



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลนาแสง
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงได้ประกาศจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ เป็นเทศบาลตำบลนาแสง

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติให้ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล เป็นกฎระเบียบสำคัญที่กำหนดกรอบโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาล เช่น การตั้งกอง, สำนัก, ฝ่าย ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคล และการจัดตำแหน่งงานให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

เทศบาลตำบลนาแสง จึงได้จัดทำกรอบอัตรากำลังครั้งนี้ โดยได้กำหนดข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ทุกประเภททั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาลตำบลรวมไว้ในแผนอัตรากำลังนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาแสง เป็นไปตามระเบียบจึงได้มีการวางแผน กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาลตำบล และอัตรากำลังเพื่อใช้ในการประกอบการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดการบริหารงานของเทศบาลตำบลนาแสงเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลนาแสง

ตุลาคม ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การกิจหลัก และการกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลนาแสง
อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลนาแสง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง เป็นกฎเกณฑ์หลักที่กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งประเภทตำแหน่ง (บริหาร, อำนวยการ, วิชาการ, ทั่วไป) ระดับตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เพื่อให้เทศบาลทั่วประเทศมีหลักเกณฑ์เดียวกัน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยปรับเปลี่ยนโครงสร้างเป็นระบบแห่ง (Career Path) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลนาแสง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลนาแสง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้

กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาแสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาแสง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาแสง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาแสง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลนาแสง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาแสง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลนาแสงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาแสง สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลนาแสง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมาย องค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถ ทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการ วางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพ กำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการ อย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการ กำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และ รวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.ท. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอหรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของคํานุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ณ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาล ตำบลนาแสง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความ สอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการ ต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจุก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลนาแสง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจุกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาแสงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาแสง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุข เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจุกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบ ต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลนาแสง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลนาแสง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือ กลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลนาแสง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาแสง มาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลนาแสง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๔. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนาแสง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ต่อก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล
- ไม่มีการะงาน/ความรับผิดชอบที่ ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลนาแสง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลนาแสง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลนาแสง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลนาแสง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลนาแสง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

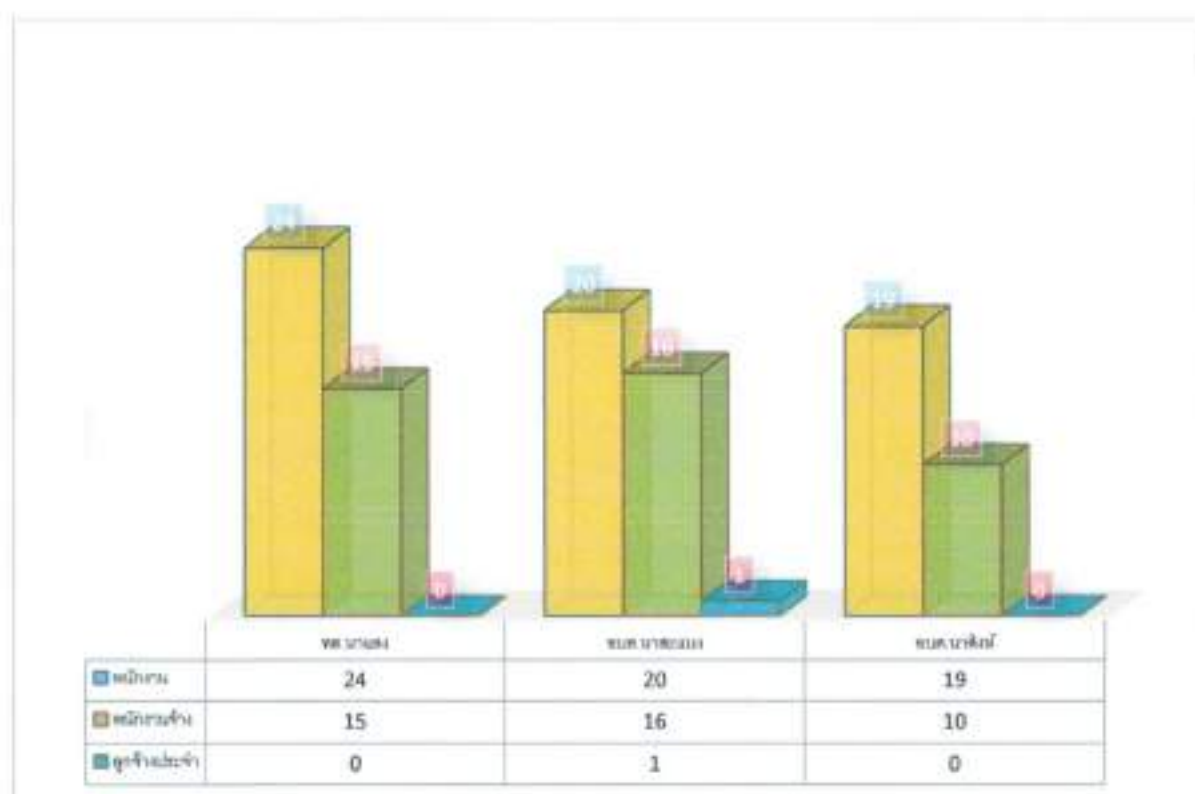
เทศบาลตำบลนาแสง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลนาแสง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง และองค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาแสง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะแบง และ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสิงห์ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันมาก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ของเทศบาลตำบลนาแสง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลนาแสง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของการงานการแพทย์ฉุกเฉิน ซึ่งเทศบาลตำบลนาแสงมีรถกระบะฉุกเฉิน เพื่อให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน แต่ปัจจุบันยังไม่มีกำหนดกรอบตำแหน่งและบุคลากรประจำรถ และปฏิบัติงานด้านนี้ ประกอบกับ ก.กลาง เพิ่งกำหนดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านนี้ในสายวิชาการ และสายทั่วไป คือ ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้ อย่างมีคุณภาพ

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่าง ทันทีทันใดทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบ อัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลนาแสง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลสามารถวางแผนกำลังคนและ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลจะเผชิญใน อนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลนาแสงจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้อง กับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วย การวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น ลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้ เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้ง กำลังคนและเทศบาลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผน สืบหอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- ๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และการอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
- ๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
- ๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล และส่งคณะกรรมการเพื่อบริหารงาน
แผนอัตรากำลัง
- ๓.๔.๔ เทศบาลตำบลขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดบึงกาฬ
- ๓.๔.๕ เทศบาลตำบลนำเสนอ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
- ๒๕๗๒
- ๓.๔.๖ เทศบาลตำบลนำเสนอ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด
และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.นาสิงห์ อบต.นาแสง
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดบึงกาฬ
กันยายน ๒๕๖๙	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๓ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลนาแสง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบลนาแสง

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตเทศบาล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลนาแสง

เทศบาลตำบลนาแสงยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังคน ของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการ วิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาแสง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลนาแสง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลนาแสงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบ อัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๖ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาแสง ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาแสง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลนาแสง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลนาแสง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาแสง

๖. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ และการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๓๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาแสง มีหลักในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับจังหวัดบึงกาฬ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลนาแสง ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างความมั่นคงด้านการคมนาคมและ สาธารณูปโภคพื้นฐาน	สร้างโอกาส การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเน้นหนักที่การมี ระบบคมนาคมที่สะดวกปลอดภัย ควบคู่ไปกับการจัดให้มี ระบบ สาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างทั่วถึง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มศักยภาพด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน และการบรรเทาสาธารณภัย	ฟื้นฟูความเข้มแข็งของกำลังอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล เรือนให้มีศักยภาพเทียบพร้อมในการป้องกันภัย แก่ ประชาชน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องให้ประชาชนได้รับ บริการอย่างเร่งด่วน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความมั่นคงในสถาบันครอบครัว ชุมชน และอาชีพ	กำหนดแนวทางให้ ประชาชนได้รับการสนับสนุนกิจกรรม/ โครงการและทุกกรณีต้องไม่เป็นการสร้างความแตกแยก ของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มคุณภาพการศึกษา วิทยาศาสตร์ วัฒนธรรม และประเพณี อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน	จัดกิจกรรมที่แสดงออกถึงประเพณีอันดีงามที่มีส่วนส่งเสริม พระพุทธศาสนา และไม่มองข้าม ประชาชนซึ่งนับถือศาสนา อื่นที่ต้องให้การดูแลสนับสนุนเช่นเดียวกัน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มศักยภาพของประชาชนคุ้มครองดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	เปิดโอกาสให้ประชาชนในฐานะพลเมืองไทยซึ่งย่อมมีสิทธิ ในการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่เทศบาล มีอำนาจคุ้มครองรักษาภายใต้ระเบียบกฎหมายและการสั่ง การของ ทางราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความมั่นคงในกระบวนการผลิตภาค การเกษตร	สนับสนุนให้ภาคการเกษตรมีการรวมกลุ่มอย่างจริงจังเพื่อ รองรับการค้าขายแดนอย่างเป็นระบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ นำความสามัคคีมุ่งการปฏิรูปองค์กร	การปฏิรูปองค์กรให้ทันสมัยในรูปแบบ การดำเนินงานใหม่ที่ ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของภาครัฐอย่างใกล้ชิดและ ตรวจสอบได้

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลนาแสง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์ แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลนาแสง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุ เป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลนาแสง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจ ของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลนาแสง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างความมั่นคงด้านการคมนาคมและสาธารณูปโภคพื้นฐาน	สร้างโอกาส การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เน้นหนักที่การมีระบบคมนาคมที่สะดวก ปลอดภัย ควบคู่ไปกับการจัดให้มีระบบ สาธารณูปโภคพื้นฐานอย่างทั่วถึง	ผู้อำนวยการกองช่าง นักจัดการงานช่าง วิศวกรโยธา นายช่างโยธา เจ้าพนักงานประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มศักยภาพด้านความปลอดภัยในทรัพย์สินและการบรรเทาสาธารณภัย	ฟื้นฟูความเข้มแข็งของกำลังอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือนให้มีศักยภาพเพียบพร้อมในการ ป้องกันภัย แก่ประชาชน และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องให้ประชาชนได้รับบริการอย่างเร่งด่วน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความมั่นคงในสถาบันครอบครัว ชุมชน และอาชีพ	กำหนดแนวทางให้ ประชาชนได้รับการสนับสนุน กิจกรรม/โครงการและทุกกรณีต้องไม่เป็นการ สร้างความแตกแยกของประชาชน	นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มคุณภาพการศึกษา รักษา ศาสนา วัฒนธรรม และ ประเพณี อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน	จัดกิจกรรมที่แสดงออกถึงประเพณีอันดีงามที่มี ส่วนส่งเสริมพระพุทธศาสนา และไม่มองข้าม ประชาชนซึ่งนับถือศาสนาอื่นที่ต้องให้การดูแล สนับสนุนเช่นเดียวกัน	นักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยนักสันตนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มศักยภาพของประชาชน คุ้มครองดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	เปิดโอกาสให้ประชาชนในฐานะพลเมืองไทยซึ่ง ย่อมมีสิทธิในการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อมที่เทศบาลมีอำนาจคุ้มครองรักษา ภายใต้ระเบียบกฎหมายและการสั่งการของ ทาง ราชการ	นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สร้างความมั่นคงใน กระบวนการผลิตภาค การเกษตร	สนับสนุนให้ภาคการเกษตรมีการรวมกลุ่มอย่าง จริงจังเพื่อรองรับการค้าขายแดนอย่างเป็นระบบ	นักวิชาการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ นำความสามัคคีมุ่งการปฏิรูป องค์กร	การปฏิรูปองค์กรให้ทันสมัยในรูปแบบ การ ดำเนินงานใหม่ที่ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ของภาครัฐอย่างใกล้ชิดและตรวจสอบได้	ทุกส่วนราชการ สายวิชาการและ สายทั่วไปทุกตำแหน่ง

