สามารถดำเนินการตามที่ต้องการได้</li> <li>- ความต้องการที่ต้องรับผิดชอบเรื่องการศึกษาและสังคมฯ</li> </ul>

## ภ.ภ.ภ.ภ.ภ.ภ.

## គ្រាមដែលមិនអាចសម្រេចបានទាំងអស់ ក្នុងការរាយការណ៍សាលាដៃទីត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ខ្លួន

យុទ្ធផលទី ៣  
៣០ ប្រា



យុទ្ធផលទី ១  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ២  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៣  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៤  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៥  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៦  
កុំពោក

យុទ្ធផលទី ៧  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៨  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៩  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ១០  
ការសម្រេចបាន

### ក្រុងការងារ

យុទ្ធផលទី ៦  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៧  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៨  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៩  
កុំពោក

### ក្រុងការងារ

យុទ្ធផលទី ៦  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៧  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៨  
ការសម្រេចបាន

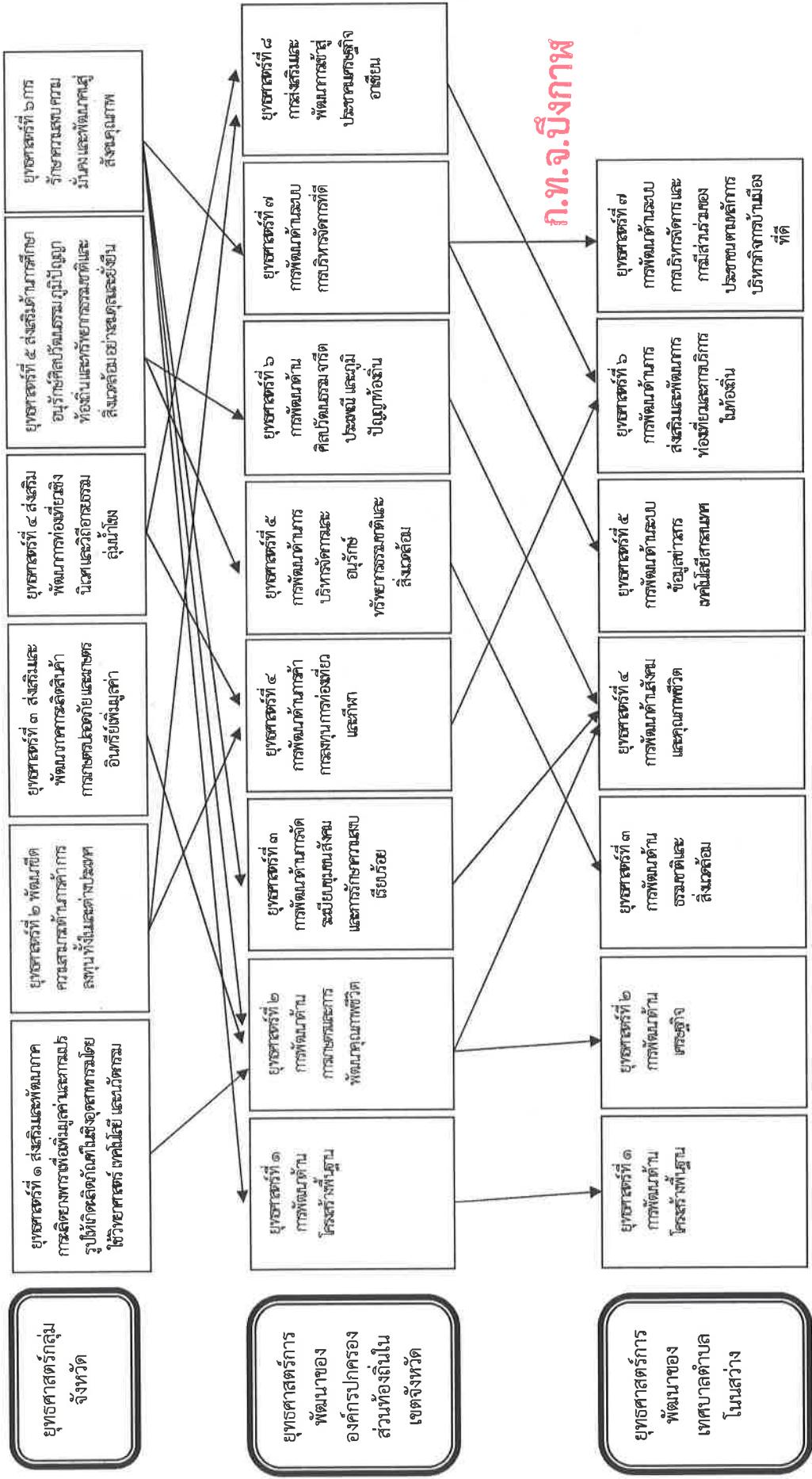
យុទ្ធផលទី ៩  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៩  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៩  
ការសម្រេចបាន

យុទ្ធផលទី ៩  
កុំពោក

ຕະຫຼາດພະນັກງານແຫ່ງມີຄວາມສຳເນົາໃຫຍ້ເປັນຫຼັງຈາກທີ່ມີຄວາມສຳເນົາ





พัฒนาศักยภาพ พลุมา  
ชุมชนเมือง ประชาราษฎร์  
ปลดล็อกความคิดเห็นบ่อ  
ยร่อง

พัฒนาศักยภาพ หกบ  
ประชาราษฎร์เป้าหมาย  
ที่ทันสมัยต่อเศรษฐกิจ  
ปัจจุบัน

ประชาราษฎร์  
ดูแลสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น  
หน้าและชีวิต  
ปลูกฝังในเชิงตัวตน  
วิถีชีวิต

ประชาราษฎร์  
จัดการด้วยความรับผิดชอบ  
อย่างยั่งยืน นำร่อง  
ประเมินผลกระทบ  
ภัยคุกคามที่จะตามมายัง  
มนต์เสน่ห์ที่ล้ำค่าไม่ได้  
สืบท่อไป

ประชาราษฎร์  
บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 1  
เน้นกระบวนการเรียนรู้  
เด็กในชุมชนที่ต้องการ  
เรียนรู้สิ่งที่อยู่รอบตัว

ก่อตั้ง  
บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 2  
เน้นกระบวนการเรียนรู้  
เด็กในชุมชนที่ต้องการ  
เรียนรู้สิ่งที่อยู่รอบตัว

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 3  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 4  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 5  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 6  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 7  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 8  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

บ่มเพาะเชิงแบบ  
อนุรักษ์ที่ 9  
การพัฒนาชุมชน  
โดยชุมชน

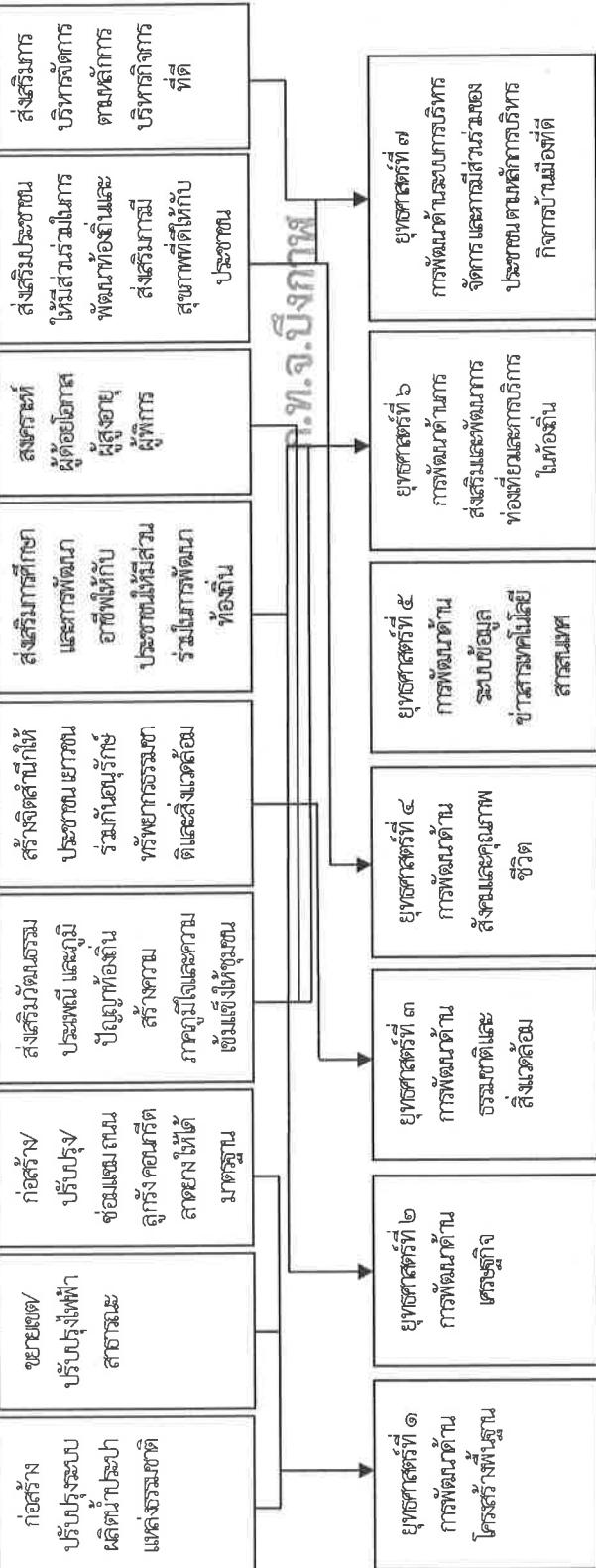


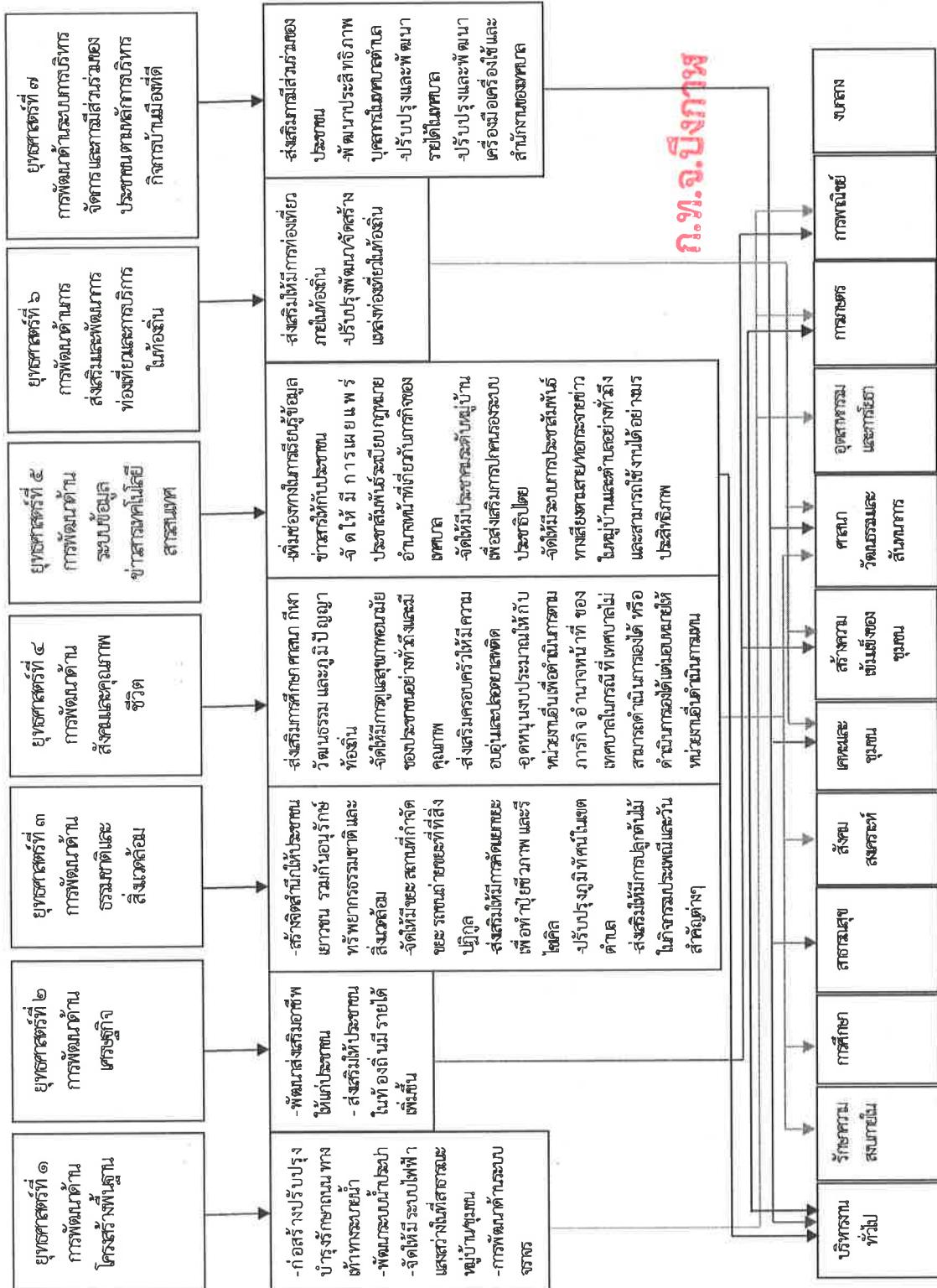
**วิสัยทัศน์**

**เป้าประสงค์**

**ค่าเป้าหมาย**

**ยานรศาสตร์**





**និងរាយការណ៍**

## **๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

เทศบาลตำบลโนนสว่าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลัง (เดิม) ทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลโนนสว่าง ยังมีภารกิจบางส่วนที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ของแต่ละส่วนราชการ และเพื่อมีให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังให้เหมาะสม และเพียงพอ ต่อการดำเนินงานให้มีประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่ม (ใหม่) จำนวน ๓ อัตรา ปรับปรุง/ตัดโอน จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิก จำนวน ๒ อัตรา รวมอัตรากำลังทั้งหมดเป็น ๗๘ อัตรา

## **๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลโนนสว่างดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการ ดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตาม ภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

**ก. ท. จ. บึงกาฬ**

## ๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามการกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<u>๑. สานักปลัดเทศบาล</u> ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul> ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการและเทศบาลณิชย์</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจกรรมสภา</li> </ul>	
<u>๒. กองคลัง</u> ฝ่ายบริหารงานการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li> </ul> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนที่ภายนอก</li> <li>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	
<u>๓. กองช่าง</u> ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคารและผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ</li> </ul>	ก.ท.จ.บึงกาฬ

<p><b>๔. กองการศึกษา</b></p> <p>ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>	<b>ก.ท.จ.ปีงก้าพ</b>