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลนาแสง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณา ประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

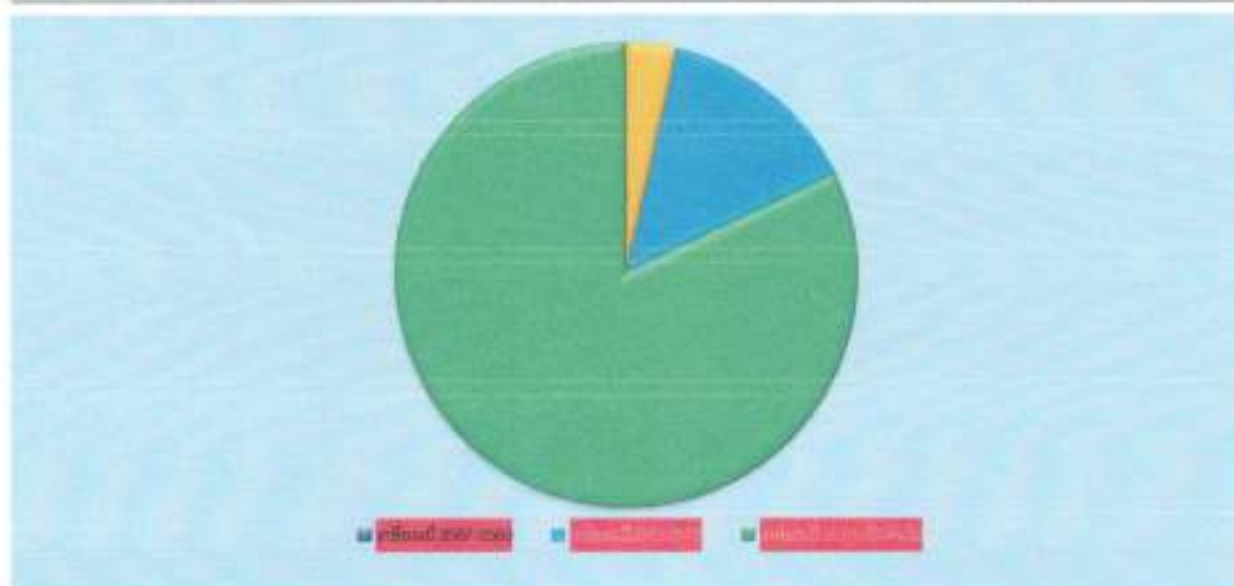
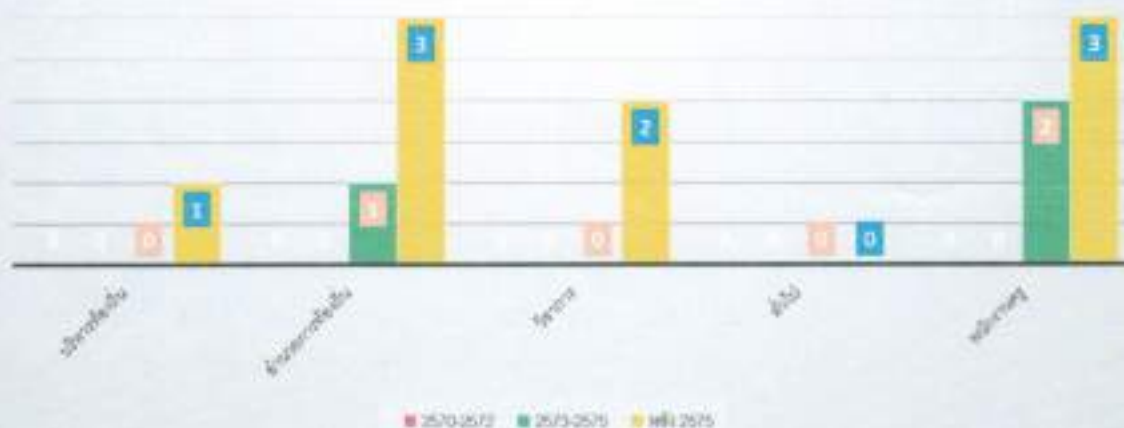
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ พบว่า เทศบาลตำบลนาแสง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลนาแสง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มีครุจำนวน ๒ ราย และกรณีในระยะเวลา ดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลนาแสง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลนาแสง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสาน งานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลนาแสง จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดบึงกาฬ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)
๓. หากเทศบาลตำบลนาแสง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลนาแสง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของจังหวัด แล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาแสง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการะงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจ่ายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลนาแสง ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลนาแสงเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๔ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาแสง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลนาแสง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาแสง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐ (๒)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๕๑ (๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๓(๗)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘)) ๑.๕ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๓(๑))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔)) ๒.๓ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘)) ๒.๔ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด งานสังคมสงเคราะห์
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑)) ๓.๒ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ (มาตรา ๕๐(๒/๑)) ๓.๓ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๔))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน

๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๑)) ๖.๒ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓)) ๖.๓ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔)) ๖.๔ เทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑(๙)) ๖.๕ หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐(๙))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาแสง

ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล (พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) สามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลนาแสงดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด งานสังคมสงเคราะห์ ๓. กองการศึกษา
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน ๓. สำนักปลัด งานการเกษตร ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด งานบริหารสาธารณสุข ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๘. สำนักปลัด งานป้องกันฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาแสง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียง ทต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดชิดกันเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลนาแสง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
--	--

โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมีกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
--	--

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลนาแสงมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาแสง ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อสามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

๑.สำนักปลัด

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีตำบล รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ

รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันเทศบาลตำบลนาแสงได้รับการยกฐานะขึ้นมาใหม่ยังไม่ได้มีการจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มเติม แต่ยังคงการบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมและต้องการสนับสนุนพนักงานผู้ปฏิบัติเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีความก้าวหน้าในสายงานของตนเองเพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นในการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี สามารถทำงานช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ และให้บริการอย่างทั่วถึงสามารถพัฒนาตัวเองและองค์กรต่อไป

แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต

กำหนดตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน/คนงาน(พนักงานจ้างทั่วไป) เพิ่มเติมเพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มขึ้น และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาแสงต่อไป

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ไม่มีผู้ครองตำแหน่งจึงเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานการคลัง ดังกล่าว

แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังที่ว่างเทศบาลตำบลนาแสง ใช้วิธีการขอจากส่วนกลางโดยผู้สอบแข่งขันของ กสธ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัดแล้วแต่กรณีและสอบคัดเลือกพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างให้ได้คนมาทำงานตามตำแหน่งที่ว่างต่อไป

กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในปัจจุบันกองช่างมีพนักงานจ้างที่เกษียณอายุราชการทำให้ตำแหน่งว่างลงและยังคงขาดผู้ที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ทำให้ไม่สามารถให้บริการช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเต็มความสามารถ เทศบาลตำบลนาแสงจะดำเนินการสอบคัดเลือกตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้ได้บุคลากรตรงตามสายงานเข้ามาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ต้องการเพื่อแก้ไขปัญหา

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

ตำแหน่งพนักงานจ้างกองช่างที่ว่างลงนั้น เทศบาลตำบลนาแสงจะใช้วิธีการสอบคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งเพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งที่ต้องการต่อไป

กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ปัญหาที่เกิดขึ้น

ปัจจุบันกองการศึกษามีตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะแต่งตั้งในระดับวิชาการตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีซึ่งเดิมเป็นผู้ครองตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีพร้อมที่จะทำการสอบเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและยังสามารถรองรับภาระหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นของสายงานในตำแหน่งของตัวเองต่อไป

แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต

หลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้วเทศบาลตำบลนาแสงจะทำการสอบคัดเลือกโดยใช้วิธีการสอบเพื่อเลื่อนระดับ และเปลี่ยนสายงานเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและเพื่อความก้าวหน้าของพนักงานในสังกัดต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการใช้จ่ายจากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปัจจุบันเทศบาลตำบลนาแสงเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ซึ่งได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างภารกิจ (ทักษะ) พนักงานทั่วไป มีจำนวนรวม ๖๕ อัตรา โดยมีอัตราค่าจ้างแยกตามประเภท ดังนี้

๑.พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๔ อัตรา
๒.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	จำนวน ๑๕ อัตรา
๓.พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑๓ อัตรา
๔.พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	จำนวน ๔ อัตรา
๕.พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
รวมมีพนักงานเทศบาลตำบลนาแสง	จำนวน ๖๕ อัตรา

ดังนั้น ตามโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง ยำนาจหน้าที่ ภารกิจงานปัจจุบัน และปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนราชการ เทศบาลตำบลนาแสงจึงมีเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ขก.) ๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางวิชาการสุขาภิบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อมกำหนดนโยบายวางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัดและประเมินผลการดำเนินงานสุขาภิบาลการจัดการของเสียและสิ่งปฏิกูลอย่างเบ็ดเสร็จ ในการรวบรวมขนส่ง แปรสภาพวัสดุเหลือใช้และการกำจัด กำหนดระบบและวิธีการด้านนิเทศ ควบคุมติดตามผลและประเมินผลงานสุขาภิบาล และงานวิชาการสุขาภิบาล ศึกษาค้นคว้า วิจัยด้านวิชาการ จัดสอน และอบรมด้านการสุขาภิบาล จัดการประชุมและดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการสุขาภิบาล ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนะแนวทางวิชาการสุขาภิบาล กำหนด จรรยาบรรณ และสร้างมาตรฐาน งานสุขาภิบาล อาจปฏิบัติงานรักษาพยาบาล งานวิชาการควบคุมโรคเพื่อประโยชน์ในการยกระดับมาตรฐานวิชาการสาธารณสุขของชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ขง.) ๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ตำแหน่ง คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สำนักปลัด

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และเกี่ยวกับงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น การดำเนินงานที่นำพื้นที่สาธารณะประโยชน์มากำหนดขอบเขต เพื่อสำรวจ ศึกษา ทำทะเบียน และดูแลรักษาทรัพยากร ซึ่งการปกป้องทรัพยากรท้องถิ่นมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความหลากหลายทางพันธุกรรม และถิ่นอาศัย รวมทั้งเป็นการรักษาพื้นที่และทรัพยากรดั้งเดิมให้คงอยู่ตามสภาพธรรมชาติที่สมดุลของระบบนิเวศ นั้น ๆ

โดยการเลือกพื้นที่ในท้องถิ่นมากำหนดขอบเขตสำรวจ ศึกษา เพื่อให้ทราบข้อมูลชนิด ประเภท ทรัพยากร และจัดทำทะเบียนทรัพยากร ทำให้รู้สภาพแวดล้อม เหมาะสมแก่การดำรงอยู่ของทรัพยากร เกิดเป็นแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติ เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีภายในท้องถิ่น สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงเข้าใจกระบวนการดำเนินงานของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (โครงการ อพ.สธ.) ได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ตำแหน่ง คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) สำนักปลัด

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาด ภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย จัดทำทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

๒. กองช่าง

๒.๑ ตำแหน่ง คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) กองช่าง

สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่มาทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค หรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ ประสาน รับ - ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลนาแสง เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนอัตราค่าจ้างสามปี อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าตาม แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำนวนทั้งสิ้น ๗๐ อัตรา