๔.๒ การวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองปีงกาฬ จังหวัดปีงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	(๑)	
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	(๑)	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๑๒ อัตรา</b>		
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	(๑)	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	(๑)	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	(๑)	ว่าง
นิติกร (ปก.)	(๑)	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	(๑)	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	(๑)	ว่าง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	(๑)	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา</b>		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๕ อัตรา</b>		
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(๑)	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	(๑)	
พนักงานดับเพลิง	(๑)	
พนักงานวิทยุ	(๑)	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๑๕ อัตรา</b>		
นักการ	(๑)	
การโรง	(๑)	
แม่บ้าน	(๑)	
คนงานประจำรถขยะ	(๑)	
คนงานประจำรถขยะ	(๑)	
คนงานประจำรถขยะ	(๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัดฯ)	(๑)	
คนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	(๑)	
คนงาน (ทั่วไป)	(๑)	

ก.ท.อ.ปีงกาฬ

คงฯ. ปีงกาฬ หรือที่ ๓ ๖๖  
๒๔ ม.ค. ๒๕๖๕

คณงาน (ท้วไป)	(๑)		
คณงาน (กู้ชีพ)	(๑)	ว่าง	
<b>กองคลัง (๐๔) ๖ อัตรา</b>			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)		
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)		
หัวหน้าฝ่ายนักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	(๑)		
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	(๑)		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	(๑)		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา</b>			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(๑)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(๑)		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(๑)		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา</b>			
พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	(๑)		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา</b>			
พนักงานจดหมายรับน้ำ	(๑)		
คณงาน (ท้วไป)	(๑)		
<b>กองปราบ (๐๕) ๖ อัตรา</b>			
ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)		
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)	ว่าง	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	(๑)	ว่าง	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)		
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	(๑)	ว่าง	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	(๑)		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา</b>			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(๑)		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา</b>			
พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)		
พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา</b>			
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	ก.ท.อ.บึงกาฬ	(๑)	ว่าง
พนักงานผลิตน้ำประปา	สภ.บึงกาฬ บล.แม่รุ้ง ๐๑	(๑)	ว่าง

ก.ท.อ. บึงกาฬ ตั้งที่ ๓/๖๕

๒๔ ม.ค. ๒๕๖๕

คณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
<b>กองการศึกษา (๐๙) ๖ อัตรา</b>		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
ครุชำนาญการ (คศ. ๒)	(๑)	เงินอุดหนุน
ครุชำนาญการ (คศ. ๑)	(๑)	เงินอุดหนุน
ครุชำนาญการ (คศ. ๑)	(๑)	เงินอุดหนุน
ครุ (คศ. ๑)	(๑)	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา</b>		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา</b>		
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(๑)	เงินอุดหนุน
<b>ก.ท.จ.บึงกาฬ</b>		
พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา		
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(๑)	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	(๑)	
๔ ๔ มี.ค. ๒๕๖๕		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	(๑)	
อัตรากำลัง (ใหม่) ๗๘ อัตรา		

หมายเหตุ \* ครุผู้ดูแลเด็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครุผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง จะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น ส่าหรับตำแหน่งครุผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะยุบเลิกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๕ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ หัวงเดือนเมษายน ๒๕๖๔

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดือน)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๐	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<b>ส่วนงานปลัด (๐๑)</b>										
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๙	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	ว่าง
๑๐	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	ว่าง
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>										
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑,	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>										
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒๑	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๒๒	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒๓	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒๔	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	<b>ภ.ภ.ภ.บ.บ.ภ.ภ.</b>				
๒๕	คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	<b>ภ.ภ.ภ.บ.บ.ภ.ภ.</b>				
๒๖	คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	<b>ภ.ภ.ภ.บ.บ.ภ.ภ.</b>				
๒๗	คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	<b>ภ.ภ.ภ.บ.บ.ภ.ภ.</b>				
๒๘	พนักงานขับรถยก (สำนักปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	<b>๒๔ ม.ค. ๒๕๖๕</b>				
๒๙	คุนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	<b>๒๔ ม.ค. ๒๕๖๕</b>				
๓๐	คุนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓๑	คุนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓๒	คุนงาน (ภูชี้พ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

๓๓	คณงาน (กู้ซึพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๔	คณงาน (กู้ซึพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๕	คณงาน (กู้ซึพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ว่างเดิม								
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๓๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๓๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
๔๕	พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๖	พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๗	คณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๔๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๔๙	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕๕	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๕๖	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	ก.ท.จ.เบิกการ		
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	หราษฎร์บันเต้		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
๕๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	ก.ก.ก. บังคับ ๕๖๕		
๕๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๒๔ ม.ก. ๒๕๖๕		
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๖๐	พนักงานขับรถเช้าไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	+๑	-
๖๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๖๒	คณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๖๓	คณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
๖๔	คณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
<b>กองการศึกษา (๐๖)</b>								
๖๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-

ก.ท.จ.เบิกการ

หราษฎร์บันเต้

ก.ก.ก. บังคับ ๕๖๕

๒๔ ม.ก. ๒๕๖๕

๖๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๗	ครุชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๖๘	ครุชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๖๙	ครุชำนาญการ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๗๐	ครุ (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๗๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	ภ.ท.ก.ป.ปีงบประมาณ			อุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	ภ.ท.ก.ป.ปีงบประมาณ	๒๔	ม.ค. ๒๕๖๕	ลงนาม
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	ลงนาม	๒๔	ม.ค. ๒๕๖๕	๖๕
๗๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (อ.ช.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๗๘	๗๘	๗๘	๗๘	-	+๔	-	

**หมายเหตุ \*** ครุผู้ดูแลเด็กที่ว่าง (ใช้บเงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครุผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง จะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะยุบเลิกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

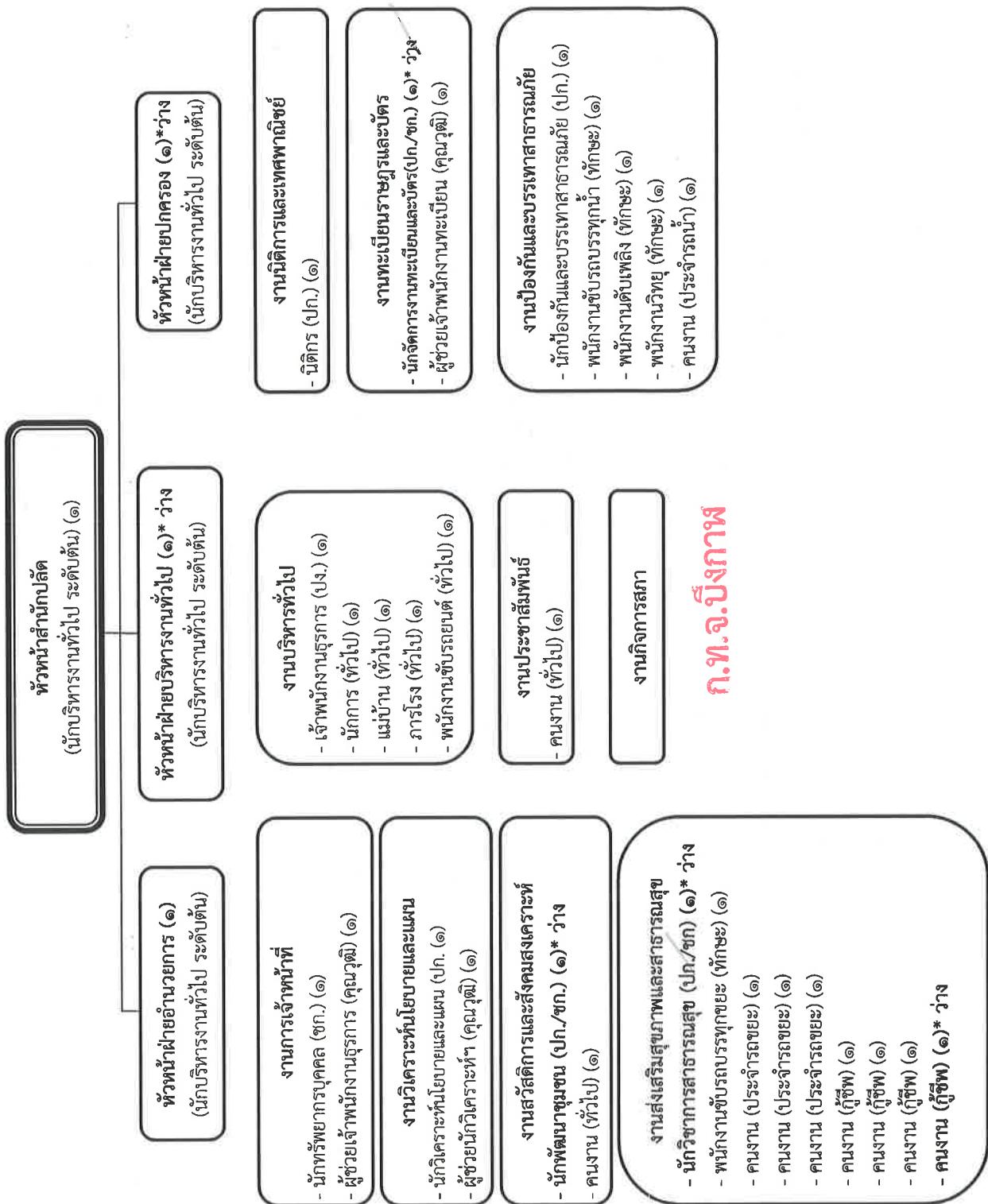








ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



## โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการองค์กร  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับปั้น)

งานการเงินและบัญชี  
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (๗๔.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

งานพัสดุภาระได้  
- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (ป.ง.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑)  
- คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานผลประโยชน์และกิจกรรมพัฒนา  
- พนักงานดูแลรักษา (ทั่วไป) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

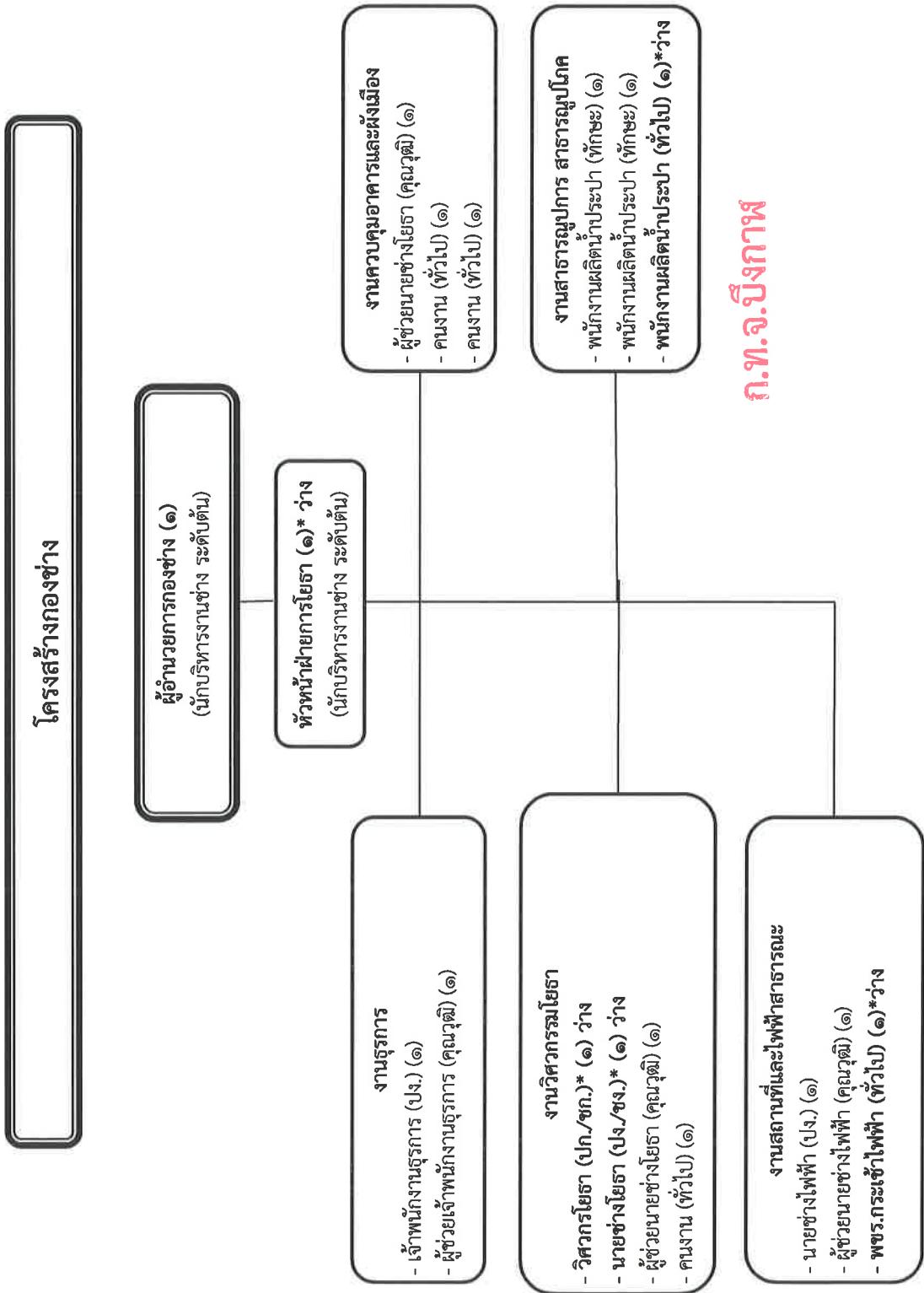
งานธุรการ  
- พนักงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

งานแผนที่ศาสร์

งานพัสดุและเบี้ยมทั่วไป  
- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ชง.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)

## ก. ก. ก. บี ก า พ

## โครงสร้างกองช่าง



ก. พ. จ. บีบากา

## โครงสร้างของงานการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (๑)  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑)  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบุคลากร  
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการการศึกษา (คณบัญชี) (๑)

งานการศึกษา ศาสนาน และวัฒนธรรม

ก.ท.จ.ปัจก้าพ

### งานการศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตี
  - ครร (คศ. ๑) (๑) ผู้อุปการะ พันธุสุรัตน์
  - ครร (คศ. ๒) (๑) ผู้อุปการะ พันธุสุรัตน์
  - ผู้ดูแลเด็ก (พัฒะ) ๓ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์ (พัฒะ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์
  - ผู้ดูแลเด็ก (ท้วาไบ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์ (ท้วาไบ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์
  - ผู้ดูแลเด็ก (ท้วาไบ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์ (ท้วาไบ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุรัตนาราม
  - ครร (คศ. ๑) (๑) ผู้อุปการะ พันธุสุรัตน์
  - ครร (คศ. ๑) (๑) ผู้อุปการะ พันธุสุรัตน์
  - ผู้ดูแลเด็ก (พัฒะ) ๓ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์
  - ผู้ดูแลเด็ก (พัฒะ) ๑ เงินอุดหนุน พันธุสุรัตน์

## ๑๑. บัญชีแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามสัญญาที่ได้ลงนามไว้ในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโนนสมรภูมิ อำเภอเมืองบึงกุ่ง จังหวัดปัตตานี

บัญชีแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการตามสัญญาที่ได้ลงนามไว้ในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คณิตศาสตร์	การศึกษา	กรอบอัตราภาระจ้าง (เงิน)			กรอบอัตราภาระจ้าง (เงิน)			เงินเดือน		
				เงินเดือน	ค่าเบี้ย	เบี้ยประชุม	เงินเดือน	ค่าเบี้ย	เบี้ยประชุม	เงินเดือน	ค่าเบี้ย	เบี้ยประชุม
<b>พนักงานเทศบาล</b>												
๑	นางสุามาล วงศ์พัฒนา	ร.ป.m.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๓	ได้ครบทุกประการ	ปก.	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๓	ได้ครบทุกประการ	ปก.	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๓	ได้ครบทุกประการ	ปก.
๒	นางประเสริฐ จิรธรรมวงษา	ร.ป.m.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๐-๐๐๓๐-๐๐๒	(นักบริหารงานทั่วไป)	บข.	๒๖๑-๐๐-๐๐๓๐-๐๐๒	(นักบริหารงานทั่วไป)	บข.	๒๖๑-๐๐-๐๐๓๐-๐๐๒	(นักบริหารงานทั่วไป)	บข.
๓	นายพูลวิชญ์ สีดา	ร.ป.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	อ.ข.
๔	นางธนิกา พรี ทั่งไกรเจร.	ร.ป.m.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	(ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป)	อ.ข.	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	(ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป)	อ.ข.	๒๖๑-๐๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	(ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป)	อ.ข.
๕	ว่าง	-	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อ.ข.
๖	ว่าง	-	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบประมาณ	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบประมาณ	อ.ข.	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบประมาณ	อ.ข.
๗	นายสุรชัย แสงสว่าง	ร.ป.m.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรครุภัล	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรครุภัล	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักทรัพยากรครุภัล	วิชาการ
๘	นางสาวรัชนี ศรีหาบบัว	ร.ป.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ
๙	ว่าง	-	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	-	-	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน	วิชาการ
๑๐	นายบุณพิตร ภารพัชร์	บ.บ.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักจัดการ	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักจัดการ	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักจัดการ	วิชาการ
๑๑	ว่าง	-	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	-	-	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิชาการสังคมสงเคราะห์	วิชาการ
๑๒	ว่าง	-	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ
๑๓	นายอารักษ์ ยะวงศ์	ร.ป.m.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักป้องกันและ	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักป้องกันและ	วิชาการ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	นักป้องกันและ	วิชาการ
๑๔	สิบเอกพันธุ์ โคตะรา	บ.บ.r.	ใบอนุญาตฯ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	บรรเทาสาธารณภัย	หัวหน้า	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	บรรเทาสาธารณภัย	หัวหน้า	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	บรรเทาสาธารณภัย	หัวหน้า
<b>พนักงานอาชญากรรม (คุณวิจิ)</b>												
๑๕	นางสาวกรรณิกา ม่วงใจ	บ.บ.r.	(คุณวิจิ)	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้อ้างหนี้ที่รั่วระทบบไม่เป็นมา	คุณวิจิ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้อ้างหนี้ที่รั่วระทบบไม่เป็นมา	คุณวิจิ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้อ้างหนี้ที่รั่วระทบบไม่เป็นมา	คุณวิจิ
๑๖	นางอรุณรัตน์ น้ำคำเขียว	บ.ส.	(บัญชี)	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	คุณวิจิ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	คุณวิจิ	๒๖๑-๐๑-๐๐๓๐๐๓-๐๐๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั่วไป	คุณวิจิ

๓๖๕

๓๖๖

๔๖๐

๔๖๑

๕๖๐

๕๖๑

ร่างที่

เลข	น้ำทุ่งหรือแม่น้ำ ชีวิตริม	ปรส. (คอม่า)	ผู้ตายเข้าพบนักงานทางเบื้อง	คุณภาพ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทางเบื้อง	ศพมรดก	จดหมายเหตุ	(เงินเดือน x ๓๒)
<b>พัสดุภัณฑ์ทางน้ำจืด (หัวดูด)</b>								
๑๙๘	น้ำทุ่งหรือแม่น้ำ ชีวิตริม	มน.๖	พนักงานเข้าบรรยายทางเบื้อง	ทั่วไป	พนักงานเข้าบรรยายทางเบื้อง	ทั่วไป	จดหมายเหตุ	๑๔๕๘๖๘๐
๑๙๙	น้ำทุ่ง ดาวน้ำ	รา.๑.	หนักมากที่กระแทกกระแทก	ทั่วไป	หนักมากที่กระแทกกระแทก	ทั่วไป	(เงินเดือน x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๐	น้ำทุ่ง ศรีชื่น	ปรส. (ช่องยุงตื้อ)	พ้นงานต้มเป็นไข่	ทั่วไป	พ้นงานต้มเป็นไข่	ทั่วไป	(เงินเดือน x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๑	น้ำทุ่งลักษณะ ใจดุ	มน.๖	พนักงานวินทุย	ทั่วไป	พนักงานวินทุย	ทั่วไป	(เงินเดือน x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
<b>พัสดุภัณฑ์ทางน้ำจืด</b>								
๒๐๒	น้ำทุ่งหรือ กาวินทร์	ศศ.ป. (สังฆภัณฑ์สุร)	นักการ	ทั่วไป	นักการ	ทั่วไป	จดหมายเหตุ	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๓	น้ำทุ่งภูเขา ทีพวัฒ์	ป.๖	ภารโรง	ทั่วไป	ภารโรง	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๔	น้ำทุ่งเตี้ยๆ พลพัน	ปรส. (ช่องยุงตื้อ)	แม่บ้าน	ทั่วไป	แม่บ้าน	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๕	น้ำทุ่งมหาพร พลรักษ์	ป.๖	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๖	น้ำทุ่งน้ำ หล่อแม	มน.๓	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๗	น้ำทุ่งรี๊บ สมรรถวงศ์	ป.๖	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	คนงานประจำจังหวะ	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๘	น้ำทุ่งภูเขา บุตรี	มน.๖	พนักงานเข้าบรรยาย (สป.)	ทั่วไป	พนักงานเข้าบรรยาย (สป.)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๐๙	น้ำทุ่งรี๊บ ครอปป์ (ลิ้นกา)	ปรส. (ช่องยุงตื้อ)	คนงาน (ประจำ)	ทั่วไป	คนงาน (ประจำ)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๐	น้ำทุ่งภูเขา ชาตอ่อน	ศศ.ป. (ช่องยุงตื้อ)	คนงาน (ทั่วไป)	ทั่วไป	คนงาน (ทั่วไป)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๑	น้ำทุ่งภูเขา ชาตอ่อน	ปรส. (คอม่า)	คนงาน (ทั่วไป)	ทั่วไป	คนงาน (ทั่วไป)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๒	น้ำทุ่งภูเขา วันอุบัตร์	มน.๖	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๓	น้ำทุ่งภูเขา โนรา	ปรส. (คอม่า)	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๔	น้ำทุ่งวิทยา แม่น้ำ	มน.๖	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	(๔,๐๐๐ x ๓๒)	๑๔๕๘๖๘๐
๒๑๕	ว่าน	-	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	คนงาน (ภูเขา)	ทั่วไป	-	ร่างที่

ກອງປົກສັນ

ພັນການທີ່ກາລ

ຄ້າວ	ນາງເນິຍງາ ອາຈຸກາ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສອນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ຜູ້ຄ້ານວຍກາງກອງຂອງລັງ (ນັກເຮືອການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ຜູ້ຄ້ານວຍກາງກອງຂອງລັງ (ບັນລິການການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ
ຄ່າຕ່າງ	ນາງສາງຈູນ ດົງເຖິງ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ນັກເຮືອການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ນັກເຮືອການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ
ຄ່າຕ່າງ	ນາງເນິຍງາ ຜົກສັງມອງຄຸລີ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ນັກເຮືອການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ນັກເຮືອການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ	ແຄນ-ສ-ກ
ຄ່າງ	-	-	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ຜູ້ຄ້າວຍກາງກອງແນະນຳນູ້ຍື້	ວິຫາກາດ	ປາກ/ສ.	-	-	-	-	ວິຫາກາດ/ທຶນໄປນີ້- ນັກງານທີ່ເປັນາ	-	-
ຄ່າດ	ນາຍເນື້ອເປົ້າສັກ ປະຊຸມຕົວບະລີ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການກາງນົງແລະບັນຍື	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການກາງນົງແລະບັນຍື	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ
ຄ່າດ	ນາງສາງຈູນຄາ ແສນມັກ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການເປົ້າສັກ	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການເປົ້າສັກ	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ
ຄ່າດ	ນາງສາງທັງນິນ ບັນຍາກົດ	ນ.ປ.	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການຈົດຕັ້ງເປົກຕົວ	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ອ-ນ-ບ-ມ-ດ-ມ-ດ	ເຈົ້າພັນການຈົດຕັ້ງເປົກຕົວ	ທ່ານໍ້າ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ	ບົນ-ຕ-ມ-ສ-ກ
ພັນການນຳຂ່າຍຄານກົດ (ຄຸນວັດ)													
ຄ່າດ	ນາງຄະນະເນື້ອຕົ້ນ ບຸຮົມ	ນ.ປ.	-	ຜູ້ຂ່າຍເພັນກົດງານ	ຄຸນວັດ	-	ຜູ້ຂ່າຍເພັນກົດງານ	ຄຸນວັດ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ຄ່າດ	ນາງສາງສູ່ພື້ນທະນາ ເສດຖະກູນລົງ	ປ.ປ.	-	ກາງເຈື້ອແລະບັນຍື	ຄຸນວັດ	-	ກາງເຈື້ອແລະບັນຍື	ຄຸນວັດ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ຄ່າດ	ນາງສາວອະນິພ ຈົດກອນສີ	ປ.ປ.	-	ຜູ້ຂ່າຍເພັນກົດງານ	ຄຸນວັດ	-	ຜູ້ຂ່າຍເພັນກົດງານ	ຄຸນວັດ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ພັນການນຳຂ່າຍຄານກົດ (ຜູ້ນຸ່ມທະຍະ)													
ຄ່າດ	ນາຍຖຸງງາ ດີຣຍັງກົດ	ປ.ປ.	(ລືມສຳາ)	ພັນການນຳຂ່າຍຄານດີ	ທ້າວະບ	-	ພັນການນຳຂ່າຍຄານດີ	ທ້າວະບ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ພັນການນຳຂ່າຍຄົວໃຈ													
ຄ່າວ	ນາງສາງປັບປຸງມາສ ບຸຮົມ	ປ.ປ.	(ຮັກສາດົກ)	ພັນການຈົດຕັ້ງຄອດຫຼັບນໍາ	ທ່ານໍ້າ	-	ພັນການຈົດຕັ້ງຄອດຫຼັບນໍາ	ທ່ານໍ້າ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ຄ່າວ	ນາງສາງວິມາສ ວິນື້ສານ	ປ.ປ.	(ກຽບບັນຍື)	ຄານານ (ຫຼັງໄປ)	ທ່ານໍ້າ	-	ຄານານ (ຫຼັງໄປ)	ທ່ານໍ້າ	-	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ກອງຫ່າງ													
ຄ່າວ	ນາງສາງປັບປຸງມາສ ບຸຮົມ	ປ.ປ.	(ຮັກສາດົກ)	ຜູ້ຄ້າວຍກາງກອງຫ່າງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ໂຄສະນີ	ຜູ້ຄ້າວຍກາງກອງຫ່າງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ
ຄ່າວ	-	-	-	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ໂຄສະນີ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ
ຄ່າວ	ນາງຄົດທຶນທຶນ ບູນທອນ	ຫ.ປ.	(ຮັກສາດົກ)	ເຈົ້າພັນການເຊົາກາ	ທ່ານໍ້າ	ໂຄສະນີ	ເຈົ້າພັນການເຊົາກາ	ທ່ານໍ້າ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ
ກອງຫ່າງ ໃຫ້ການທຶນທຶນ													
ຄ່າວ	ວາງ	-	ໂຄສະນີ	ຜູ້ຄ້າວຍກາງກອງຫ່າງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ຜູ້ຄ້າວຍກາງກອງຫ່າງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ
ຄ່າວ	ວາງ	-	ໂຄສະນີ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ທ່ານໍ້າຍເບີກເບີກງານກັສສັງ (ບັນລິການການການຊັງ)	ອາທ.	ຕັນ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ	ເລັດ,ໂກ
ຄ່າວ	ວາງ	-	ໂຄສະນີ	-	-	-	ວິສວດວົງລາ	ວິສວດວົງລາ	ວິສວດວົງລາ	ວິສວດວົງລາ	ກຳຫັກເສີ່ງ	ກຳຫັກເສີ່ງ	ກຳຫັກເສີ່ງ
ຄ່າວ	ນາງຄົດທຶນທຶນ ບູນທອນ	ຫ.ປ.	(ຮັກສາດົກ)	ເຈົ້າພັນການເຊົາກາ	ທ່ານໍ້າ	ໂຄສະນີ	ເຈົ້າພັນການເຊົາກາ	ທ່ານໍ້າ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ	ໂຄສະນີ

ມີຄຳກ່າວ  
ມີຄຳກ່າວ

ມີຄຳກ່າວ

ມີຄຳກ່າວ



ພັນການຮຽນຮູ້ພະບາຍ										
ລ/ດ	ນາມກຳນົດຕາ	ການໃຫ້	ຄ.ປ.	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງກວັງກວາງ	ການໃຫ້	(ເກມບໍ່)	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງກວັງກວາງ	ແພັນ	ຄ.ປ.	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງວິໄລຍ້ ຜິກ້າ	(ເກມບໍ່)	ຄ.ປ.	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງຈິນໄລ ຜິກ້າ	(ເກມບໍ່)	ຄ.ປ.	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ໄກສະ	(ເກມບໍ່)	ຄ.ປ.	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ຄວງ	ຄສ.ທ	ຄກ.	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ	ຫຼວງ	ຄສ.ຕ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ກາວຄົ	(ເກມບໍ່)	ປ.ປ.	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ຄຸນຫຼື	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ຄຸນຫຼື	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ເພີ່ງ	(ການອົບອາດ)	-	-	-	-	-	(ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ)	-	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ
<b>ພັນການຮັ້ງຮອມມາຮັດ (ຜູ້ມີຫຼາຍ)</b>										
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ຊັກປິບປະຕາ	ປ.ປ.	(ເກມບໍ່)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ເຈັບຫຼາຍ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ກາວຄົ	ປ.ປ.	(ເກມບໍ່)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ເຈັບຫຼາຍ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ບຸກຄາ	ປ.ປ.	(ເກມບໍ່)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ເຈັບຫຼາຍ
<b>ພັນການຮັ້ງຮອມກຳໄປ</b>										
ນ.ຊ	ນາງກວັງກວາງ ແກ້ວກວາງ	ປ.ປ.	(ເກມບໍ່)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ວິຈະບຸດ	ປ.ປ.	(ເກມບໍ່)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	-	-	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ບົນຫຼດວິວຂອບຄະດີ
ນ.ຊ	ນາງສາວິໄລຍ້ ດອກພູຫາ	ວ.ປ.	(ການສັນຫຼຸດ)	ຜູ້ຕົນເສັົກ	ທ້າວະ	3.65	3.65	ຜູ້ຍັນກົງເຈົກການສຶກສາ	ທ້າວະ	ເຈັບຫຼາຍ
<b>ພັນຍາວົງສ່ອນມາຢືນ</b>										
<b>ພັນການທຶນກາສ</b>										
ນ.ຊ	ວ່າງ	-	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ນັກວິชาກາຮຽນຮູ້ພະບາຍ	ວິชาກາວ	ປົກກາ	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ນັກວິชาກາຮຽນຮູ້ພະບາຍ	ວິชาກາ	ປົກກາ
ນ.ຊ	-	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ນັກວິชาກາຮຽນຮູ້ພະບາຍ	ວິชาກາວ	ປົກກາ	ຂອບດອນຂວາບຄະດີ	ນັກວິชาກາຮຽນຮູ້ພະບາຍ	ວິชาກາ	ປົກກາ	ປົກກາ

ກຳລັງຈະປະກາດ

ກຳລັງຈະປະກາດ



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การกำหนดโครงการสร้างแปลงส่วนราชการของเทศบาล (ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงการสร้างแปลงส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงการสร้างแปลงส่วนราชการ เพื่อรองรับหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการประจำอำนาจให้แก่องค์ปักครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ วรรคสาม และข้อ ๒๕๓ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงการสร้างแปลงส่วนราชการของเทศบาล ตำบลโนนสว่าง (ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดโครงการสร้างแปลงส่วนราชการของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมีส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ให้ส่วนราชการตาม (๓.๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก สำหรับ (๓.๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่างกับกองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสำราญ ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำเนาถูกต้อง

๗.๘.๒๕๖๔.