๔.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๔.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลนาแสง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม ทต.นาแสง	โครงสร้างใหม่ ทต.นาแสง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ทต. ๑.๑ งานอำนวยการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๑. งานด้านอำนวยการ ๒. ด้านบริหารงานบุคคล ๓. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. ด้านนิติกร	๑. สำนักปลัด ทต. ๑.๑ งานอำนวยการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการบริหารงานบุคคล ๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. งานงบประมาณ ๕.งานนิติกร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	

๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานแผนงานและโครงสร้าง ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๖ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๗ งานการเงิน บัญชี พัสดุ ๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานแผนงานและโครงสร้าง ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๖ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๔.๗ งานการเงิน บัญชี พัสดุ ๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	

หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศเทศบาล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเทศบาลตำบล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (การจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒)	ระดับตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
กรณีโอนคนมาแสดงฐานะเป็นเทศบาลตำบลนาแสง						
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
ส่วนนักปลัดเทศบาล			ส่วนนักปลัดเทศบาล			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
นิติกร	ปก.	๑	นิติกร	ปก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
			นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก.	๑	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	*ว่างยุบเลิก
			เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง/ชง.	๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
			คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
			คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕ / ๒๕

เมื่อวันที่ ๑๗ ต.ว. ๒๕

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ แผนอัตราค่าจ้าง ๓			หมายเหตุ
กรณีอ.บ.บ.นาระดับสูงในฐานะเป็นเทศบาลตำบลหน้าเม้ง			(พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒)			
กองคลัง			กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	**ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	
นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.ส.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผ.ส.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	
ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผ.ส.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ว่างเต็ม
ผ.ส.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	ผ.ส.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
กองช่าง			กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	
นายช่างโยธา	ปจ.	๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๑	*ว่างยุบเลิก
วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	ว่างเต็ม นศ. ก. ๒๓๓. ๑๖
เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
ผ.ส.นายช่างโยธา	-	๑	ผ.ส.นายช่างโยธา	-	๑	
ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	ผ.ส.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
			คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา			กองการศึกษา			
ผ.อ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	ผ.อ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	ว่างเต็ม นศ. ก. ๓๓๓. ๔
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	*ว่างยุบเลิก

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับค่าตอบแทน	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ แผนอัตราค่าจ้าง ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒)	ระดับค่าตอบแทน	จำนวน	หมายเหตุ
กรณีมอบหมายแสดงฐานะเป็นเทศบาลตำบลนางา						
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	
ผ.นักสันนิบาการ	-	๑	ผ.นักสันนิบาการ	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศิริวิหาร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติยาศิริวิหาร			
ผอ.ศพค.		๑	ผอ.ศพค.		๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	-	๑	ครู	-	๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	-	๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	อุดหนุน/ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			
ผอ.ศพค.		๑	ผอ.ศพค.		๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	คศ.๑	๑	ครู	คศ.๑	๑	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	-	๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล			
ผอ.ศพค.		๑	ผอ.ศพค.		๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	อุดหนุน/ว่าง
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ขก.	๑	ครู	ขก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	**ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
รวม		๖๕	รวม		๗๐	

๔.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างองค์การปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อ.บ.ท.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณ		พนักงานส่วนตำบล				ลูกจ้างประจำ				ครู/ครูผู้ช่วย				ผู้ดูแลเด็ก				พนักงานจ้าง				รวม
			รายจ่าย	ปี ๒๕๖๕	มีตน	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	มีตน	ว่าง	กำหนด	เพิ่ม	
๑	อบต.นาพะแบง	๕		๕๘,๓๘๐,๐๐๐	๒๐	๑๐	-	-	๓	-	-	-	๘	-	๓	-	๕	๓	-	-	๓๖	๓	-	-	๖๕
๒	อบต.ชุมภูพร	๕		๕๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๒	๙	๓	-	๐	-	-	-	๕	๒	๐	-	๑๑	๓	-	-	๙	๙	-	-	๕๙
๓	ทต.นาแซง	๕		๖๒,๘๐๓,๒๗๖	๒๕	๕	-	-	-	-	-	-	๘	๗	-	-	๒	๓	-	-	๓๕	๓	-	-	๖๕
๔	อบต.นาฮี	๖		๙๘,๕๖๖,๐๐๐	๓๙	๓๒	-	-	-	-	-	-	๘	๒	-	-	๓	-	-	-	๑๐	-	-	-	๕๒

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๕๙ / ๒๓
เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๕

๘.๔ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง (กำหนดเพิ่ม / ลด)

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลนาแก อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ว่าง	อัตราส่วนที่คาดว่าจะมีผู้ ในระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒			อัตราส่วนเดิม / ๒๕๖๐			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนนักปลัดเทศบาล										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑			-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก.ชก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๑	๑	๑				
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑	๑				
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (รวมวุฒิ)										
๑๖	ผ.ส.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๑	๑	-			ก.ท.ล.บึงกาฬ ก.ท.ล.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๖ เมื่อวันที่ ๑๓/๑๑/๒๕๖๒
๑๗	ผ.ส.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-			
๑๘	ผ.ส.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-			
๑๙	ผ.ส.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-			
๒๐	ผ.ส.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)										
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)										
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขึ้นเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๒๔	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	
๒๕	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง										
๒๖	ผู้ช่วยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-		
๒๘	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	๑	๑	๑				
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-			
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๑	๑				

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ชั้นงาน	จำนวน ทั้งหมด	อัตราส่วนที่คาดว่าจะมีผู้ ในระหว่างปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕			อัตราส่วนคน เมื่อ / ๒๕๖๕			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มวุฒิ)										
๓๒	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผ.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)										
๓๕	พนักงานขับรถรถคันที่	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง										
๓๖	ผู้ช่วยกองช่าง (นักบริหารช่าง ระดับต้น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นายช่างโยธา	ป.ย.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๓๙	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑				**ว่างเต็ม
๔๐	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง.	๑	๑	๑	๑	-			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (กลุ่มวุฒิ)										
๔๑	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	ก.ท.จ.บึงกาฬ		
๔๒	ผ.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๓			
๔๓	ผ.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๖๓			
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)										
๔๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑				
๔๕	คนงาน	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่างคนเต็ม
กองการศึกษา										
๔๖	ผ.กองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑				
๔๗	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๑	๑	-			
๔๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๐	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑				
๕๑	ผ.นักสนับสนุนการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมาภิรตาราม										
๕๒	ผ.ศ.พด.		๑	๑	๑	๑	-			เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
๕๓	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-			เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
๕๔	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-			เงินอุดหนุน
๕๕	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๖	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-			เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)										
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมาภิรตาราม										
๕๘	ผ.ศ.พด.		๑	๑	๑	๑	-			เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม

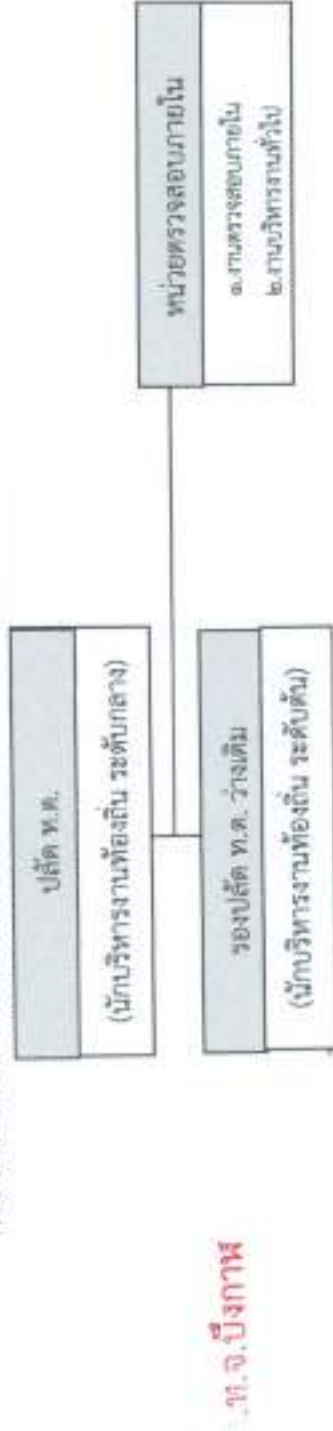
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	ได้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในไตรมาส ๓ ปีที่ผ่านมา			ผลการประเมิน เป็น / ไม่			หมายเหตุ
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๕๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
๖๑	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พี่กษณ)										
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษณ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล										
๖๔	ผอ.สพด.	-	๑	๑	๑	๑				เงินอุดหนุน/ว่างเต็ม
๖๕	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	ก.ท.จ.ปึงกาฬ ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๓ ๑๑ ๑			

Journal of Management Education 34(10)

Journal of Management Inquiry, Vol. 19 No. 4, December 2010
DOI: 10.1177/1056492610389111
© The Author(s) 2010
Reprints and permissions: [sagepub.com/journalsPermissions.nav](http://www.sagepub.com/journalsPermissions.nav)

[illegible]

๓๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๐ - ๒๕๓๒



สำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑ งานบริหารงานคลัง ๒ งานปกครอง ๓ งานนโยบายและแผนระดับสูง ๔ งานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ งานบริหารงานทะเบียน ๖ งานบริหารงานสารบรรณ ๗ งานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๘ งานบริหารงานทั่วไป ๙ งานบริหารงานคลัง ๑๐ งานบริหารงานทะเบียน ๑๑ งานบริหารงานคลัง ๑๒ งานบริหารงานทะเบียน	๑ งานบริหารงานคลัง ๒ งานพัฒนาระบบ ๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๔ งานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ งานบริหารงานทะเบียน ๖ งานบริหารงานสารบรรณ ๗ งานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๘ งานบริหารงานทั่วไป ๙ งานบริหารงานคลัง ๑๐ งานบริหารงานทะเบียน ๑๑ งานบริหารงานคลัง ๑๒ งานบริหารงานทะเบียน	๑ งานแบบแปลนและก่อสร้าง ๒ งานสาธารณูปโภค ๓ งานผังเมือง ๔ งานการโยธา ๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๖ งานควบคุมและกวดขัน ๗ งานช่างสำรวจ ๘ งานบริหารงานทั่วไป	๑ งานบริหารงานการศึกษา ๒ งานแผนงานและโครงการ ๓ งานวิชาการ ๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๗ งานการเงิน บัญชี พัสดุ ๘ งานบริหารงานทั่วไป

ก.พ.จ.บึงกาฬ

[illegible]

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

หัวหน้าสำนักงานปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) ร่างเดิม

๑. งานส่วนราชการ
๒. งานปกครอง
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานส่งเสริมการเกษตร
๕. งานรักษาความสงบ
๖. งานบริหารงานสาธารณสุข
๗. งานส่งเสริมการเกษตร
๘. งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
๙. งานสวัสดิการสังคม

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานบริหารการเกษตร
๓. งานบริหารงานสาธารณสุข
๔. งานส่งเสริมการเกษตร