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศ เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นของเทศบาล ดังนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นของเทศบาล

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่น ดังนี้ **ก.ท.จ.บึงกาฬ**

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีให้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนกรปฏิบัติราชการเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ**

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาศึกษาเคราะห์ สรุประยุทธ์ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประจำตัว แก้ไขเปลี่ยนแปลงประจำตัว การรับราชการ การประเมินผลงานบุคคล และการขออนุมัติ วินิจฉัยและแก้ปัญหาด้านในเรื่องเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ก.ท. หรือมติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาและนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**สำเนาถูกต้อง**

๘๖๒๐๖.

/๑.๑.๒ งานวิเคราะห์...

(นายสุรชัย เช่งเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่นำไปเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตตำบลและความพอดีย์ของบริการสาธารณูปโภคหลัก จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเด็กโครงของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนับสนุนหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดทำงบประมาณจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาชุมชน การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน การจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขาภิบาล การสังเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ การสังเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังเคราะห์หญิงบางประเภท การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มากอรับ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสุขศึกษา อนามัยโรงเรียน อนามัยแม่และเด็ก วางแผนครอบครัว สาธารณสุขมูลฐาน โภชนาการ สุขภาพจิต การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ ควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ การระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มนบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุร้ายๆ จากสัตว์ รายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ วางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรค ติดต่อ ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอดส่องสุขภาพทางวิทยา เช่น โรคติดเชื้อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ โรคติดต่อระบบประสาทโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สัตว์ การขันสูตรสาธารณสุข การควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค การควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอุตสาหกรรมและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุร้ายๆ และมลภาวะ การสุขาภิบาลโรงงาน ชีวนามัย งานกิจกรรมรักษาระบบน้ำ ภาชนะ ภา..

### สำเนาถูกต้อง

/การวางแผน...

๕.๗๕๗๖.

(นายสุรชัย เพ่งเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.ท.จ.มี.ก.พ

การวางแผนด้านสาธารณสุข จัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานงานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด ประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล จัดทำข้อมูล ข่าวสาร และสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลทางด้านการสาธารณสุขนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานนิติการและเทศพานิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนิติกรรมสัญญา ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติจดทะเบียน กฎหมาย ร่างและพิจารณาตราไว้ใช้ในเทศบาล ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ จัดตั้งเทศพานิชย์ ตรวจสอบ รายงาน ควบคุมและดูแลกิจการเทศพานิชย์ ประสานงานเกี่ยวกับกิจการเทศพานิชย์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปรับปรุงเทศพานิชย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานทะเบียนราชภูมิและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ ทะเบียนราชภูมิ จัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและรับอัคคีภัย การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุประยุทธ์ เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและรับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและรับสาธารณภัยต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงาน งานวิทยุสื่อสาร การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งจัดการน่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและวิเคราะห์ ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ ประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานมวลชนต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของเทศบาล ดูแลรักษา เก็บเอกสารต่างๆ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ การประชุมคณะผู้บริหาร ห้องถินและพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งงานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน งานบัตรประจำตัวคนต่างด้าว สมาชิกสภาเทศบาล งานทำบันทึกและร่างพิมพ์เอกสารการติดต่อ การติดต่อเจ้าหน้าที่ต่างๆ และต้อนรับคณะหรือผู้มาติดต่อราชการหรือขอใช้สถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำเนาถูกต้อง

/๑.๓.๒ งานวิเคราะห์...

๕.๘๖๐๖.

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

ทักษิณพยากรณ์เดลส์ฟ้าภาษาไทย

๑.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางแผนลักษณะที่ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ สารานิเทศ ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้เทศบาลเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ ส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายใต้ประเทศ งานควบคุมกิจกรรมบริการท่องเที่ยว ภายใต้ประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและเทศบาล จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่ำที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล จัดทำบันทึกและรายงานการประชุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภูมิ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท 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

/๒.๑.๓ งานผลประโยชน์...

๒๖.๗๙๕๐๖.

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้ตามแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี จัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแล้วรายเป็นประจำทุกวัน 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

#### ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๓) กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมประวัติติดตามควบคุมปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและyanพานะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

#### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของกองช่างรับ-ส่ง หนังสือเอกสารทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารทางราชการที่ได้รับจากหน่วยงานที่ได้รับจากหน่วยงานราชการต่างๆ ลงทะเบียนและแยกประเภทหนังสือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ คัดหลักอัดสำเนา งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของกอง งานรับเรื่องการขออนุญาตออกใบอนุญาตตามคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

/งานควบคุม...

#### สำเนาถูกต้อง

๔.๔๘๐๖.

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

นักทรัพยากรบคคลชำนาญการ

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบการออกแบบ  
คำนวณด้านวิศวกรรม การวางแผนและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการ  
เกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม การตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมงาน  
ออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบกำหนด  
รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม การประมาณราคาก่อสร้าง  
ทางด้านวิศวกรรม การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การ  
ออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและงานอื่นๆ การประมาณการ การจัดสถานที่เนื่องใน  
งานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ การเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การสำรวจออกแบบและ  
คำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า การควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าการซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขต  
เทศบาล การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่  
เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบการ  
สำรวจและแผนที่ การวางแผนพัฒนาเมือง การควบคุมทางผังเมือง การจัดรูปที่ดินและที่ดินและที่ดิน  
ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ  
งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งก่อสร้าง การวางแผนและการก่อสร้าง  
การซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมอาคารสถานที่ การปรับปรุงแก้ไขและป้องกัน.  
สิ่งแวดล้อมเป็นพิษ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การควบคุมพัสดุการด้านโยธา  
การประมาณราคา การซ่อมบำรุงรักษา การประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประจำ งานขนส่งและวิศวกรรม  
จราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๔) กองการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ~~ด้านการศึกษา~~  
เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะนำ การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน  
การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา  
การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา  
เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่  
การศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานธุรการของกอง  
หรือฝ่าย ดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และ อำนวยความ  
สะดวกในด้านต่างๆ งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของ  
ทางราชการ งานสาธารณูปโภคท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การรักษาความสะอาดและความ

### สำเนาถูกต้อง

/ปลดภัยของ...

๔.๒.๘๙๐๖.

(นายสุรชัย เชิงเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการต่างๆ งานด้านประชาสัมพันธ์และ  
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการ  
ปฏิบัติงานตามแผน การติดตาม และการรายงานงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ  
งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบประเมินและตรวจวัดผล  
งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒ แห่ง) ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี และ ศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุมังคลาราม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ  
งานเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและ  
เยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ  
ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ  
รับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบบัญชีเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ  
ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล  
งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย  
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดโดยย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน  
ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน  
ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ  
แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(นายสำราญ ด้วงหว้า)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำเนาถูกต้อง

๕๖.๙๘๗๙

(นายสร้อย เช่นเมือง)  
นักทรัพยากรบคคลชำนาญศรี



# ภาคผนวก



## คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ที่ ๔๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาณ ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกุพช จังหวัดบึงกุพช จะดำเนินการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบ  
ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและ  
พนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อสอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงานและการกิจที่เพิ่มขึ้น  
เป็นการกำหนดพิเศษทางเป้าหมายในการพัฒนา และเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการของพนักงาน  
เทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโนนสว่าง เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาณ ๒๕๖๕ เป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกุพช (ก.ท.จ.บึงกุพช) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
บริหารงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๒

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

๑. นายสำราญ	ดัวหัว	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง	เป็นประธาน
๒. นางสุามาส	วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง	เป็นกรรมการ
๓. นายศุภวิชญ์	สีเล	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๔. นางกัลยกร	อาจรักษा	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวพัชรรณ์ นิลกลາง		ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. นายสุรชัย	เช่นเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นกรรมการ และเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาณ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการกิจ  
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของ  
ส่วนราชการต่างๆ ในระยะเวลา ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เสนอให้ ก.ท.จ.บึงกุพช  
ให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๙

(นายสำราญ ดัวหัว)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๔๒๔๘-๐๕๕๙

ที่ บก ๕๔๐๐๑/

วันที่

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสว่าง ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕  
ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
ถูกต้องตามระเบียบ จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
เวลา ๑๐.๓๐ น. ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง และเพื่อใช้เป็นแผนการใช้กำลังคนในห้วงระยะเวลา  
ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสำราญ ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ระเบียบวาระการประชุม  
เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาียน ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง

\*\*\*\*\*

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประชานเจี้ยให้ที่ประชุมทราบ
- .....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษาียน ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- .....

\*\*\*\*\*

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม<sup>๑</sup>  
 เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘  
 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ หัวเมืองเมษายน ๒๕๖๕  
 วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสำราญ ด้วงหว้า	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง		
๒	นางสุขามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง		
๓	นายศุภวิชญ์ สีเล	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางกัญกร อาจรักษा	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	น.ส.พัชรรณ์ นิลกลาง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นายสุรชัย เช่งเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖**  
**ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕**  
**วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสว่าง**

**ผู้มาประชุม**

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสำราญ ด้วงหว้า	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง	สำราญ ด้วงหว้า	
๒	นางสุ�ามาส วงศ์พิพัฒน์	ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง	สุามาส วงศ์พิพัฒน์	
๓	นายศุภวิชญ์ สีเล	หัวหน้าสำนักปลัด	ศุภวิชญ์ สีเล	
๔	นางกัลยกร อาจารยา	ผู้อำนวยการกององค์คลัง	กัลยกร อาจารยา	
๕	น.ส.พัชรรณ พ.นิลกลาง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	พัชรรณ พ.นิลกลาง	
๖	นายสุรชัย เช่นเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สุรชัย เช่นเมือง	

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายสำราญ ด้วงหว้า นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง ในฐานะประธาน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕ กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

**เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕

ประธานฯ

ด้วยเทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห้างเมษายน ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยประกอบด้วยรายชื่อต่อไปนี้

- |                          |                        |             |
|--------------------------|------------------------|-------------|
| ๑. นายสำราญ ด้วงหว้า     | นายกเทศมนตรี           | เป็นประธาน  |
| ๒. นางสุามาส วงศ์พิพัฒน์ | ปลัดเทศบาล             | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายศุภวิชญ์ สีเล      | หัวหน้าสำนักปลัด       | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางกัลยกร อาจารยา     | ผู้อำนวยการกององค์คลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. น.ส.พัชรรณ พ.นิลกลาง  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |

/๖. นายสุรชัย...

๖. นายสุรชัย เช่งเมือง นักทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ  
และเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล พิจารณา  
จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่า  
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ  
ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ  
ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงิน  
อุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณของ  
เทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง  
โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจกรรมรับผิดชอบของ  
เทศบาลในช่วงเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนความรับผิดชอบของ  
เทศบาลในห้วงเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวน  
เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ และการกิจกรรม  
รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ใน  
ปัจจุบัน กำลังที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น หรือลดลง ของอัตรากำลัง  
เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสีย  
กำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการ  
วางแผนเพื่อให้การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดย  
สำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือ  
ฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้  
เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานในการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานฯ

เลขานุการฯ

## เรื่องเพื่อเสนอพิจารณา

### ๓.๑ การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ผมขอให้เลขานุการฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ เชิญเลขานุการฯ ครับ

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน กรณีขอเรียนให้ทราบว่าปัจจุบันโครงสร้างส่วนราชการเดิมของเทศบาล ประกอบด้วย

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

##### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑.๓ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

##### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานนิติการและเทศบาลนิชัย

๑.๒.๒ งานทะเบียนราชภัฏและบัตรฯ

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

##### ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป

๑.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์

๑.๓.๓ งานกิจการสภา

## ๒. กองคลัง (๐๑)

### ๒.๑ ฝ่ายบริการการศึกษา

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

### ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๒.๑ งานธุรการ

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาคี

๒.๒.๓ งานทะเบียนและทรัพย์สิน

## ๓. กองช่าง (๐๕)

### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

/๔. กองการศึกษา...