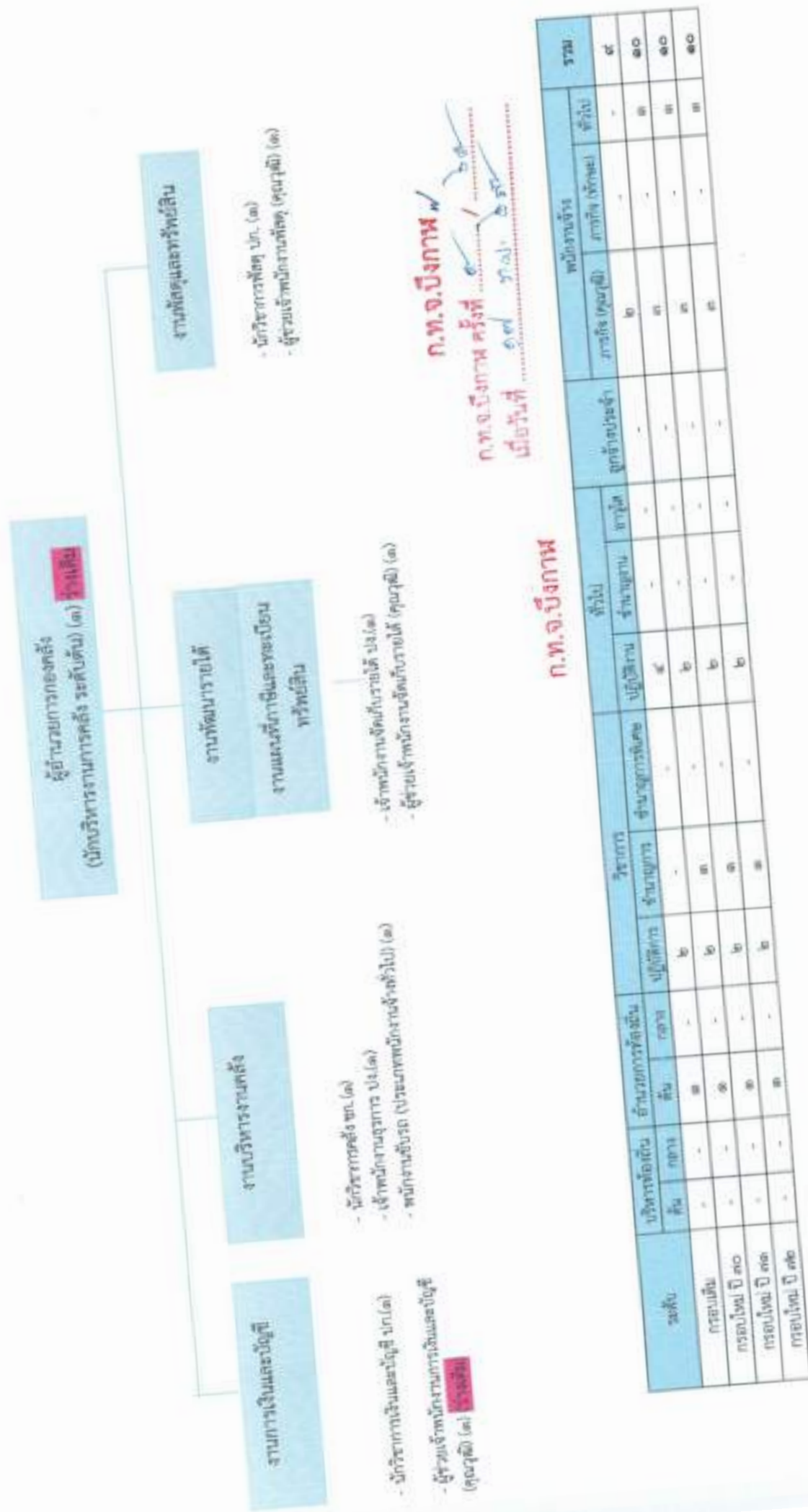
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก.(๑)
- นักวิชาการเกษตร ปก.(๑)
- นักพัฒนาชุมชน ขบ.(๑)
- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก./ขก. (กำหนดขึ้น)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขก. (๑)
- จพง.สาธารณสุข ขก. (๑)
- จพง.พัฒนาชุมชน ขก./ขง. (กำหนดขึ้น)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานรับรถยนต์ (จัดซื้อ) (๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) (๑)
- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลนาสงนา (ทั่วไป) (๑)
- คนงาน (ทั่วไป) (กำหนดขึ้น)
- คนงาน (ทั่วไป) (กำหนดขึ้น)

- นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.(๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วย ขก.ขก. (คุณวุฒิ) (๑)

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ดูงาน/ประชุม	พนักงานจ้าง		รวม
	คณ.	กสท.	คณ.	กสท.	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภาคใต้ (คุณวุฒิ)	ภาคใต้ (จัดซื้อ)	
การบ.เดิม	๑	๑	๒	-	๑	๑	๒	๑	-	๕	๑	๑๔
การบ.ใหม่ ปี ๓๐	๑	๑	๒	-	๑	๑	๒	๑	-	๕	๑	๑๔
การบ.ใหม่ ปี ๓๑	๑	๑	๒	-	๑	๑	๒	๑	-	๕	๑	๑๔
การบ.ใหม่ ปี ๓๒	๑	๑	๒	-	๑	๑	๒	๑	-	๕	๑	๑๔

โครงสร้างองค์กรตั้ง



ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.ท.อ. ینگาม ศรีงศ์
เมื่อ วันที่ ๑๗

ก.พ.จ.บึงกาฬ

[illegible]

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



- เจ้าพนักงานประจำ บ.ง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑) **ว่าง**
- พนักงานขับรถเครื่องจักรกลสาธารณะ (ทั่วไป) (๑) **ว่าง**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) **ว่าง**

- นักจัดการงานช่าง ชก. (๑)
- วิศวกรโยธา บ.ก. (๑) **ว่าง**
- นายช่างโยธา บ.ง. (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑)

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ก.ท.จ.ปึงกาฬ ครั้งที่ ๘

เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ค. ๖๓

ก.ท.จ.ปึงกาฬ

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		ส่วนราชการท้องถิ่น		ราชการ			ทั่วไป		พนักงานจ้าง			รวม
	ค.บ.	ก.บ.	ค.บ.	ก.บ.	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ว่าง	คุณวุฒิ	ภารกิจ (ว่าง)	
การอุปถัมภ์	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑
การอุปถัมภ์ ปี ๖๓	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑
การอุปถัมภ์ ปี ๖๓	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑
การอุปถัมภ์ ปี ๖๓	-	-	๑	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	-	๑

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๓)

การพัฒนาระบบและโครงสร้าง

คณะกรรมาธิการ

ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

ระบบส่งเสริมศิลปการศึกษ

- นักวิชาการศึกษา ปก.๑
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.๑
 - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปจ.๑
 - ผู้ช่วยนักส่งเสริมการ (คนวุฒิ) ๑
- มีผู้เชี่ยวชาญบริหารการ (คนวุฒิ) ๑

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเจติสวาสศิริวิหาร

40. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๗)
- ครู (๗) (๗)
- ครู รด. (๗)
- ครู ชน. (๗)
- ครูผู้ช่วย (๗) (๗)
- วิทยากร (๗) (๗)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองหลวง

- (๑) ๖๖๖
 (๒) ๖๖๖
 (๓) ๖๖๖
 (๔) ๖๖๖
 (๕) ๖๖๖
 (๖) ๖๖๖
 (๗) ๖๖๖
 (๘) ๖๖๖
 (๙) ๖๖๖
 (๑๐) ๖๖๖
 (๑๑) ๖๖๖
 (๑๒) ๖๖๖
 (๑๓) ๖๖๖
 (๑๔) ๖๖๖
 (๑๕) ๖๖๖
 (๑๖) ๖๖๖
 (๑๗) ๖๖๖
 (๑๘) ๖๖๖
 (๑๙) ๖๖๖
 (๒๐) ๖๖๖
 (๒๑) ๖๖๖
 (๒๒) ๖๖๖
 (๒๓) ๖๖๖
 (๒๔) ๖๖๖
 (๒๕) ๖๖๖
 (๒๖) ๖๖๖
 (๒๗) ๖๖๖
 (๒๘) ๖๖๖
 (๒๙) ๖๖๖
 (๓๐) ๖๖๖
 (๓๑) ๖๖๖
 (๓๒) ๖๖๖
 (๓๓) ๖๖๖
 (๓๔) ๖๖๖
 (๓๕) ๖๖๖
 (๓๖) ๖๖๖
 (๓๗) ๖๖๖
 (๓๘) ๖๖๖
 (๓๙) ๖๖๖
 (๔๐) ๖๖๖
 (๔๑) ๖๖๖
 (๔๒) ๖๖๖
 (๔๓) ๖๖๖
 (๔๔) ๖๖๖
 (๔๕) ๖๖๖
 (๔๖) ๖๖๖
 (๔๗) ๖๖๖
 (๔๘) ๖๖๖
 (๔๙) ๖๖๖
 (๕๐) ๖๖๖
 (๕๑) ๖๖๖
 (๕๒) ๖๖๖
 (๕๓) ๖๖๖
 (๕๔) ๖๖๖
 (๕๕) ๖๖๖
 (๕๖) ๖๖๖
 (๕๗) ๖๖๖
 (๕๘) ๖๖๖
 (๕๙) ๖๖๖
 (๖๐) ๖๖๖
 (๖๑) ๖๖๖
 (๖๒) ๖๖๖
 (๖๓) ๖๖๖
 (๖๔) ๖๖๖
 (๖๕) ๖๖๖
 (๖๖) ๖๖๖
 (๖๗) ๖๖๖
 (๖๘) ๖๖๖
 (๖๙) ๖๖๖
 (๗๐) ๖๖๖
 (๗๑) ๖๖๖
 (๗๒) ๖๖๖
 (๗๓) ๖๖๖
 (๗๔) ๖๖๖
 (๗๕) ๖๖๖
 (๗๖) ๖๖๖
 (๗๗) ๖๖๖
 (๗๘) ๖๖๖
 (๗๙) ๖๖๖
 (๘๐) ๖๖๖
 (๘๑) ๖๖๖
 (๘๒) ๖๖๖
 (๘๓) ๖๖๖
 (๘๔) ๖๖๖
 (๘๕) ๖๖๖
 (๘๖) ๖๖๖
 (๘๗) ๖๖๖
 (๘๘) ๖๖๖
 (๘๙) ๖๖๖
 (๙๐) ๖๖๖
 (๙๑) ๖๖๖
 (๙๒) ๖๖๖
 (๙๓) ๖๖๖
 (๙๔) ๖๖๖
 (๙๕) ๖๖๖
 (๙๖) ๖๖๖
 (๙๗) ๖๖๖
 (๙๘) ๖๖๖
 (๙๙) ๖๖๖
 (๑๐๐) ๖๖๖

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนอง...

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific requirements of the task.

- คช. ขน. (ค)
- คช. ขน. (ค)
- คช. ขน. (ค)
- คช. ขน. (ค)
- คช. ขน. (ค)

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ก.พ.จ.ปึงกาฬ

ก.พ.ร.ป.ก.พ.ร.ป.ก.พ.ร.ป.