#### ๔. กองการศึกษา (๐๘)

##### ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๕.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕.๑ งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน  
การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน

รายละเอียดของโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม) ขอบคุณครับ

ประธานฯ

มีส่วนราชการได้จะแก้ไขหรือซึ่งแจงเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ขอเชิญ  
ท่าน้ำสำนักปลัด ครับ

ท่าน้ำสำนักปลัดเทศบาล

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน กระผมขอเรียนให้ทราบว่าปัจจุบันสำนักปลัดมีภารกิจเพิ่มขึ้น แต่ไม่มีอัตรานักงานที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ ในส่วนนี้สำนักปลัดจึงขอปรับปรุงตัดโอนตำแหน่ง ๑ อัตรา และขอกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ครับ

๑. ปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล เนื่องจากที่ผ่านมาได้มีการสรรหาแล้วเป็นระยะเวลา ๔ ปี แต่ไม่มีบุคคลใดมาบรรจุแต่ตั้งจึงขอเรียนให้ที่ประชุมพิจารณาการขอปรับปรุงตัดโอน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัด งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง โดยปรับปรุงและตัดโอนเป็น ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ สังกัด งานทะเบียนราชภัฏและบัตรฯ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

คำนวนภาระค่าใช้จ่าย = + ๔๐๘,๖๑๘ บาท

= - ๔๐๘,๖๑๘ บาท

ผลลัพธ์ค่าใช้จ่าย = ๐ บาท

ผลลัพธ์อัตรากำลังคน = +๑/-๑ คน

๒. กำหนดเพิ่มใหม่พนักงานเทศบาล เนื่องจากที่ผ่านมา งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ฝ่ายอำนวยการ มีปริมาณงานมากขึ้น ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ไม่มีที่ท่าที่จะลดลงหรือหายไป อีกทั้งเทศบาลตำบลโนนสว่างมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ และไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการด้าน

การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ดังนี้ สำนักปลัด จังหวัด สำนักงานเขต สำนักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ ๑๙๘-๒๖๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

จำนวนภาระค่าใช้จ่าย = + ๔๐๘,๖๑๘ บาท

คิดเป็นร้อยละ = ๐.๘๕

ผลลัพธ์อัตรากำลังคน = +๑ คน

#### ประชานฯ

การขอให้พิจารณาปรับปรุงและตัดถอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง มาเป็นตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร สังกัด สำนักปลัด ในส่วนนี้ตามระเบียบฯ สามารถที่จะดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงาน และประเภทเดียวกัน ซึ่งอย่างให้ผู้อำนวยการกองคลังพิจารณาว่าจะให้ตัดถอนหรือไม่ เพราะเป็นตำแหน่งในส่วนราชการของท่าน ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลัง ครับ

#### ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียนท่านประชานฯ และกรรมการทุกท่าน ดิฉันขอเรียนให้ทราบว่า เนื่องจากตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ ๑๙๘-๒๖๐๑-๓๖๐๑ เป็นตำแหน่งที่เป็นอัตราว่างมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ซึ่งที่ผ่านมาไม่มีการมาบรรจุหรือแต่งตั้ง ทั้งโดยวิธีการสรรหา และรับโอน(ย้าย) เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ จึงเห็นด้วยกับหัวหน้าสำนักปลัดในการขอตัดถอนตำแหน่งดังกล่าว และในส่วนของตำแหน่งอื่นๆ กองคลังยังคงเมื่อนเดิม ไม่ปรับปรุงค่า ขอบคุณค่ะ

#### ประชานฯ

ต่อไปในส่วนของกองช่าง เนื่องจากไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง จึงขอมอบให้ท่านปลัดเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการแทน ขอเชิญครับ

#### ปลัดเทศบาล

เรียนท่านประชานฯ และกรรมการทุกท่าน ดิฉันขอเรียนว่า เนื่องจากปัจจุบันเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีภาระค่าใช้จ่ายที่จำกัดและในส่วนของกองช่าง มีอัตราว่างมากเข่นกันซึ่งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กองช่างจึงขอให้คณะกรรมการพิจารณาในส่วนของกองช่าง ดังนี้

๑. ขอกำหนดเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) เลขที่ ๑๙๘-๒๖๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด งานวิศวกรรมโยธา ฝ่ายการโยธา จำนวน ๑ อัตรา

จำนวนภาระค่าใช้จ่าย = + ๔๐๘,๖๑๘ บาท

คิดเป็นร้อยละ = ๐.๘๕

ผลลัพธ์อัตรากำลังคน = +๑ คน

๒. ขอปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถระยะเข้าไฟฟ้า (ทักษะ) เป็น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) สังกัด งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณสุข ฝ่ายการโยธา จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)

ภาระค่าใช้จ่าย (เดิม)	= ๑๓๔,๗๐๕ บาท
ภาระค่าใช้จ่าย (ใหม่)	= ๑๙๗,๐๕๘ บาท
หักลบคงเหลือ	= - ๕,๖๔๗ บาท
คิดเป็นร้อยละ	= - ๐.๐๑
ผลลัพธ์อัตรากำลังคน	= -๑/+๑ คน

๓. ขอยุบเลิก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ) สังกัด งานวิศวกรรมโยธา ฝ่ายการโยธา จำนวน ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)

คำนวณภาระค่าใช้จ่าย	= - ๒๑๑,๗๖๕ บาท
คิดเป็นร้อยละ	= - ๐.๔๔
ผลลัพธ์อัตรากำลังคน	= -๑ คน

ในส่วนของกองช่างขอให้คณะกรรมการโปรดพิจารณาเพียงเท่านี้ ค่า ขอบคุณค่า

#### ประธานฯ

ต่อไปจะเป็นในส่วนของกองการศึกษา ขอเชิญผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครับ

#### ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน ดิฉันขอเรียนว่า ในส่วน ของการการศึกษา ไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ คงไว้ซึ่งตำแหน่ง และอัตราเดิม ค่า ขอบคุณค่า

#### ประธานฯ

ครับ เมื่อทุกส่วนราชการได้เสนอขอพิจารณาปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ทุกส่วนราชการแล้ว กรรมการจะขอให้ เลขานุการสรุปให้กับคณะกรรมการทราบถึง ภาระค่าใช้จ่าย และอัตรา กำลังคนว่า จะเพิ่มขึ้นหรือลดลง เป็นบทสรุปให้นะครับ ขอเชิญเลขานุการ ครับ

#### เลขานุการฯ

เรียนท่านประธานฯ และกรรมการทุกท่าน กรรมการขอสรุปการขอปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ห่วงเมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้ ครับ

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ก่อนปรับปรุง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+)/ลด (-)			หมาย เหตุ
		๒๕	๒๕	๒๖	๒๕	๒๕	๒๖	
ปลดเทศา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลดเทศา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลดเทศา (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ทั่วไปนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานบัตรถบ��ทุกยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงานประจำรถดูยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานบัตรถบဉห์ (สำนักปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ผู้ชี้พ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ผู้ชี้พ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ผู้ชี้พ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คุนงาน (ผู้ชี้พ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดซื้อรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยจ้าพนักงานด้านรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานบุคลิกภาพ (กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานจัดมาตรฐาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คงงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>กองช่าง (๐๔)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานป่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานป่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับรถบรรทุกไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>กองการศึกษา (๐๕)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
<b>รวมกรอบอัตรากำลัง (เดิม)</b>	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗	-	-	-	-

รวมกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ก่อนปรับปรุง)

จำนวน ๗๗ อัตรา  
 มีคนครอง ๖๕ อัตรา  
 ว่างเต็ม ๑๒ อัตรา  
 ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕  
 จำนวน ๑๘,๐๘๙,๐๗๖ บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕  
 จำนวน ๕๐,๔๓๓,๓๓๖ บาท  
 คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๗ %

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (หลังปรับปรุง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เต็ม)	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+)/ลด (-)			หมายเหตุ
		๖๔	๖๕	๖๖	๖๔	๖๕	๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- -	- -	- -	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักทรัพยากรบุคคล (ขก.) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ขก.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - -	+๑ +๑	- -	ว่างเต็ม ว่างเต็ม ว่างเต็ม ว่างเต็ม ปรับปรุงมาจาก นวก.เงินและบัญชี
นิติกร (ปก.) นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ขก.) นักพัฒนาชุมชน (ปก.) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b> พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานขับรถบรรทุกหิน พนักงานดับเพลิง พนักงานวิทยุ <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นักการ การโรง แม่บ้าน	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ - ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	- - - - - - - - - - - - - - - - - -	+๑ +๑	- -	กำหนดเพิ่มใหม่ ว่างเต็ม

คณานประจารถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณานประจารถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณานประจารถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดันต์ (สำนักปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ทัวไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ทัวไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ผู้ชี้ป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ผู้ชี้ป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ผู้ชี้ป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ผู้ชี้ป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทัวไป (นักบริหารงานทัวไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถดันต์ (กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทัวไป</b>								
พนักงานจัดมาตรฐานน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณานทัวไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มใหม่
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถประเข้าไฟฟ้า	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง/ปรับปรุงเป็นทัวไป
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่าง/ยุบเลิก
<b>พนักงานจ้างทัวไป</b>								
พนักงานขับรถประเข้าไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ปรับปรุงมาจากการกิจ
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คณาน (ทัวไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ทัวไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณาน (ทัวไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หน่วยบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครุ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครุ (คศ.๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครุ (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครุ (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมครอบอัตรากำลัง (เดิม)</b>	๗๙	๗๗	๗๙	๗๙	+/-๓	-	-	

### รวมครอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (หลังปรับปรุง)

ปรับปรุง/ตัดโอน ๑/๑ อัตรา

กำหนดเพิ่มใหม่ ๓ อัตรา

ยุบเลิก ๒ อัตรา

อัตรากำลัง (เพิ่ม/ลด) +๔/-๓ = +๑ อัตรา

สรุปอัตรากำลังเพิ่มเป็น = ๗๙ อัตรา

### ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕

จำนวน ๑๗,๙๗๗,๙๙๖ บาท

### งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

จำนวน ๔๗,๙๗๐,๐๐๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๗ %

ภาระค่าใช้จ่ายหลังจากปรับปรุงแล้วเพิ่มขึ้น ๑.๖๐ %

### ประธานฯ

เมื่อทุกส่วนราชการได้ชี้แจงรายละเอียดมาครบหมดแล้ว ผู้จะขอ  
มติที่ประชุม ในการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ หัวเมืองยัน  
๒๕๖๕ ครับ ขอเชิญคณะกรรมการฯ ลงมติ ครับ

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่เสนอ การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ หัวเมษายน ๒๕๖๕ และมอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ หัวเมษายน ๒๕๖๕ ตามมติของที่ประชุม เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปีงบประมาณ (ก.ท.จ.ปีงบประมาณ) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี -

ประธานฯ

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นๆ ผມในนามของประธานกรรมการฯ ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ผມขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น

(ลงชื่อ)

๖.

(ผู้จัดรายงานการประชุม)

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)

(ผู้ตรวจสอบ)

(นางสุพามาส วงศ์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

กรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ)

๗.

(ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม)

(นายสำราญ ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ หัววงเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

### ๑. ขอเปลี่ยนชื่อฝ่าย

- หัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็น หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑ ฝ่าย

### ๒. ขอจัดตั้งหน่วยงาน และกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม

- จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน ๑ หน่วย

- กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๑๒-๓๑๐๕-๐๐๑

เทศบาลตำบลโนนสว่าง

อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul> ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการและเทศบาลนิชย์</li> <li>- งานทะเบียนราชภัฏและบัตรฯ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> ฝ่ายธุรการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจกรรมสภา</li> </ul>	<b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> ฝ่ายอำนวยการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul> ฝ่ายปกครอง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการและเทศบาลนิชย์</li> <li>- งานทะเบียนราชภัฏและบัตรฯ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจกรรมสภา</li> </ul>	เปลี่ยนชื่อ
<b>๒. กองคลัง</b> ฝ่ายบริหารงานการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li> </ul> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนที่ภาครี</li> <li>- งานทะเบียนและทรัพย์สิน</li> </ul>	<b>๒. กองคลัง</b> ฝ่ายบริหารงานการคลัง <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li> </ul> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานแผนที่ภาครี</li> <li>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	 <b>ก.ท.จ.บึงกาฬ</b>
<b>๓. กองช่าง</b> ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคารและผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> ฝ่ายการโยธา <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคารและผังเมือง</li> <li>- งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ</li> </ul>	

<b>๔. กองการศึกษา</b> ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	<b>๕. กองการศึกษา</b> ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	<b>ก.ท.จ.ปีงก.พ</b>
	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน	จัดตั้ง

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ หัวงเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เต็ม) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	(๑)	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	(๑)	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	(๑)	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	(๑)	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) ๑๐ อัตรา</b>				
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	ว่าง / เปลี่ยนชื่อ
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	(๑)	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	(๑)	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	(๑)	นักวิเคราะห์ที่น้อมบายและแผน (ปก./ชก.)	(๑)	ว่าง
นิติกร (ปก.)	(๑)	นิติกร (ปก.)	(๑)	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	(๑)	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	(๑)	ว่าง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	(๑)	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	(๑)	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา</b>				
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่น้อมบายและแผน	(๑)	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่น้อมบายและแผน	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หักภาษี) ๕ อัตรา</b>				
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(๑)	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(๑)	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	(๑)	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	(๑)	
พนักงานดับเพลิง	(๑)	พนักงานดับเพลิง	(๑)	
พนักงานวิทยุ	(๑)	พนักงานวิทยุ	(๑)	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔ อัตรา</b>				
นักการ	(๑)	นักการ	(๑)	
การโรง	(๑)	การโรง	(๑)	ว่าง
แม่บ้าน	(๑)	แม่บ้าน	(๑)	
คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	
คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	
คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	คุนงานประจำรถขยะ	(๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัดฯ)	(๑)	พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัดฯ)	(๑)	
คุนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	(๑)	คุนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	(๑)	
คุนงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุนงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คุนงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุนงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	
คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	
คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	
คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	คุนงาน (กู้ชีพ)	(๑)	ว่าง

ก.ท.จ.นั่งกาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	หมายเหตุ
<b>กองคลัง (๐๕) ๗ อัตรา</b>				
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายนักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายนักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	(๑)	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ขก.)	(๑)	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ขก.)	(๑)	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ง.)	(๑)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ง.)	(๑)	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ง.)	(๑)	เจ้าพนักงานพัสดุ (ง.)	(๑)	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	(๑)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๓ อัตรา</b>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๑ อัตรา</b>				
พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	(๑)	พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	(๑)	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา</b>				
พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	(๑)	พนักงานจดมาตรฐานน้ำ	(๑)	
คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
<b>กองซ่อม (๐๕) ๕ อัตรา</b>				
ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)	ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	(๑)	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	(๑)	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	(๑)	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	(๑)	ว่าง
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	(๑)	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา</b>				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(๑)	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(๑)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(๑)	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา</b>				
พนักงานขับรถบรรทุกเช่าไฟฟ้า	(๑)	พนักงานขับรถบรรทุกเช่าไฟฟ้า	(๑)	
พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(๑)	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	(๑)	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา</b>				
พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	
พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	พนักงานผลิตน้ำประปา	(๑)	
คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	
คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	คุณงาน (ทั่วไป)	(๑)	

**ก.ท.จ.บึงกาฬ**

โครงการสร้างความแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	โครงการสร้างความแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	จำนวน	หมายเหตุ
<b>กองการศึกษา (๐๘) ๖ อัตรา</b>				
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	(๑)	
ครู (คศ. ๒)	(๑)	ครู (คศ. ๒)	(๑)	เงินอุดหนุน
ครู (คศ. ๑)	(๑)	ครู (คศ. ๑)	(๑)	เงินอุดหนุน
ครู (คศ. ๑)	(๑)	ครู (คศ. ๑)	(๑)	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๑ อัตรา		
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(๑)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา		
ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก	(๑)	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา		พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา		
ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	
ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	ผู้ดูแลเด็ก	(๑)	
<b>ก.ท.จ.บี.ก.พ</b>				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ๑ อัตรา</b>				
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	(๑)	กำหนดเพิ่ม
<b>อัตรากำลัง (เดิม) ๗๖ อัตรา</b>		<b>อัตรากำลัง (ใหม่) ๗๗ อัตรา</b>		

**หมายเหตุ \*** ครูผู้ช่วยครูและเด็กที่ว่าง (ใช้งบเงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครูผู้ช่วยครูและเด็ก ที่ว่าง จะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วยครูและเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์  
พัฒนาเด็ก เด็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะยุบเลิกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเด็ก

๔.๔ วิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ครอบคลุมกำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ หัวใจเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดือน)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด		หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์ทั่นนโยบายและแผน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>									
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ทั่นนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>									
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
๒๐	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	การเง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คุณงาน (ประจำรถดูยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คุณงาน (ประจำรถดูยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คุณงาน (ประจำรถดูยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานขับรถยก (สำนักปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คุณงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คุณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คุณงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คุณงาน (กู้ซื้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คุณงาน (กู้ซื้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คุณงาน (กู้ซื้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คุณงาน (กู้ซื้อ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตัวແນ່ງທີ່ຄາດວ່າຈະຕ້ອງໃຫ້ ໃນช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑	
<b>กองคลัง (๐๕)</b>										
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทวाई (นักบริหารงานทวाई ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>										
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>										
๔๔	พนักงานขับรถยนต์ (กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๔๕	พนักงานตามมาตรด้านน้ำ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองซ่อม (๐๕)</b>										
๔๗	ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานซ่อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>										
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>										
๕๖	พนักงานขับรถเครื่อข้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๕๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	คงงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๐๕)</b>										
๖๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ครุ (ศศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ครุ (ศศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.ท.จ.บังกา

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (item)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๑๐	
๖๙	ครุ (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๐	ครุ (คศ.๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
๗๒	ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๓	ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๔	ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม		๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	-	

ก.ท.จ.บึงกาฬ

#### หมายเหตุ \* ครุผู้ดูแลเด็กที่ว่าง (ช่องบันทึกหุบ)

ตำแหน่งครุผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง จะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์

พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะยุบเลิกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก





ที่	สัญญาณ	ระดับ ความจัด	จำนวน ร่องรอย ที่บันทึก	จำนวนที่มีอยู่จริง		ตัวเลขที่บันทึกจากเดิม ในช่องระดับ ๓ ที่บันทึกได้	ตัวเลขที่บันทึก เพิ่มเติม	การคำนวณที่ผิดพลาด		การคำนวณ (๔)	หมาย เหตุ
				จำนวน (ก)	จำนวน ที่บันทึก (ก)			จำนวน (ก)	จำนวน (ก)		
๗๙	ภัยคุกคามของมนุษย์ (ก)	บันทึกการตรวจสอบภายใน	บันทึกการตรวจสอบภายใน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๘๐	บันทึกการตรวจสอบภายใน	บันทึกการตรวจสอบภายใน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
(๕)	ประเมินภาระของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑๖๒%										
	ประเมินภาระของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑๖๒% (พื้นที่งานที่ใช้เวลาในการทำงานมากกว่า ๒๔ ชั่วโมง X ๐.๐๖๒%)										
(๖)	รวมเป็นทั้งหมดของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด										
	รวมเป็นทั้งหมดของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด										
(๗)	รวมทั้งหมด ๒๐ ของภาระของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด (รวมทั้งหมดทั้งหมด)										
(๘)	ตัดต่อภาระ ๔๐ ของภาระของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด (ไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ใดๆ ก็ตาม)										

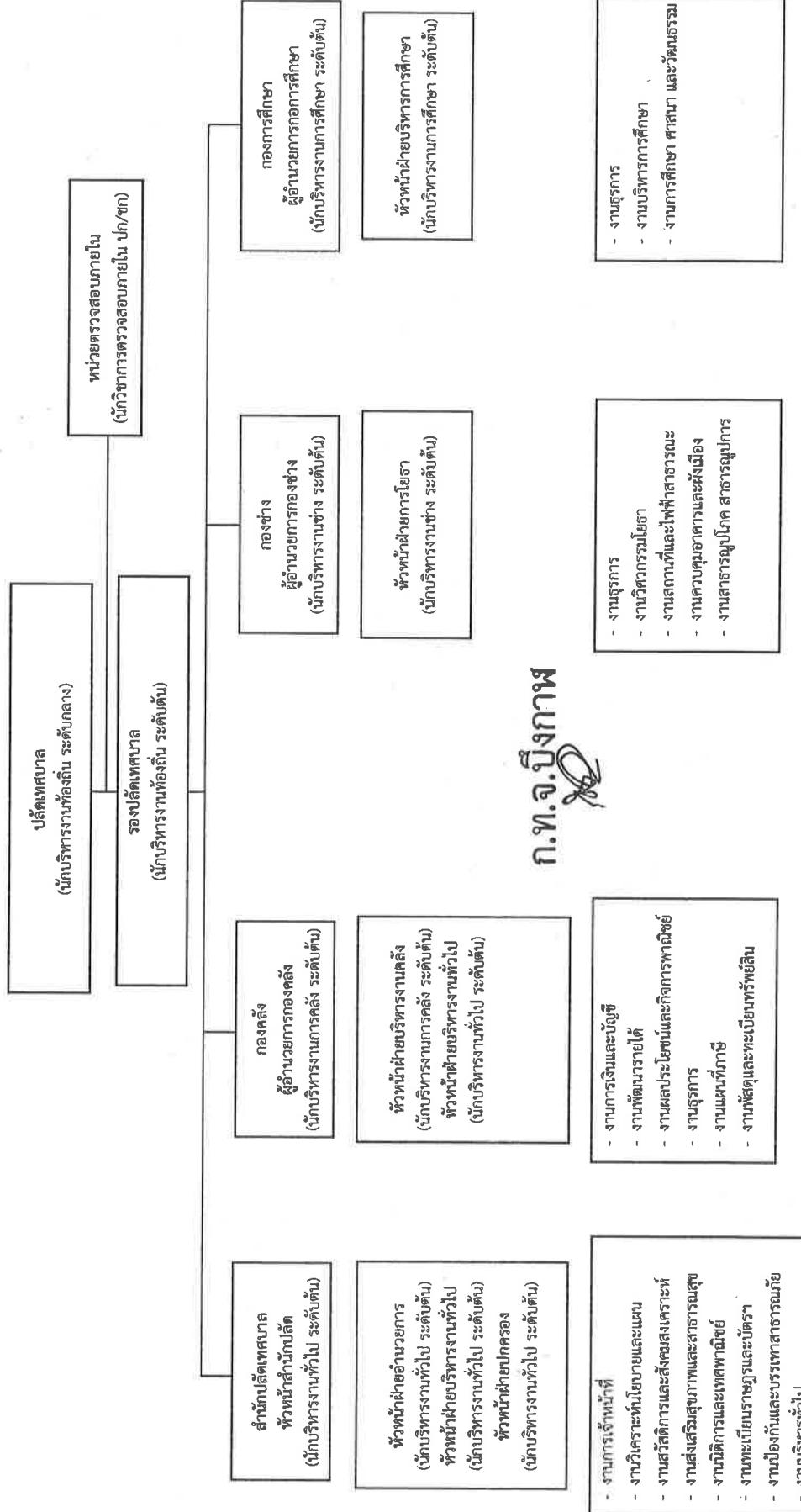
ประมาณการภาระของ (รวมของทั้งสอง)				รวมของทั้งสอง				ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด				ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดของภาระที่มีอยู่จริง			
ปัจจุบัน	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ ๔๐	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	จำนวนเงิน (บาท)
๒๕๖๒	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๒	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๒	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๒	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๒	๕๐,๐๐๐
๒๕๖๓	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๓	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๓	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๓	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๓	๕๐,๐๐๐
๒๕๖๔	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๔	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๗๕๖๔	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๔	๕๐,๐๐๐	๓๗,๗๖๘	๑๙,๔๓๔	๗๕๖๔	๕๐,๐๐๐

เงินอุดหนุน ๒๕๖๒  
๔๙๕๒๔๕๙๙๙๙ บ.๗๖

ประมาณการภาระของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ๔๙๕๒๔๕๙๙๙๙ บ.๗๖

## ๒.๗.๑ ภาระทั้งหมด

**แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**กรอบปีครับสี่รังส์ส่วนราชการ ของ เทศบาลตำบลโนนส่าวัง**



**ก.ท.ก.บ.ง.ก.พ**

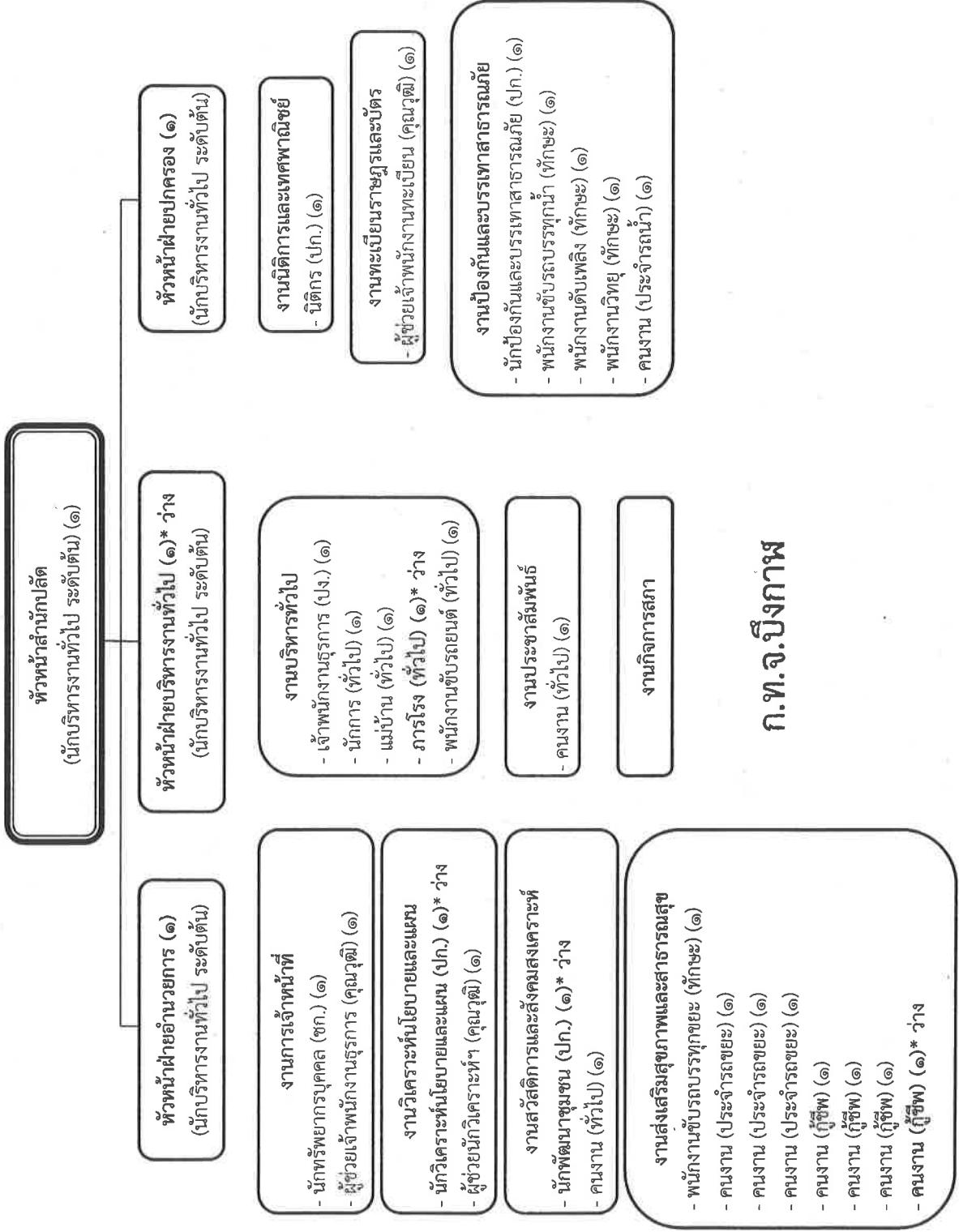
- งานธุรการ  
- งานบริหารการศึกษา  
- งานบริหารชุมชน

- งานธุรการ  
- งานบริหารการศึกษา ระดับบุคคล  
- งานบริหารงานการศึกษา ระดับบุคคล  
- งานบริหารงานเชิงอาชญากรรม ระดับบุคคล

- งานธุรการ  
- งานบริหารรัฐวิสาหกิจ  
- งานบริหารน้ำดื่มและน้ำเสีย

- งานการเงินและบัญชี  
- งานพัฒนาการไปด้วย  
- งานผลิตภัณฑ์และกิจกรรมพาณิชย์  
- งานสุขาภิบาลและสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม  
- งานอนามัยและสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม  
- งานบริการด้านการค้าและธุรกิจ  
- งานดูแลรักษาดูแลสุขาภิบาลและสุขาภิบาล

## โครงการสำนักงานปลัดเทศบาล



## โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับปั้น)

- งานการเงินและบัญชี  
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปร./ชก.) (๑)\* ว่าง  
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

- งานพัฒนารายได้  
- เจ้าพนักงานบัญชีประจำได้ (ปง.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบัญชีประจำได้ (คุณวุฒิ) (๑)  
- คุณงาน (หัวป.) (๑)

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์  
- พนักงานบุคคลร่วมด้า (หัวป.) (๑)

## ก. ท. อ. บังการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับปั้น)

งานธุรการ  
- พนักงานชั่วคราวยศต (ห้าชั้น) (๑)

งานแผนที่ภารี

- งานพัสดุและเบี้ยนทรัพย์สิน  
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ) (๑)

## โครงสร้างกองบังคับการ

ผู้อำนวยการกองบังคับการ (๑)\* ว่าจุฬาลงกรณ์บริหารงานบังคับบัญชี (บังคับบัญชีทั่วไป ระดับบุคคล)

หัวหน้าฝ่ายการเมือง (๑)\* ว่าจุฬาลงกรณ์บริหารงานบังคับบัญชี (บังคับบัญชีทั่วไป ระดับบุคคล)

### งานตรวจสอบการบังคับบัญชี

- เจ้าพนักงานบังคับบัญชี (ปจ.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบังคับบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

### งานบริการและสนับสนุน

- นายช่างปืน (ปง./ชง.) \* (๑) ว่าจุฬาลงกรณ์บริหารงานบังคับบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างปืน (คุณวุฒิ) (๑)
- คณาจารย์ (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานบริการลูกค้า (ทักษะ) (๑)

### ก. ก. ก. ก. ก. ก. ก.

### งานสนับสนุนที่เหลือไฟฟ้าสาขาวรรมณ์

- นายช่างไฟฟ้า (ปจ.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานช่างประปา (ทักษะ) (๑)