เมื่อวันพุธ

ระดับ	ปีการศึกษา จัดสอบ		จำนวนการ จัดสอบ		วิธีการ			จัดไป		พนักงานครู รด.				บุคลากร ประจำ	พนักงานจ้าง				รวม	
	ต้น	กลาง	ต้น	กลาง	ปฏิบัติ การ	จำนวน การฝึก	จำนวน รวม	ปฏิบัติ การ	จำนวน รวม	๓๐ คน	ครู	ครู จำนวน การ ฝึก	ครู จำนวน การ ฝึก		การฝึก (คน ปี)	การฝึก (ตัว/คน)	พ.ร. พ.ร. ศรค.	ผู้ดูแล ฝึก (ตัว)		ผู้ดูแล ฝึก (ตัว/คน)
การสอน	-	-	๓	-	๒	-	-	๓	-	๓	๓	๔	๒	-	๒	-	-	๓	-	๒๔
การสอนใหม่ ปี ๓๖	-	-	๓	-	๒	-	-	๓	-	๓	๔	๒	๓	-	๒	-	-	๓	-	๒๔
การสอนใหม่ ปี ๓๗	-	-	๓	-	๒	-	-	๓	-	๓	๔	๒	๓	-	๒	-	-	๓	-	๒๔
การสอนใหม่ ปี ๓๘	-	-	๓	-	๒	-	-	๓	-	๓	๔	๒	๓	-	๒	-	-	๓	-	๒๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดเทศบาลตำบล

หน่วยตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ป.ก. (๑)
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานทั่วไป

ก.ท.จ. ปึงกาฬ

ระดับ	บริหารท้องถิ่น		ส่วนราชการท้องถิ่น		วิชาการ		รวม
	สิ้น	กลาง	สิ้น	กลาง	ปฏิบัติงาน	จำนวนการ ศึกษา	
กรอบเดิม	-	๑	-	-	๑	-	๒
กรอบใหม่ ปี ๖๐	-	๑	-	-	๑	-	๒
กรอบใหม่ ปี ๖๓	-	๑	-	-	๑	-	๒
กรอบใหม่ ปี ๖๕	-	๑	-	-	๑	-	๒

ก.ท.จ. ปึงกาฬ

ก.ท.จ. ปึงกาฬ ครั้งที่ ๑๗

เมื่อวันที่ ๑๗

๑๗

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบยี่สิบเก้ากำลังเดิม		กรอบยี่สิบเก้ากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (๖๖๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๖๖๒)		เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (๖๖๒)
๑๗	นางสุวิภา ราชวงศ์	ศบ. (การศึกษาศุข)	-	ผ. นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	ผ. นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๓๒๒,๒๐๐	๐	-
๑๘	นางสาวปริมดา แก้วพิลา	ศบ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผ. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผ. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๓๘๓,๒๐๐	๐	-
๑๙	นางสาวนิตยา สรรยวงศ์	ศบ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	-	ผ. นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผ. นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๗๘,๓๒๐	๐	-
๒๐	นางปิ่นเพชร ดารารัตน์	ปวส. (เกษตรกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๗๒๐	๐	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (หลักเกณฑ์)											
๒๑	นายราชนนศ บวรชาติ	ปวส. (เกษตรกรรม)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๕๐,๓๒๐	๐	๒๕,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๒	นายวิวัฒน์ ศรีรักษา	ป.๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๓๑,๒๔๐	๐	๒๕,๐๐๐
๒๓	นายทวีชัย เทียมอนอก	ปวส. (เกษตรกรรม)	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเกษตร	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเกษตร	-	๑๑๑,๒๔๐	๐	๒๕,๐๐๐
๒๔							คนงาน				กำหนดเพิ่ม
๒๕							คนงาน				กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)											
๒๖	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
๒๗	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
๒๘	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
๒๙	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
๓๐	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
๓๑	นางสาวกมลนิษฐ์ งามศรี	ป.๖ (บัญชี)	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๒๖-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	คณ.	๔๐๕,๔๘๐	๕๒,๐๐๐	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (เฉพาะ)											
๓๒	นางนิชาภา อินทวงศ์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผ. จพง. จัดเก็บรายได้	-	-	ผ. จพง. จัดเก็บรายได้	-	๒๒๖,๕๐๐	๐	-

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (๐๑๒๐)	เงินประจำตำแหน่ง (๐๑๒๐)		เงินเพิ่มเป็นค่าตอบแทน (๐๑๒๐)
๓๓	นาง รุ่ง		-	ผ.จ.พ.จ.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.จ.จ.พ.การเงินและบัญชี	-	๓๓๕,๐๘๐	๐	-	ว่างเต็ม
๓๔	นายณัฐภูมิ พลากุล	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผ.จ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.จ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๖๒,๓๖๐	๐	๓๓,๖๕๐	๓๘๐,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	นายอำนาจ หอมสมบัติ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๒๕,๐๐๐	๓๓๓,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๓๖	นายบุญส่ง สุขศรี	ทอ.ทศ.ไม้สังเคราะห์	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผ.จ.กองช่าง	ต้น	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผ.จ.กองช่าง	ต้น	๔๖๘,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๒๐,๓๖๐
๓๗	นายโยธิน อุ่นวิเศษ	ทอ.ทศ.ไม้สังเคราะห์	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๓๘๗,๕๘๐	๐	-	๓๘๗,๕๘๐
๓๘	นายเรืองศักดิ์ สุขะวาท	วศ.บ.วิศวกรรมโยธา	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๒๗,๓๖๐	๐	-	๒๒๗,๓๖๐
๓๙	นาง รุ่ง	-	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปจ.ช	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปจ.ช	๓๖๖,๐๐๐	๐	-	ว่างเต็ม
๔๐	นายพิณพงศ์ ไบโนน	บวศ. (เครื่องกล)	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๒๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๒๐๕,๘๐๐	๐	-	๒๐๕,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)												
๔๑	นางสาวขวัญฤดา อิวชา	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๗,๓๖๐	๐	-	๒๒๗,๓๖๐
๔๒	นายวุฒิพงษ์ แดงสมการ	บวศ. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๗,๓๖๐	๐	-	๒๒๗,๓๖๐
๔๓	นาง รุ่ง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๒๗,๓๖๐	๐	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๔	นาง รุ่ง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องเกษตร	-	-	พนักงานขับรถเครื่องเกษตร	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๒๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
๔๕				คนครัว			คนครัว					ว่างเต็ม
กองการศึกษา (๐๘)												
๔๖	นางประไพพร ธาภิธรรม	ศบ.ทศ.ศึกษาศาสตร์	๒๖-๒-๐๘-๒๓๐๓-๐๐๑	ผ.จ.กองการศึกษา	ต้น	๒๖-๒-๐๘-๒๓๐๓-๐๐๑	ผ.จ.กองการศึกษา	ต้น	๕๖๕,๕๕๐	๕๒,๐๐๐	-	๖๐๗,๕๕๐
๔๗	นางสาวปิรารัตน์ อู่แก้ว	ศบ.ศ.ศึกษาศาสตร์	๒๖-๒-๐๘-๒๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๖-๒-๐๘-๒๓๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๘๗,๕๕๐	๐	-	๒๘๗,๕๕๐

[illegible]

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาแสง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลนาแสง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาคาหมนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยมอง โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลนาแสงยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลนาแสง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เทศบาลตำบลนาแสง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุขโดดเด่น และทันทั่วถึงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตราค่าจ้างเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลนาแสง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาแสง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดี ต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลนาแสงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญ อย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอม ให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลนาแสง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒
๑	อบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างมีจิตใจ บทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำ มาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	✓	✓	✓
๒	อบรมบุคลากร จัดโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานราชการอื่นๆ หรือมหาวิทยาลัยที่มีข้อตกลงความร่วมมือ และที่ เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทวิชาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภททั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง - หลักสูตรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของทุกตำแหน่ง	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงานที่ละเอียด ถูกต้องตามที่ยื่นเปลี่ยนแปลง - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
๓	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของทุกตำแหน่ง	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	✓	✓	✓
๔	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เป็นการสร้างความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องพนักงานเทศบาล - เติมน้องใหม่ให้บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรม	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการทำงานของพนักงาน เทศบาล - เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	✓	✓	✓
๕	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่สุจริต	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์และจิตสำนึก สามารถในการปฏิบัติงานที่สุจริต	✓	✓	✓
๖	โครงการอื่นๆ ที่สามารถพัฒนาหน่วยงานให้เป็นและสถานการณ์			✓	✓	✓

ก.พ.จ.บึงกาฬ

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐- ๒๕๖๒

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การ ติดตาม การ ประเมินผล
๑	อบรมเสริมและศึกษาดูงาน พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง		เพื่อรองรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลต่อไป ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๖๐	การอบรม สัมมนาและ ศึกษาดูงาน	ค.ศ.๖๔- ๖.๕๖๐	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
๒	อบรมบุคลากร จัดโดยสถาบันบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานราชการอื่นๆ หรือมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง ความร่วมมือ และที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทบริหารงานท้องถิ่นหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทอำนวยความสะดวก - หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทวิชาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภททั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทบุคลากรทางการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรสายงานประเภทและบุคลากรทางการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง - หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานที่ ร่องพนักงานเทศบาล	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติงานที่รอบคอบ ครอบคลุมทั้งเปลี่ยนแปลง - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในชั้นงาน - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๒ ๔ ๑๓ ๔ ๑๓ ๖๐	ก.ท.จ.บึงกาฬ		ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
๓	หลักสูตรกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ราชการ	- เป็นการเพิ่มพูนความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	๖๐	การฝึกอบรม	ค.ศ.๖๔- ๖.๕๖๐	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ของเทศบาลตำบลนาแสง**

เทศบาลตำบลนาแสง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลนาแสง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอื่นเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลนาแสง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลนาแสง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลนาแสง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลนาแสง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลนาแสง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓/ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ภาคผนวกลำดับขั้นตอนการ ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี



บันทึกข้อความ

ก.พ.จ.บึงกาฬ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐ ๖๒๔๔ ๐๕๓๗

ที่ บก ๗๓๐๐๑/๗๔๒

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลนาแสง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี	เป็นประธาน
(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นคณะทำงาน
(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ	เป็นคณะทำงาน
(๔) พนักงานเทศบาลบุคคลหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการคณะทำงาน

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาแสง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

๓. ขอระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ ในการ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธาน |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานเทศบาลบุคคลหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย | เลขานุการคณะกรรมการ |

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ



(นายกเทศฯ แสบบริสุทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(นายเพชร สามคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

มีมติเห็นชอบในหลักการที่เสนอ

ความเห็นผู้บริหารท้องถิ่น

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(นายนิรันดร์ เชาวนิธ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาแสง

ที่ ๔๒๘/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลนาแสง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๓) ประกอบกับ มาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นั้น

เทศบาลตำบลนาแสง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ

ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาลตำบลนาแสง รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลนาแสงที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลนาแสง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลนาแสงในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลตำบลนาแสงในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายนิรันดร์ นวนวิต)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง

ที่ บก ๗๓๐๐๑/๗๔๕

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาแสงที่ ๔๒๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลนาแสงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันที่ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ประชุมสภาเทศบาลตำบลนาแสง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์คำนวณและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

ประธานคณะกรรมการ
นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

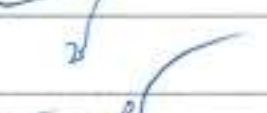
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

วันพุธ ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลนาแสง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนิรันดร์ เนาวนิศ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางสาวสุภา เดชรักษา	คณะกรรมการ	
๓	นายบุญส่ง สุขศรี	คณะกรรมการ	
๔	นางประไพพร อานีวรรณ	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวชนัญญา แก้วกล้า	คณะกรรมการ	
๖	นายเสรี จันทวี	คณะกรรมการ	
๗	นายเพชร งามคำ	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๘	นายคงเดช แสนบริสุทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ๑.๑ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาแสง ที่ ๔๒๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

-๒-

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลนาแสง ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลนาแสง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความบัญญัติมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาแสง โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ผู้ช่วยเลขานุการ

การจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒) เป็นการวางแผนด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลนาแสง ล่วงหน้าเป็นเวลา ๓ ปี หากในระหว่าง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาแสง มีภารกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้น และมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น (กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)
๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น)
๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้
 - ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
 - การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
 - การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้ที่งานหนึ่ง
 - การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง

- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเปลี่ยนตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่ง ไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จังหวัดบึงกาฬ) ดังนี้

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาแสง ได้พิจารณาด้วยว่า อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานจึงควรพิจารณาให้รอบครอบและมีแผนในการทำงานของแต่ละส่วนให้ดี

ปลัดเทศบาล

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างประจำปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธี และการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขานุการ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ จะเพิ่มหรือจะลด นั้นให้พิจารณาจากงานแต่ละส่วนราชการ เป็นสำคัญ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ฝ่ายเลขานุการได้สรุปจากค่างานของแต่ละส่วนราชการแล้ว ดังนี้

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

กรอบอัตรากำลังเดิม กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ฐานเป็นเทศบาลตำบลนาแสง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตรากำลังใหม่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด ท.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัด ท.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
รองปลัด ท.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัด ท.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	
สำนักงานปลัด ท.จ.	-	-	สำนักงานปลัด ท.ต.	-	-	
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	
นิติกร	ป.ก.	๑	นิติกร	ป.ก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
			นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	ช.ก.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	ว่างอุปถัมภ์
			เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.ช. นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผ.ช. นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
ผ.ช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผ.ช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผ.ช. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผ.ช. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผ.ช. นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผ.ช. นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผ.ช. เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผ.ช. เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	-		
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-		พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-		
พนักงานขับรถบรรทุกพ่วง	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกพ่วง	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	
			คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
			คนงาน	-	๑	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง			กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	
นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	

พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
ผ.ร.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑
ผ.ร.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑
ผ.ร.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-		พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	-
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑
กองช่าง			กองช่าง		
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	ต้น	๑
นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑	นักจัดการงานช่าง	ชก.	๑
นายช่างโยธา	ปจ.	๑	นายช่างโยธา	ปจ.	๑
วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	๑	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	๑
เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	-	-
ผ.ร.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑
ผ.ร.นายช่างโยธา	-	๑	ผ.ร.นายช่างโยธา	-	๑
ผ.ร.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	ผ.ร.นายช่างไฟฟ้า	-	๑
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-		พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑
			คนงาน	-	๓
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
ผ.ร.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	ผ.ร.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑
นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ./ชก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ./ชก.	๑
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ.	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		
ผ.ร.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑
ผ.ร.นักสันตนาการ	-	๑	ผ.ร.นักสันตนาการ	-	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอกวิเศษวิทยวิจิตร			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเอกวิเศษวิทยวิจิตร		
ผ.ร.ศพด.		๑	ผ.ร.ศพด.		๑
ครู	-	๑	ครู	-	๑
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑
ครูผู้ช่วย	-	๑	ครูผู้ช่วย	-	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมงคลสามัคคีธรรม		
ผ.ร.ศพด.		๑	ผ.ร.ศพด.		๑
ครู	คก.๑	๑	ครู	คก.๑	๑

*ว่างให้ยุบเลิก
*ว่างเติมตาม
มติ ก. อบค.
๙/๖๕๙

กำหนดเพิ่ม

*ว่างเติมตาม
มติ ก. อบค.
๙/๖๕๙
*ว่างให้ยุบเลิกเงินอุดหนุน/
ว่างเต็มเงินอุดหนุน/
ว่างเต็มเงินอุดหนุน/
ว่างเต็ม

เงินอุดหนุน

ครูผู้ช่วย	-	๑	ครูผู้ช่วย	-	๑	เงินอุดหนุน/ ว่างเต็ม
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมงคล	-	-	-
ผอ.สพด.	-	๑	ผอ.สพด.	-	๑	เงินอุดหนุน/ ว่างเต็ม
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน/ ว่างเต็ม
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
ครู	ชก.	๑	ครู	ชก.	๑	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	**ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	
รวม		๖๕	รวม		๗๐	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๔,๘๐๑,๔๘๐	๑๓,๖๘๔,๐๒๐	๒๔.๘๕
๒๕๖๘	๕๕,๒๑๗,๗๙๐	๑๓,๘๕๗,๒๕๒	๓๐.๐๔
๒๕๖๙	๖๒,๘๐๓,๒๗๐	๑๓,๗๔๔,๓๕๖	๒๖.๒๖

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๖๕,๔๔๓,๔๓๔	๑๕,๔๕๕,๒๓๐	๒๓.๐๒
๒๕๗๑	๖๔,๒๔๐,๖๐๖	๑๖,๒๒๑,๓๑๐	๒๕.๐๓
๒๕๗๒	๗๒,๗๐๒,๖๓๖	๑๗,๐๓๐,๗๔๐	๒๓.๐๓

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ
ส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไป	นักวิชาการสุขาภิบาล เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน คนงาน	๑ ๑ ๒
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	๑

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๕.๑๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจราชการประชุม
(นายคงเดช แสนบุรี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ
(นายนิรันดร์ เนาวนิต)
ประธานกรรมการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของสำนักปลัด
ประกอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๒
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนอัตรา กำลังที่ต้องการ
๑. งานบริหารงานทั่วไป				
- การรับ - ส่งหนังสือ	๗๐	๑,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๐.๘๕
- การเขียนหนังสือราชการ	๗๐	๑,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๐.๘๕
- การลงทะเบียน	๗๐	๑๒๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
- การร่างโต้ตอบ หนังสือเวียน	๗๐	๘๔๓	๕๘,๘๖๐	๐.๗๑
- การบันทึกข้อมูล	๗๐	๒๕๖	๑๗,๙๒๐	๐.๒๒
- งานค้นหาหนังสือ	๗๐	๑๐๒	๗,๑๔๐	๐.๐๘
- การตรวจทานหนังสือราชการ	๗๐	๔๔๓	๓๑,๐๑๐	๐.๓๗
- งานพิมพ์และคัดสำเนา	๘๐	๔๖๒	๓๖,๙๖๐	๐.๔๕
- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ	๖๐	๖๐๔	๓๖,๒๔๐	๐.๔๔
- การจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน	๑๓๐	๘๓	๑๐,๗๙๐	๐.๑๓
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม	๑๓๐	๓๒	๔,๑๖๐	๐.๑๑
- จัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
- งานเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	๑๐๐	๒๑๓	๒๑,๓๐๐	๐.๒๖
- งานทะเบียนพาณิชย์	๔๖๐	๒๓	๒๒,๐๘๐	๐.๒๗
- งานออกใบอนุญาตประกอบกิจการนั่งร้านเชื้อเพลิง	๑,๔๔๐	๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ การต้อนรับ	๑๐๐	๑๐๒	๑๐,๒๐๐	๐.๑๒
- ศูนย์งานจัดเลี้ยง รับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ	๒๔๐	๓๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานด้านการถ่ายเอกสาร ส่งโทรสาร รับโทรศัพท์	๕๐	๑,๓๖๐	๖๘,๐๐๐	๐.๘๒
- งานจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงาน กิจกรรม งานรัฐพิธีต่าง ๆ	๔๘๐	๔๓	๒๐,๖๔๐	๐.๒๕
- งานทำความสะอาด จัดสวน ตกแต่ง ตัดหญ้า รดน้ำ ตายหญ้า	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- งานจัดเตรียมอาหาร น้ำดื่ม รับรองผู้มาติดต่อราชการ	๕๐	๑๕๕	๗,๗๕๐	๐.๐๙

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนอัตรา กำลังที่ต้องการ
๒. งานการเจ้าหน้าที่				
- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
- งานสอบคัดเลือก	๑,๕๒๐	๓	๕,๗๖๐	๐.๐๗
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑,๕๐๐	๗๕	๑๑๑,๐๐๐	๑.๓๕
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	๒,๕๐๐	๓	๗,๕๐๐	๐.๐๙
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม ส่งเสริม ศึกษาดูงาน	๗,๐๐๐	๒	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๓,๕๐๐	๒	๗,๐๐๐	๐.๐๘
- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๕๐๐	๕๖	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑,๔๕๐	๓	๔,๓๕๐	๐.๐๕
- งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล บันทึกข้อมูลระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบการเลือกตั้งฯ	๔,๐๐๐	๑๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
- งานบันทึก เรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ	๓,๔๕๐	๓๐	๑๐๓,๕๐๐	๐.๑๒
- งานบันทึกข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบุคคล	๒๐๐	๒๖๘	๕๓,๖๐๐	๐.๖๕
- งานการประสานงาน และประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๔๘๐	๒๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ	๓๐๐	๕๗	๕,๗๐๐	๐.๐๗
- งานคอยสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๒,๘๘๐	๑๒	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
- งานตรวจสอบสมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ	๑๐๐	๒๒๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
- งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์งาน และการกำหนดค่าจ้าง	๕๐๐	๔๔	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นเพื่อนำมาใช้ใน การวางแผนทุกระดับ	๙๐๐	๙๖	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑,๕๐๐	๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒,๘๘๐	๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒,๑๖๐	๒๔	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล สปท. E-Plan	๒,๒๘๐	๓๒	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๓,๔๕๐	๖	๒๐,๗๐๐	๐.๒๐
- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	๑,๔๕๐	๓	๓,๘๕๐	๐.๐๒
- งานจัดเตรียมเอกสารและแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้ส่วนราชการและดำเนินการ	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนอัตรา กำลังที่จัดการ
๔. งานนิติการ				
- พิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่จะผิดข้อบังคับ อบต.	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑
- งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๒๐๐	๑๓	๒,๒๐๐	๐.๐๓
- งานดำเนินการทางคดีต่างๆ เช่น การสอบสวนข้อเท็จจริง	๑,๔๔๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- งานจัดทะเบียนคุมเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่างๆ	๑๕๐	๑๔	๒,๑๐๐	๐.๐๓
- งานตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๓๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐	๓	๙๐๐	๐.๐๑
- งานเสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัย ปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ	๑๕๐	๑๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานตรวจสอบความถูกต้องก่อนการอนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ และการบังคับใช้	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๕๐	๑๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๑๕๐	๒๔	๓,๖๐๐	๐.๐๔
- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑๕๐	๔๒	๖,๓๐๐	๐.๐๘
- งานรายงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
- งานตรวจตรา ตรวจสอบสภาพอาคารและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เพื่อป้องกันอัคคีภัยและภัยพิบัติอื่นๆ	๔๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
- งานควบคุม ดูแลและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยาน พาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน	๕๐๐	๒๔	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานการดำเนินการระงับอัคคีภัย และภัยพิบัติอื่นๆ	๕๖๐	๓	๑,๖๘๐	๐.๐๒
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบวาศภัย	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- จัดอบรมการป้องกันการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันสาธารณภัยแก่สมาชิก อบพร.	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนอัตรา กำลังที่โครงการ
- จัดอบรมให้ความรู้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับยาเสพติด	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
- ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมโดยการแจกจ่ายน้ำตามคำร้องขอใช้น้ำในเขตพื้นที่และนอกพื้นที่	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	๐.๐๒
- ระวังอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุ ที่อยู่อาศัย ไฟไหม้พื้นที่ทางการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง	๑๕๐	๕	๗๕๐	๐.๐๑
- ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย โดยการดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย	๑๕๐	๕	๗๕๐	๐.๐๑
- ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบนท้องถนนในช่วงเทศกาลต่างๆ	๓,๓๖๐	๑๖	๓,๓๖๐	๐.๐๔
- ทำความเห็นเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย สั่งการ ด้านการป้องกัน ความคุ้มครองบรรเทาสาธารณภัย	๑๕๐	๑๑	๑,๖๕๐	๐.๐๒
- งานร่างโต้ตอบหนังสือ และแปลเอกสารงานป้องกัน	๑๒๐	๓๔	๔,๐๘๐	๐.๐๕
- งานเตรียมการสำหรับการประชุม อบรม เกี่ยวกับโครงการ สาธารณภัยต่างๆ	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๖. งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล				
- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา	๑,๐๐๐	๑๒	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๙๖๐	๒๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา	๙๖๐	๙	๘,๖๔๐	๐.๐๕
- งานการเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง	๗๐๐	๕	๓,๕๐๐	๐.๐๔
- งานร่าง พิมพ์ หนังสือเชิญประชุม	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานจัดเตรียมห้องประชุม	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานบันทึกรายงานการประชุม	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๓
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา	๒๔๐	๙	๒,๑๖๐	๐.๐๓