## ໂຄຣສຕ້ງກອງການຕື່ກາຍ

(၂၀၁၅) ၂၁၃ \* (၈) ပရေသနပညာနည်ပ

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (๑)  
(บุคคลทรงคุณวุฒิ)  
รองตัวเป็น

(၁) (အုပ္ပန်) ပရါပြည့်တပ်သံပရိမိရေးနှင့် လျေပွဲရေး

ପ୍ରମାଣିତ

ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାହାରେ

- ១៩ (ទី៣) (ទ) និងអនុវត្ត

卷之三

၁၆၈

ପାତ୍ରିକା - ୩

ପ୍ରାଚୀରିତ ଲକ୍ଷ୍ମୀନାଥ

ପାତ୍ରବିନ୍ଦୁ

ପ୍ରକାଶନ କେନ୍ଦ୍ର ପାଠ୍ୟଗୁଡ଼ିକ -

卷之三

卷之三

พิพิธภัณฑ์ฯ (๓) ๔๖

- ศรี (คศ. ๓) (๑) โภโนดhaven

- ពីការប្រើប្រាស់ការងារទូទៅ

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର

- ជំពូកដាក់ទី (ព្រៃន) ៣ សិរីអុខណ្ឌ

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ରିକା

ก.พ.ช.บั๊กกาพ

๑๑. บัญชีการจัดตั้งและดำเนินการสำหรับงานที่ดำเนินการในส่วนราชการ  
เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ที่	ชื่อ-สกุล	คณิตศาสตร์ การศึกษา	กิจกรรมอธิการบดีศึกษา (เดือน)			กิจกรรมอธิการบดีสานักงาน (เดือน)			เงินเดือน		
			เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนที่แล้ว	เดือนหน้า	เดือนปัจจุบัน	เดือนที่แล้ว	เงินเดือนทั้งหมด	เงินเดือนที่ได้รับ	เงินเดือนที่คงเหลือ
<b>สำนักงานเทศบาล</b>											
๑	นางสาวมาลี วงศ์พัฒนา	รปภ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บข.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	ปลัดเทศบาล	บข.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๒	นางประภัสสร จิตธรรมวงศ์	รปภ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	รองปลัดเทศบาล	บข.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	รองปลัดเทศบาล	บข.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๓	นายศุภวิทย์ สีสก	ร.ว.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๔	นางสาวประเพร ทิมพ์บูรณะ	ร.ว.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานยุทธศาสตร์	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานยุทธศาสตร์	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๕	ว่า	-	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักตรวจสอบ	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าสำนักตรวจสอบ	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๖	นายชัยวัช 亥ษรอมบติ (กราวบุรี)	บข.บ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	อ.ท.	ผู้อำนวยการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๗	นายสุรชัย เจริญเมือง	ร.ว.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	บข.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	บข.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๘	ว่า	-	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	วิชาการ	บก./ชก	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	วิชาการ	บก./ชก	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑
๙	นายปัณฑต ภาคไหสว์ (เนตรศักดิ์)	น.บ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักวิชาการ	บก.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักวิชาการ	บก.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑	นักวิชาการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๑๐	ว่า	-	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	บก./ชก	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	บก./ชก	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๑๑	นายยารักษ์ ยะวร	รปภ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	บก.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	บก.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
๑๒	สิริมงคลวิทัย โคตะ	บข.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	พ.ร.บ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	พ.ร.บ.	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑-๐๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑
<b>พื้นที่งานเจ้าหน้าที่ภาครัฐ (ศูนย์รัฐ)</b>											
๑๓	นางสาวกรรณิกา ม่วงแม้ว (คอม)	บข.บ.	-	ผู้ช่วยผู้ว่าราชการที่ นโยบายและแผน	ศูนย์รัฐ	-	-	ผู้ช่วยผู้ว่าราชการที่ นโยบายและแผน	ศูนย์รัฐ	-	๒๖๑-๐๓-๐๐๐๑

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังงาน (ต่อ)				กรอบอัตรากำลังงาน (ใหม่)				เงินเดือน	เงินเบี้ยครึ่งเดือน และเพิ่มเติบโต	เงินเพิ่มเติบโต/ เงินคอมภาน
			เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	บรรจุ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	บรรจุ	เงินเดือน	เงินเบี้ยครึ่งเดือน			
๑๔	นางอรรรรัณ น้ำค้าเชีย	ป.ส. (ปั้นซี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	คุณวุฒิ	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๑๕	นายพงษ์พัชร์ ชินคำ	ป.ส. (คุณฯ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน	คุณวุฒิ	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
พนักงานเจ้าหน้าที่มาตราการวิจัย (พัฒนา)													
๑๖	นายสุทธิศักดิ์ ทักษิรยม	ม.ว.	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๑๗	นายวิวัฒน์ คงแม้ว	ร.ป.บ.	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๑๘	นายอุดม ศรีสุริyan	ป.ส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
๑๙	นายรัตนชัย ใจบุญ	ป.ส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	พนักงานชั้นบรมราชโภทชยະ	ทักษิรยม	-	(๗๕,๓๖๐ X ๑๖)	-	-	๑๙๕,๗๒๐
พนักงานประจำทั่วไป													
๒๐	นายเกรียง ภรรพาทร์	ศศ.บ. (สังคมศึกษาฯ)	-	นักการ	ทั่วไป	-	นักการ	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๑	ว่าง	-	-	การเงิน	ทั่วไป	-	การเงิน	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๒	นางณัฐรดา พูลพัน	ป.ส. (สารสนเทศ)	-	แม่บ้าน	ทั่วไป	-	แม่บ้าน	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๓	นายสมพร พหลโยธิน	บ.ว.	-	คหบดี	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๔	นายสุรศิริ หอสุรัว	ม.ส.	-	คหบดี	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๕	นายอวีร์ สมปรະสังค์	บ.ว.	-	คหบดี	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๖	นายสมกรวงศ์ บุตรี	ม.ว.	-	พนักงานชั้นรองยศ (ลpa)	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๗	นายวิชระ ศรีอุณทร์	ป.วช. (วิศวฯ)	-	คหบดี	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐
๒๘	นางสาวปีระนุช ชาภารกุล	ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	-	คหบดี	ทั่วไป	-	คหบดี	ทั่วไป	-	(๕,๐๐๐ X ๑๖)	-	-	๑๐๔,๐๐๐

序号	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังคน (เดือน)			กรอบอัตรากำลังคน (ปีงบ)			เงินเดือน			เงินเดือน	
			เดือนที่คำนวณ	ตัวแหน่ง	ประเภท	รวมสับ	เดือนที่คำนวณ	ค่าเดือน	ประมาณ	รวมต้น	เงินเดือน	เงินประจําเดือน	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน
๔๙	นางสาวศศิริ ชาหอรังส์	บ.ส. (ครอมา)	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายเต็มเกรียง วิริยอินทร์	ม.๖	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นางสาวอรุณ่า โนราษ	บ.ส. (ครอมา)	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายวิทยา มนัสราษฎร์	ม.๖	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	ว่าง	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	-	คณงาน (พื้นที่)	พื้นที่	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองคลัง</b>													
<b>พนักงานเพศบาลส</b>													
๕๔	นางสาวอรุณ ชาภรรักษ์	บ.บ. (ผู้ดูแลครุภัณฑ์)	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	ผู้ดูแลภารกิจของครุภัณฑ์ (นักบริหารงานภารกิจ)	อ.ท.	๑๓๖	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	ผู้ดูแลภารกิจของครุภัณฑ์ (นักบริหารงานภารกิจ)	อ.ท.	๑๓๖	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐
๕๕	นางสาวจันทร์ ศรีไธสง	บ.บ. (การบัญชี)	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานภารกิจ)	อ.ท.	๑๓๖	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานภารกิจ)	อ.ท.	๑๓๖	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐
๕๖	นายปริญญา ภูริพัฒน์เมธากุล	ร.ป.ม.	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานพื้นที่)	อ.ท.	๑๓๖	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานพื้นที่)	อ.ท.	๑๓๖	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐
๕๗	ว่าง	-	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	นักวิชาการเงิน	วิชาการ	๑๓๖	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	นักวิชาการเงิน	วิชาการ	๑๓๖	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐	๔๐๘,๗๐๐
๕๘	นายณัฐพันธ์ ประชุมศรีรัตน์	บ.บ. (การบัญชี)	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี	พื้นที่	๗๓	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี	พื้นที่	๗๓	๑๐๐,๗๐๐	๑๐๐,๗๐๐	๑๐๐,๗๐๐
๕๙	นางสาววิชดา แสงบุตร	บ.บ. (การบัญชี)	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	พื้นที่	๗๓	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	พื้นที่	๗๓	๒๐๐,๗๐๐	๒๐๐,๗๐๐	๒๐๐,๗๐๐
๖๐	นางสาวกานันจันทร์	บ.ส. (การบัญชี)	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้	พ.ร.	๑๓๖	๒๖-๖-๐๔-๔๗๐๐๗-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บ รายได้	พ.ร.	๑๓๖	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>													
๖๑	นางสาวสมพร์ชดา บุญพรอม	บ.บ.น.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นางสาวสุพัชรา เศรษฐบุญสูร์	บ.ส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	คุณวุฒิ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	คุณวุฒิ	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	กมลราชี การศึกษา	กรอบอัตราก้าส์ลงาน (เรือง)				กรอบอัตราก้าส์ลงาน (ใหม่)				เงินเดือน	เงินประจำเดือน	เงินประจำเดือน
			เลขที่ค่าหน้าง	ตำแหน่ง	ประถมา	ระดับ	มาตรฐานที่บันทึก	ตำแหน่ง	ประถมา	ระดับ			
๔๙	นางสาวอรอนันช์ จิตารองศรี	บ.น. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้างาน จัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้างาน จัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	-	๗๕๓๘๑๐	-	-
๕๐	พัชรัตน์ จิตาภรณ์	บ.ส. (อิเล็ก.)	-	พนักงานช่างเบรย์นต์ (ก่อสร้าง)	ทักษะ	-	-	พนักงานช่างบรอนย์ต์ (ก่อสร้าง)	ทักษะ	-	๗๖๑๕๐๐	-	๑๑๒,๕๐๐
<b>พนักงานจึงทั่วไป</b>													
๔๕	นส.สุภะนันท์ พูรชัย	บ.บ. (ธุรการ)	-	พนักงานจดหมายครัวฟ์น่า	ทั่วไป	-	-	พนักงานจดหมายครัวฟ์น่า	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นส.สราญฤทธิ์ อินธิสัน	บ.บ. (การบัญชี)	-	คุณภาพ (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	-	คุณภาพ (ทั่วไป)	ทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กล่องชาต</b>													
<b>พนักงานเพศบาล</b>													
๔๗	ร.ว.ร.ง.	ร.ภ.	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	ผู้อ่านยกกระสอบซ่าง (นักบริหารงานซ่าง)	อย.	ต้น	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	ผู้อ่านยกกระสอบซ่าง (นักบริหารงานซ่าง)	อย.	ต้น	๒๖๑๕๐๐	๗๔,๐๐๐	-
๔๘	ร.ว.ร.ง.	-	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการค้า (นักบริหารงานซ่าง)	อ.ก.	ต้น	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการค้า (นักบริหารงานซ่าง)	อ.ก.	ต้น	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)/๗๐๓๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๔๙	นายกิตติศักดิ์ ป้อมทอง	ร.บ. (ธุรการ)	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ร.	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ร.	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)/๗๐๓๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๕๐	ร.ว.ร.ง.	-	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ร./ช.	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ร./ช.	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)/๗๐๓๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๕๑	นายรัชชัย ศิริโสดา	บ.ส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ร.	๒๖๑-๐๔-๗๐๑๐๓-๐๐๓	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ป.ร.	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)/๗๐๓๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>													
๕๒	นางสาวภาณุญา บุตระกา	ว.ท.บ. (គุร)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้างาน	คุณวุฒิ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้างาน	คุณวุฒิ	-	๑๐๘,๕๐๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๕๓	นายวิวัฒน์ ใบนาบ	ว.ค.บ. (เบต)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๕๔	นายนนกิ ศิริโสดา	ว.ค.บ. (เบต)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-
๕๕	นายกฤติ พิลาทับ	บ.ส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ฯ	คุณวุฒิ	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗๔,๐๐๐+๕๐,๐๐๐)	-

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังคน (เดือน)			กรอบอัตรากำลังคน (ปีงบ)			เงินเดือน		
			เลือกที่ค่าແທນง	คำແທນง	ประเพณ	รบทบ	เลือกที่ค่าແທນง	คำແທນง	ประเพณ	รบทบ	เงินเดือน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๕๙	นายรุ่ง อี้ซึ่ฟ	ม.๓	-	พนักงานขับรถ ประจำสำนักฯ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถ ประจำสำนักฯ	ทักษะ	-	๑๖๑,๖๕๐	๑๖๑,๖๕๐
๖๗	นายสิติ์ พิมวงศ์	ป.๒	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ทักษะ	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ทักษะ	-	๑๑๖,๗๖๐	(๑๖,๗๖๐ X ๗๒)
๗๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนยานพาหนะ กลั่นน้ำมันคลัง	ทักษะ	-	พนักงานขับเคลื่อนยานพาหนะ กลั่นน้ำมันคลัง	ทักษะ	-	๑๘๕,๐๐๐	-
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๕๕	นายอวิสิทธิ์ อึ้งชูพ	ม.๒	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ท่วงไป	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ท่วงไป	-	๑๖๔,๐๐๐	๑๖๔,๐๐๐
๖๐	นายประสาท ภู่ศรีรัช	ป.๒	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ท่วงไป	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	ท่วงไป	-	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐ X ๗๒)
๖๑	นายไชยร์ฉัน ลักษณ์บุญที	ม.๓	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐ X ๗๒)
๖๒	นายเกริกฤทธิ์ ดาวใจดี	ศศ.บ.	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐ X ๗๒)
๖๓	นางสาวส่วนพร เป็งสรา	ม.๒	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	คนงาน (ทั่วไป)	ท่วงไป	-	๑๐๔,๐๐๐	(๑๔,๐๐๐ X ๗๒)
<b>กองกลางศึกษา</b>											
<b>พนักงานทดสอบ</b>											
๖๔	นางสาวพัชร์นันต์ โนลดา	ศศ.ม.	๒๖-๒-๐๘-๒๖๐๗-๐๐๓	ผู้อุปนายกองกลางศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	๕๒๔	๒๖-๒-๐๘-๒๖๐๗-๐๐๓	ผู้อุปนายกองกลางศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	๕๒๔	๕๒๔,๐๐๐
๖๕	นางสาวอรุณรัชฎ์ นาสัวนันจี	ศศ.ม.	๒๖-๒-๐๘-๒๖๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหาร (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	๕๒๔	๒๖-๒-๐๘-๒๖๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหาร (นักบริหารงานการศึกษา)	อ.ท.	๕๒๔	๕๒๔,๐๐๐
<b>พนักงานครุภารกิจ</b>											
๖๖	นางกิริณี ภารบวร	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๗	ครู	ศศ.๒	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๗	ครู	ศศ.๒	๔๐๐,๗๒๐	-	๔๐๐,๗๒๐
๖๗	นางสาวปราณี เจริญ	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๕	ครู	ศศ.๒	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๕	ครู	ศศ.๒	๔๖๖,๗๖๐	(๖๖,๗๖๐ X ๗๒)	(๖๖,๗๖๐)
๖๘	นางวิสิษฐ์ ผิยวิชชา	ค.บ. (ปฐมวัย)	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๕	ครู	ศศ.๑	๒๖๑๐๘๖๖๑๐๘๖๕	ครู	ศศ.๑	๔๖๖,๗๖๐	(๖๖,๗๖๐ X ๗๒)	(๖๖,๗๖๐)