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาท)	จำนวนยี่สิบ กำลังที่ต้องการ
๗. งานกิจการพาณิชย์				
- งานตรวจสอบการประกอบธุรกิจการค้าในพื้นที่	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
- งานรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับสถานการณ์เศรษฐกิจการค้า	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
- งานส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๓
- งานส่งเสริมและพัฒนาการตลาดหรือธุรกิจ	๕๐	๑๒	๖๐๐	๐.๐๓
- งานรวบรวมและประมวลผลข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้า	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๓
๘. งานส่งเสริมการเกษตร				
- งานพัฒนาด้านพืชเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การปรับปรุงพันธุ์	๘๐	๑๒	๙๖๐	๐.๐๓
- การส่งเสริมให้เกษตรกรสามารถผลิตให้ได้มาตรฐาน	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๓
- งานวิจัยเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินด้านการอนุรักษ์ดิน และน้ำ	๕๐	๒๐	๑,๐๐๐	๐.๐๓
- ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการ	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๓
- ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านการเกษตรและปัจจัยการผลิต	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
- งานการให้บริการด้านวิชาการทางการเกษตร	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๓
- งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๓
- งานถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางวิชาการเกษตร	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๓
รวม	๗๙,๙๕๐	๙,๑๓๙	๑,๔๐๒,๓๕๐	๑๖.๙๔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางเพชร อามคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป วิชาการเกษตร
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นางสาวสุภา เศรษฐา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงานของกองช่าง
ประกอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อวัน (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนอัตรา กำลังที่ต้องการ
๑. งานบริหารงานทั่วไป				
- การรับ - ส่งหนังสือ	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๕
- การเขียนหนังสือราชการ	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
- การลงทะเบียน	๘๐	๒๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
- การร่างโต้ตอบ หนังสือเวียน	๘๐	๕๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
- การบันทึกข้อมูล	๘๔๐	๑๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
- งานค้นหาหนังสือ	๓๐	๑๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- การตรวจทานหนังสือราชการ	๓๐	๑๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
- งานพิมพ์และคัดสำเนา	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
- การจัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน	๘๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
- จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม	๘๐	๕๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๒. งานควบคุมอาคาร				
- งานสำรวจและแผนที่	๓,๓๖๐	๑๒	๔๐,๓๒๐	๐.๔๙
- งานตรวจรับเอกสาร	๑๐๐	๖๒	๖,๒๐๐	๐.๐๗
- งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๑,๔๔๐	๔๕	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
- งานออกแบบและเขียนแบบ	๓,๓๖๐	๓๖	๑๒๐,๓๖๐	๑.๔๖
- งานประมาณราคา	๙๖๐	๑๑๗	๑๑๒,๓๒๐	๑.๓๖
- งานกำหนดราคากลาง	๓๕๐	๒๖	๒๔,๗๐๐	๐.๓๐
๓. งานการโยธา				
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ	๒,๒๐๐	๒	๔,๔๐๐	๐.๐๕
- ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างเพื่อประมาณราคาค่า ก่อสร้าง	๒,๕๐๐	๔	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
- ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดงานด้านช่าง	๒,๐๐๐	๘	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
๔. งานสาธารณูปโภค				
- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า กิจการประปา เป็นต้น	๑,๕๐๐	๘	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
- งานซ่อมแซม บำรุงรักษาไฟฟ้าและกิจการประปา	๑,๒๐๐	๘	๙,๖๐๐	๐.๑๒
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร	๙๕๐	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖

งาน	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาท)	จำนวนอัตรา กำลังที่ต้องการ
๕. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง				
- งานจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษา	๒,๐๐๐	๑	๒,๐๐๐	๐.๐๒
- งานจัดแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒
- งานบำรุงรักษาทางและสะพาน	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑,๔๔๐	๕๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๖. งานควบคุมการก่อสร้าง				
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐาน	๑,๔๔๐	๑๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๑,๔๔๐	๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๘๐๐	๒๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
- งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และ	๑,๔๔๐	๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และกิจการประปา	๑,๒๐๐	๔๘	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
- งานกำหนดรายการและงบประมาณการก่อสร้าง	๒,๓๐๐	๕๓	๑๒๑,๙๐๐	๑.๕๗
- งานเขียนแบบ ออกแบบอาคารสิ่งก่อสร้าง	๓,๔๕๐	๓๐	๑๐๓,๕๐๐	๑.๒๕
รวม	๒๘,๓๓๐	๓,๗๔๘	๖๖๙,๒๗๐	๑๓.๒๗

(ลงชื่อ)



(นายบุญส่ง สุทธิ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุณา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ผู้รับรอง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลนาแสง

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

ตามที่เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลนาแสง โดยได้กำหนดข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู หรือบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ทุกประเภทให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาลตำบลรวมไว้ในแผนอัตรากำลังนี้ และได้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จังหวัดบึงกาฬ) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลนาแสง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ ✓

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๑ / ๖๓
เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๙



ประกาศเทศบาลตำบลนาแสง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเทศบาลตำบลนาแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยมีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพงานตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลนาแสง จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศเทศบาลตำบลนาแสง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาแสง

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลนาแสง มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ก.ท.จ.บึงกาฬ
ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๕ / ๕๓
เมื่อวันที่ ๑๗/๙/๒๕๖๔

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) มีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ข้อ ๔. กำหนดให้กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาแสง (๐๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ดังนี้

- ๔.๑.๑ งานอำนวยการ
- ๔.๑.๒ งานปกครอง
- ๔.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔.๑.๕ งานรักษาความสงบ
- ๔.๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๔.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๔.๑.๘ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น
- ๔.๑.๙ งานสวัสดิการสังคม
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๔.๑.๑๐ งานบริหารงานทั่วไป
- ๔.๑.๑๑ งานการบริหารงานบุคคล
- ๔.๑.๑๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔.๑.๑๓ งานงบประมาณ
- ๔.๑.๑๔ งานนิติการ

ก.ท.จ.ปิงกาฬ ✓
ก.ท.จ.ปิงกาฬ ครั้งที่ ๕๗ / ๖๓
เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๕

๔.๒ กองคลัง (๐๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมรายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลัง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

- ๔.๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๔.๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๔.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔.๒.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๔.๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๓ กองช่าง (๐๕)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานบริหารทั่วไป งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่าง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๔.๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๔.๓.๓ งานผังเมือง

๔.๓.๔ งานการโยธา

๔.๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๔.๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง

๔.๓.๗ งานช่างสำรวจ

๔.๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป

ก.ท.จ.ปิงภาพ
ก.ท.จ.ปิงภาพ ครั้งที่ ๑๖ / ๖๖
เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖

๔.๔ กองการศึกษา (๐๘)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๔.๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๔.๒ งานแผนงานและโครงสร้าง

๔.๔.๓ งานวิชาการ

๔.๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔.๖ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๔.๗ งานการเงิน บัญชี พัสดุ

๔.๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๔.๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป

ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑-๔.๔ มีฐานะเป็นกองและสำนัก และ ๔.๕ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

๕.ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

ก.ท.จ.ปิงภาพ

ก.ท.จ.ปิงภาพ ครั้งที่ ๘ / ๒๖
เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕

แบบอนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น ของเทศบาลตำบลนาแสง	อัตราตำแหน่งพนักงาน				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตราเก่าถึง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.ทล. จังหวัด (๑๒)
					ของ ทต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	
๑	สำนักปลัด ทต.นาแสง	นักวิชาการสุขาภิบาล (ป.บ.ช.บ.) ๒๒-๒-๐๑-๒๖๐๖-๐๐๑	๑	เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางวิชาการสุขาภิบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ในครุภัณฑ์ และวินิจฉัยปัญหาทางวิชาการสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายวางแผนงาน และดำเนินงานวิชาการสุขาภิบาลตามแผน วัตถุประสงค์และประเพณีและการดำเนินงานสุขาภิบาล การดำเนินการจัดการขอและเลขการดำเนินการสุขาภิบาล การดำเนินการขอและเลขการปฏิบัติงานสุขาภิบาล การดำเนินการควบคุมโรคติดต่อ สุขอนามัย การยกระดับมาตรฐานวิชาการประโยชน์ในการยกระดับมาตรฐานวิชาการสาธารณสุขสุขาภิบาล และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒/๑๔- ๒๒/๑๔	๑๒/๑๐- ๑๒/๑๐	-/-	๘/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)		
๒	สำนักปลัด ทต.นาแสง	เจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน ป.ร.ร.๒ ๒๒-๒-๐๑-๒๖๐๖-๐๐๑	๑	เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสัมมนา การอบรมและสุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ	๒๒/๑๔- ๒๒/๑๔	๑๒/๑๐- ๑๒/๑๐	-/-	๘/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)		

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(ลงชื่อ)



(นายนิรันดร์ เมารัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

แบบอนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น ของเทศบาลตำบลแสง	อัตราตำแหน่งพนักงาน				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้ อยู่ในแผน อัตราจ้าง ๓ ปี หรือไม่ (๑๑)	ความเห็น ก.พค. จังหวัด (๑๒)
					ของ พค. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ประจำ/ชั่วคราว)			
๓	สำนักปลัด พค.นาแสง	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป และเกี่ยวข้องกับงานบริหาร ท้องถิ่น และปฏิบัติงานตามที่ตั้งงบประมาณ มอบหมาย	-๖๕/๑๔-	-๓๓/๒-	-/-	๘/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)		
๔	สำนักปลัด พค.นาแสง	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ต้องใช้ แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการ รักษาและอาคาร ภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง	-๖๑/๑๐-	-๔/๐-	-/-	๓/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)		
๕	กองช่าง พค.นาแสง	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	เนื่องจากมีความต้องการบุคลากรที่ทำงานด้าน เอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ ความรู้เชิงเทคนิค หรือวิชาการภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-๖๑/๑๐-	-๔/๐-	-/-	๓/-	-/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนดเพิ่ม)	ก.พ.จ.ปึงกาฬ	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภา เศรษฐกร)

ปลัดเทศบาลตำบลแสง

(ลงชื่อ)



(นายนิรันดร์ เมฆานิต)

นายกเทศมนตรีตำบลแสง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เทศบาลตำบลนาแสง

ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล (๑๓ อัตรา)		-		
๑	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักปลัด พ. (นักบริหารงานทั่วไป ด้านบริหาร)	ว่าง	-	๑	
๒	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๕	นิติกร (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๖	นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๗	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๙	นักวิชาสุขาภิบาล (นัก/ชก.)	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
๑๐	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	๒๖-๒-๐๓-๒๑๐๑-๐๐๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชจ.)	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (๕ อัตรา)				
๑๔	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ) (๑ อัตรา)				
๑๙	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้าง (ทั่วไป) (๔ อัตรา)				
๒๐	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๑	-	คนงาน	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๒	-	คนงาน	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
๒๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(ลงชื่อ)

(นายวันดี เนาวนิต)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลนาแสง
ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล (๕ อัตรา)		-	ก.ท.จ บึงกาฬ	
๑	๒๖-๒-๐๕๒๓๐๕-๐๐๕	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๒๖-๒-๐๕๓๒๐๕-๐๐๕	นักจัดการงานช่าง (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๒๖-๒-๐๕๓๒๐๕-๐๐๐	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๒๖-๒-๐๕๓๒๐๕-๐๐๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	ว่าง	-	๑	*ว่างเดิม
๕	๒๖-๒-๐๕๓๒๐๕-๐๐๕	เจ้าพนักงานประปา (ปฏิบัติงาน)	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) (๓ อัตรา)				
๖	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ว่าง	-	๑	*ว่างเดิม
		พนักงานจ้างทั่วไป (๑ อัตรา)				
๙	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ว่าง	-	๑	*ว่างเดิม
๑๐	-	คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภา เศรษฐา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(ลงชื่อ).....