ລ/ດ	ຊື່ - ສະກຸ	ຖານຂີ້ມ ກາຣສຶກາ	ກຮອບອ້າວກໍາເງິນຄນ (ຕື່ມ)						ກຮອບອ້າວກໍາເສັງຄນ (ຕື່ມ)						ເຈັນດີອານ	
			ເຄຫຼື່ທຳມະນຸງ	ປະຫຼາມ	ປະຫຼາມ	ຮັບປັບ	ເຊົາຫຼົ້າແຫ່ງ	ຕໍ່ມະນຸງ	ປະຫຼາມ	ຮັບປັບ	ເຊົາຫຼົ້າແຫ່ງ	ຕໍ່ມະນຸງ	ປະຫຼາມ	ຮັບປັບ		
ນ/ດ	ນາງຮົມໃຈ ໂພງສູງຮຽນ	ປ.ປ. (ປັບປຸງ)	໨໬໭໦໦໦໨໦໦໦໦໦໦	ໜັງ	ໜັງ	ໜັງ	໨໬໭໦໦໦໨໦໦໦໦໦	ໜັງ	ໜັງ	ໜັງ	໨໬໭໦໦໦໨໦໦໦	ໜັງ	ໜັງ	໨໬໭໦໦໦໨໦໦໦	ໜັງ	
ພໍ່ກໍາງກັນເຊົາອາຫານກາງວິຈີ (ຫຼາຍວິຈີ)			໩.໠	ນາງສາງຈັນທັນທີ່ງ	ກວັນທັນ	ນ.ນ.	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ດຸນຈົ້າ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ດຸນຈົ້າ	-	໭.໫	໭.໫	໭.໫
ພໍ່ກໍາງກັນເຊົາອາຫານກາງວິຈີ (ຫຼັມຫັກ)			໩.໠	ນາງສາງຈັນທັນທີ່ງ	ກວັນທັນ	ນ.ນ.	(ກວັນທັນກາງ)	-	-	-	-	-	-	(໭.໫,໭.໫,໭.໫ X ໑໖)	໭.໫	໭.໫
ໝ.ຈ	ນາງສາງການທັນສາ ສູງລົມຮຽນ	ປາສ. (ຄອງນາ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໧.໤,໦.໫
ໝ.ຂ	ນາງສາງການທັນສາ ກາງວິຈີ	ປາສ. (ຄອງນາ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໬.໫,໭.໫
ໝ.ຍ	ນາງສາງການທັນສາ ບຸກຄາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໬.໬,໭.໫
ພໍ່ກໍາງກັນເຊົາອາຫານກາງວິຈີ			໩.໨	ນາງສາງການທັນສາ ແກ່ນທອງ	ປາສ. (ຄອງນາ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໬.໬,໭.໫
ໝ.ຂ	ນາງສາງການທັນສາ ດາວໂຫຼວດ ດາວໂຫຼວດ	ປາສ. (ຄອງນາ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໬.໬,໭.໫
ໝ.ວ	ນາງສາງການທັນສາ ດອກທຸກ	ວາບ. (ສອງສານຫັກ)	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	ຜູ້ຍ່ານວິຫຼາກສຶກສາ	ທັກສະ	-	໭.໬.໬,໭.໫
ທັງໝາຍດີວິຈີ			໩.໧	ວາງ	-	-	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨-໨.໨	ກໍາທັງລວງອົບການຢືນ
ໝ.ຈ	ວາງ	-	໨.໨-໨-໨-໨-໨-໨-໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨-໨-໨-໨-໨-໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨-໨-໨-໨-໨-໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨-໨-໨-໨-໨-໨	ນາງສາງການທັນສາ	ປາສ. (ບຸກຄາ)	໨.໨-໨-໨-໨-໨-໨-໨	ກໍາທັງລວງ



ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกุ่ง ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดดกง หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่น เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกุ่ง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด บรรลุตามวัตถุประสงค์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๗ (๗) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด บึงกุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกุ่ง ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แบบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ก.ท.จ.บึงกุ่ง

(นายสำราญ ด้วงหว้า)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำเนาถูกต้อง

ดร. เชษฐ์อร.

(นายสุรชัย เช่งเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสว่าง

เรื่อง การกำหนดโครงการสร้างการเปลี่ยนส่วนราชการของเทศบาล (ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงการสร้างการเปลี่ยนส่วนราชการ เพื่อให้เทศบาลมีโครงการสร้างการเปลี่ยนส่วนราชการ เพื่อรองรับหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการประจำอำนาจให้แก่องค์ประกอบส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดโครงการสร้างการเปลี่ยนส่วนราชการของเทศบาล

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และมีส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองซ่าง

๓.๔ กองการศึกษา

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ให้ส่วนราชการตาม (๓.๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก สำหรับ (๓.๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสำราญ ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำนาญกต้อง

ดร. เชิงเมือง.

(นายสุรชัย เชิงเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศเทศบาลเทศบาลตำบลโนนสว่าง  
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

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

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลโนนสว่าง เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล**

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้ ก.ท.จ.บึงกาฬ**

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด การปฏิบัติราชการส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนกรปฏิบัติราชการเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่

**๑.๑ ฝ่ายอ้านวยการ**

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ สรุปรายงาน เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียน ประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ การรับราชการ การประเมินผลงานบุคคล และการขออนุมัติ วินิจฉัยและแก้ปัญหาข้อสงสัย ในเรื่องเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ บัญชี ก.ท. หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีและราชบัญชีที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาและนำเสนอปัญหาและข้อเสนอแนะเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**สำเนาถูกต้อง**

๘๙๖๒๐๖.

/๑.๑.๒ งานวิเคราะห์...

(นายสุรชัย เชิงเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญอาชีพ

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่น่าเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแนบทุกระดับ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตตำบลและความพอดเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก จัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเด็ดโครงการของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนับสนุนหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง จัดทำงบประมาณจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี) ศึกษาหลักฐานรายได้ใหม่ๆ ของเทศบาล ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาชุมชน การสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน การจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขาภิบาล การสังเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ คนชรา คนพิการและหูพูดภาพ การสังเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังเคราะห์หญิงบางประเภท การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบด้านสุขศึกษา อนามัยโรงเรียน อนามัยแม่และเด็ก วางแผนครอบครัว สาธารณสุขมูลฐาน โภชนาการ สุขภาพจิต การควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ ควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ การระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุร้ายๆ จากระดับสัตว์ การรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์ วางแผน ค้นคว้า วิจัยด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การให้บริการ การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการป้องกันและควบคุมโรค ติดต่อ ดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การเฝ้าระวังและสอดส่องทางระบบวิทยา เช่น โรคติดเชื้อ โรคติดต่อระบบทางเดินอาหารและน้ำ โรคติดต่อระบบทางเดินหายใจ โรคติดต่อระบบประสาทโรคติดต่อที่ป้องกันได้ด้วยวัคซีน โรคติดต่อที่นำโดยแมลง โรคติดต่อจากสัตว์สุ่มคน การฉันสูตรสาธารณสุข การควบคุมสัตว์พาหนะนำโรค การควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาลอุทิศหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบการค้าที่ไม่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ การป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุร้ายๆ และมลภาวะ การสุขาภิบาลโรงงาน ชีวอนามัย ภายนอก การรักษาความสะอาด ภาชนะล้างทำความสะอาด เก็บรวบรวมขยะมูลฝอย ขนถ่ายขยะมูลฝอย ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

## สำเนาถูกต้อง

/การวางแผน...

๔.๙๕๗๐๖.

(นายสุรชัย เช่นเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ก.ท.จ.มีงก.พ

การวางแผนด้านสาธารณสุข จัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสานงานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด ประสานแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำเดือนของเทศบาล จัดทำข้อมูล ข่าวสาร และสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลทางด้านการสาธารณสุขในเทศบาลและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานนิติการและเทศพณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านนิติกรรมสัญญา ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติจัดปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจสอบร่างเทศบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ การสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ จัดตั้งเทศพณิชย์ ตรวจสอบ รายงาน ควบคุมและดูแลกิจการเทศพณิชย์ ประสานงานเกี่ยวกับกิจการเทศพณิชย์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปรับปรุงเทศพณิชย์ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานทะเบียนราชภูมิและบัตรฯ มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติ ทะเบียนราชภูมิ จัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ การป้องกันและรับอัคคีภัย การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความสะอาดเห็น สรุประยุกต์ เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและรับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและรับสาธารณภัยต่างๆ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงาน งานวิทยุสื่อสาร การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย ตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด ห้ามเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการน่ารังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ศึกษาและวิเคราะห์ ข่าวเพื่อเสนอแนวทางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของเทศบาล ดูแลรักษา เก็บเอกสารต่างๆ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ การประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร ท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การตรวจสอบและรายงานการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้งงานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องรับเรื่องทุกข์ เสษร่องเรียน งานบัตรประจำตัวประชาชนผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล งานทำบันทึกและร่างพิมพ์เอกสารการติดต่อ การโთัดขอบเขตหมายต่างๆ และต้อนรับคณะหรือ ผู้มาติดต่อราชการหรือขอใช้สถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### สำเนาถูกต้อง

/๑.๓.๒ งานวิเคราะห์...

๔. เผด็จฯ.

(นายสุรชัย เช่นเมือง)

ก.ท.จ.บึงกาฬ

รักษาพยาบาล เด็กสหกิจฯ

๑.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานงานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อข้อด้อยต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางแผนหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ รวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ สารานิเทศ ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยปัญหาทั้งด้านการปกครอง การบริหารและการปฏิบัติงานของเทศบาล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น งานกำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้เทศบาลเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเทศบาล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการพิเศษและตามนโยบายของทางราชการ ส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลภายใต้ประเทศ งานควบคุมกิจกรรมบริการท่องเที่ยว ภายนอกประเทศของเทศบาลและหน่วยงานอื่น งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายนอกจังหวัดและเทศบาล จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานกิจการสภากาชาด หน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการและงานประชุมสภากาชาด จัดทำบันทึกและรายงานการประชุม และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ บัญชี เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

#### ๒.๑ ฝ่ายบริหารการคลัง

#### ก.ท.จ.นิ่งกานพ

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย จัดทำเข็มและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

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

#### สำเนาอยู่กต้อง

/๑.๓ งานผลประโยชน์...

๒๕๖๗/๐๖

(นายสุรชัย เชิงเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๑.๓ งานผลประโยชน์และการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำประกาศให้มาในแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) รับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ พิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ 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 ตรวจสอบรหัสประจำบล็อกที่ดิน การจัดทำรายงานเสนอของน้ำที่เปลี่ยนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล จัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการซื้อและ การจ้าง การซ่อมและบำรุงรักษา การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๓) กองช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมประวัติติดตามควบคุมปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใต้กองเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

#### ๓.๑ ฝ่ายการโยธา

๓.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของกองช่าง รับ-ส่ง หนังสือเอกสารทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ จัดทำทะเบียนคุณเอกสารทางราชการที่ได้รับจากหน่วยงานที่ได้รับจากหน่วยงานราชการต่างๆ ลงทะเบียนและแยกประเภทหนังสือ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์ คัดหรืออัดสำเนา งานรับเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ของกอง งานรับเรื่องการขออนุญาตออกใบอนุญาตตามคำสั่งตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

**สำเนาถูกต้อง**

/งานควบคุม...

**๔.๙๘๘๐๖.**

(นายสุรชัย เช่งเมือง)

นักทรัพยากรัฐคลาชนาณุการ

๓.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบการออกแบบ  
คำนวณด้านวิศวกรรม การวางแผนการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม การให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการ  
เกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม การตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมงาน  
ออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบกำหนด  
รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม การประมาณราคาค่าก่อสร้าง  
ทางด้านวิศวกรรม การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิชาระบบทั่วไป ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การ  
ออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้าทั้งงานรัฐพิธี ประจำปี และงานอื่นๆ การประมาณการ การจัดสถานที่เนื่องใน  
งานรัฐพิธี ประจำปี และงานอื่นๆ การเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การสำรวจออกแบบและ  
คำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า การควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า การซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขต  
เทศบาล การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า และงานอื่นที่  
เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่และความรับผิดชอบการ  
สำรวจและแผนที่ การวางแผนพัฒนาเมือง การควบคุมทางผังเมือง การจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง และงานอื่นๆ  
ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ  
งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งก่อสร้าง การวางแผนการและควบคุมการก่อสร้าง  
การซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า การควบคุมอาคารสถานที่ การปรับปรุงแก้ไขและป้องกัน<sup>๙</sup>  
สิ่งแวดล้อมเป็นพิเศษ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การควบคุมพัสดุการด้านโยธา  
การประมาณราคา การซ่อมบำรุงรักษา การประสานสาธารณูปโภคและกิจการประจำ งานขนส่งและวิศวกรรม  
จราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๔) กองการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ~~พนักงาน~~ การศึกษา  
เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะนำ การวัดผล ประเมินผล การพัฒนา ตำราเรียน  
การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา  
การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา สงเสริมการวิจัย การวางแผนการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา  
เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษาการเผยแพร่  
การศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการรายในออกเป็น ๗ ฝ่าย ได้แก่

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานธุรการของกอง  
หรือฝ่าย ดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และ อำนวยความสะดวก  
สะดวกในด้านต่างๆ งานประสานงาน เกี่ยวกับการประชุมงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของ  
ทางราชการ งานสาธารณูปโภคท้องถิ่นและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ การรักษาความสะอาดและความ

### สำเนาถูกต้อง

/ปลดกั้ยของ...

๔.๒๕๖๐๖.

(นายสุรชัย เช่นเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานสวัสดิการต่าง ๆ งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกิจกรรม รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตาม และการรายงานงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบประเมินและตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒ แห่ง) ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีสุมังคลาราม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบกิจกรรมทางการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่น่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(นายสำราญ ด้วงหว้า)  
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

สำเนาถูกต้อง

๔.๒๘๙

(นายสุรชัย เช่งเมือง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญครรช