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

งบประมาณ (๑)	งบประมาณ (๒)	รายจ่าย		(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๕๕,๒๑๓,๓๔๐ (บาท)	๖๒,๘๐๒,๒๗๐ (บาท)	๗,๕๘๘,๙๓๐	๑๒.๐๘	๔,๕๘๕,๙๓๒ (บาท)	๑๔.๙๔	-	-	๓,๐๐๒,๙๙๘ (บาท)	๕.๐๓	๒,๖๙๖,๒๓๔ (บาท)	๓๕,๒๖๔,๕๖๖ (บาท)	๒๔.๓๑	

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภา เตชรักษา)
ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(ลงชื่อ)

(นายนิรันดร์ นามนิต)
นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

แบบบัญชีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรกรมสรรพากร 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2542

ระบบบัญชีการเงินบุคลากรท้องถิ่นแม่ฮ่องสอน (LMS)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลนครแม่ฮ่องสอน อ.ศรีวิชัย จ.แม่ฮ่องสอน

ก.ท.จ.บึงกาฬ

ที่	รายการ	รายได้	เงินอุดหนุน	รวม
1	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี + เงินอื่น (ถ้ามี)	62,805,270.00		
2	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรกรมสรรพากร 35 ประชชนกร			
2.1	เงินเดือนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น	8,851,432.00	3,994,900.00	12,846,332.00
2.2	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ			0.00
2.3	ค่าตอบแทนพิเศษประจำ	3,157,920.00	480,680.00	3,638,600.00
2.4	ค่าตอบแทนพิเศษอื่น ได้แก่			
(1)	เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	312,000.00	236,000.00	548,000.00
(2)	เงินค่าตอบแทนของข้าราชการการเมือง	84,000.00		84,000.00
(3)	ค่าตอบแทนพิเศษ			0.00
(4)	เงินเบี้ยหวัดหรือเงินชดเชย	148,000.00	24,000.00	192,000.00
(5)	เงินเพิ่มสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาอิสลาม			0.00
(6)	เงินเพิ่มสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาพุทธ (พ.ร.บ.)			0.00
(7)	เงินค่าตอบแทนสำหรับค่าที่พักที่ผู้นับถือศาสนาอิสลามได้รับจากบริการในสมัยก่อน			0.00
(8)	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับค่าที่พัก (พ.ร.บ.)			0.00
(9)	เงินเพิ่มสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาอิสลาม			0.00
(10)	เงินเพิ่มสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาพุทธ (พ.ร.บ.)			0.00
(11)	เงินเพิ่มสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาอิสลาม (พ.ร.บ.)			0.00
(12)	เงินบำนาญ		404,000.00	404,000.00
(13)	เงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับ			0.00
(14)	เงินอื่นๆ ที่จ่ายให้กับเงินอื่นในลักษณะอื่น			0.00
(15)	เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่พิเศษ (พ.ร.บ.)			0.00
(16)	เงินค่าตอบแทนพิเศษของเงินอื่นที่ไม่ใช่ค่าตอบแทนที่ผู้นับถือศาสนาอิสลามได้รับจากบริการในสมัยก่อน			0.00
(17)	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าตอบแทนพิเศษ	141,000.00		141,000.00
(18)	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าตอบแทนพิเศษ			0.00
(19)	เงินค่าตอบแทนสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาอิสลาม			0.00
(20)	เงินค่าตอบแทนสำหรับค่าตอบแทนที่มีอยู่เดิมของผู้นับถือศาสนาพุทธ (พ.ร.บ.)			0.00
(21)	เงินค่าจ้าง	306,000.00		306,000.00
(22)	เงินค่าจ้างข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง			0.00
(23)	เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง			0.00
(24)	เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ			0.00
(25)	เงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่เดิม (พ.ร.บ.)			0.00
(26)	เงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (พ.ร.บ.)	181,000.00		181,000.00
(27)	เงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	703,250.00		703,250.00
(28)	เงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนสำหรับค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น			0.00

(29) ค่าเผื่อความขาดทุนและค่าเผื่อหนี้สูญที่เกินกว่าที่สมควร ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อช่วยราชการเนื่องในการป้องกันภัยอันมีความเสี่ยงหรือผลประโยชน์			0.00
(30) เงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือจากส่วนกลางของรัฐ หรือจากส่วนกลาง (ในกรณี)	1,357,734.00		1,357,734.00
(31) ค่าเช่าที่ดิน			0.00
(32) เงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือจากส่วนกลางของรัฐ หรือจากส่วนกลาง (ในกรณี)			0.00
(33) เงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือจากส่วนกลางของรัฐ หรือจากส่วนกลาง (ในกรณี)	7,250.00		7,250.00
(34) เงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือจากส่วนกลางของรัฐ หรือจากส่วนกลาง (ในกรณี)			0.00
รวมข้อ 2.1 - 2.4	15,269,586.00	5,119,580.00	20,389,166.00
3			
3.1 ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 ที่จ่ายจากเงินภาษี (%)	15,269,586.00	24.31	
3.2 ค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35 ที่จ่ายจากเงินอุดหนุน (%)	5,119,580.00	8.15	
รวมค่าใช้จ่ายตาม มาตรา 35 ข้อ 3.1 - 3.2	20,389,166.00	32.47	
ประมาณการรายจ่าย ประจำปี 2569	62,805,270.00		

ข้อมูล ณ วันที่ 01/07/2569

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
(นางสาวสุภา นันทิกานต์)
ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

(นางสาวสุภา นันทิกานต์)
นักวิชาการท้องถิ่น สำนักงานการคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
(นายนิรันดร์ นามานันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาขาวิชา เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑ (สำนักปลัด)
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ (๖)
๑	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาขาวิชา รวมถึงการขอหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม	๗๐	๓๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๒	รวมข้อมูลงานเกี่ยวกับวิชาการสาขาวิชาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	๓๐๐	๔๒๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
๓	ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และปัจจัยงานสาขาวิชาเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๘๐	๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๔	อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และความเหมาะสมของเครื่องที่ พัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาขาวิชาสิ่งแวดล้อมการคุ้มครอง และส่งเสริมวินัยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาขาวิชาและสิ่งแวดล้อม	๔๐	๒๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๕	ปฏิบัติการแก้ไขฟื้นฟู รักษาคุณภาพและสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม จัดทำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเกี่ยวกับบริหารจัดการด้านสาขาวิชาให้มีประสิทธิภาพ	๗๐	๔๕๐	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
รวม					๑.๓๔

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เศษรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ก.ท.จ. บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดค่าแบ่ง
๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๒-๒-๐๑-๔๐๑-๐๑๑ (สำนักปลัด)
เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ (๖)
๑	สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานชุมชน ตลอดจนพัฒนาประสานงาน	๑๐	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
๒	ส่งเสริมและให้การกระตุ้นให้ชุมชนมีความเข้าใจ และมีความตื่นตัวเริ่มสร้างสรรค์	๑๐	๓๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๒
๓	ส่งเสริมสนับสนุนให้กลุ่มมีส่วนร่วมของกลุ่มประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เข้มแข็ง	๒๐	๓๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชนระบบการรวมกลุ่ม	๒๐	๓๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านวิชาการ จัดการกองทุนต่างๆ	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๖	ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน	๒๐	๒๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๒
๗	เป็นผู้ว่าและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชน	๑๐	๓๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๘	จัดฝึกอบรมประชาชน และให้ความรู้เรื่องยาเสพติด ประเภทต่างๆ พร้อมทั้งจัดตั้งอาสาสมัครชุมชนเฝ้าระวังยาเสพติด	๑๒๐	๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๙	ร่วมจัดทำโครงการต่างๆร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน	๑๒๐	๖๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๑๐	ศึกษาติดตามองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน และงานบริหารเทศาภิบาล/ผู้สูงอายุ เยาวชน	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๒.๐๓

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง คณงาน เลขที่ตำแหน่ง - (สำนักปลัด)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสวีรีโอ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ (๖)
๑	ใช้แรงงานทั่วไปปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำสวนสาธารณะ ภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย	๔๐	๖๓๐	๖๐,๓๐๐	๐.๗๓
๒	จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของ	๓๐	๓๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๓	ดำเนินงานที่นำพื้นที่สาธารณะประโยชน์มาทำแหล่งชอปปิง เพื่อสำรวจ ศึกษา	๒๐	๘๒๐	๑๖,๔๐๐	๐.๒๐
๔	ทำทะเบียน และดูแลรักษาทรัพยากร	๒๐	๖๘๐	๑๓,๖๐๐	๐.๑๖
๕	ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชนกระบวนการรวมกลุ่ม	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	การรักษาพื้นที่และทรัพยากรที่ดินให้คงอยู่ตามสภาพธรรมชาติที่สมดุลมีระบบนิเว	๒๐	๘๕๐	๑๗,๐๐๐	๐.๒๑
๗	รับ - ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรือ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๘	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค	๓๕	๗๓๐	๒๕,๕๕๐	๐.๓๑
รวม					๒.๒๗

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓. ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - (กองช่าง)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ (๖)
๑	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค หรือ วิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป	๔๐	๖๗๐	๖๐,๓๐๐	๐.๗๓
๒	ประสาน รับ - ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรือ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงาน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	๔๕๐	๑๗,๐๐๐	๐.๒๑
๓	ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะดวก ภายในและภายนอกสำนักงานให้มีความเป็นระเบียบ	๖๐	๖๕๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
๔	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๕	การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ	๓๕	๔๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
รวม					๑.๘๖

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

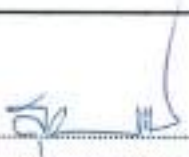
ก.ท.จ. บึงกาฬ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดค่าแห่ง

๑.ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑ (สำนักปลัด)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๒ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๑ ปี (งาน/ปี)	
๑	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สํารวจ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่มอบหมาย เกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาล รวมถึงการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม	๑,๗๕๒	๑,๘๓๖	๑,๘๗๕	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒	รวบรวมข้อมูลงานเกี่ยวกับวิชาการสุขาภิบาลเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน	๑๘๐	๒๗๐	๒๕๐	
๓	ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และปัจจัยงานสุขาภิบาลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม กับสถานการณ์ และความเหมาะสมของแต่ละท้องที่	๕๐	๗๐	๘๐	
๔	พัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คู่มือทางมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมการคุ้มครอง และส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	๓๐	๔๐	๕๐	
๕	ปฏิบัติการแก้ไขฟื้นฟู รักษาคุณภาพและสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม จัดหาเทคโนโลยีที่เหมาะสมเกี่ยวกับการจัดการด้านสุขาภิบาลให้มีประสิทธิภาพ	๓๐	๔๐	๔๐	
	รวม	๒,๐๔๒	๒,๒๔๖	๒,๓๑๕	

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เศรษฐกร)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ (สำนักงานปลัด)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๒ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๑ ปี (งาน/ปี)	
๑	สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชน	๓,๗๕๒	๓,๘๓๖	๓,๘๗๕	
๒	ในการพัฒนาชุมชน	๑๘๐	๒๗๐	๒๕๐	
๓	ส่งเสริมสนับสนุนให้การมีส่วนร่วมของกลุ่มประชาชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เป็นฐาน ในการพัฒนาชุมชนอย่างเข้มแข็ง	๕๐	๗๐	๘๐	
๔	ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชนกระบวนการกลุ่ม	๓๐	๔๐	๕๐	
๕	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ และปฏิบัติการระดับรากฐาน	๓๐	๔๐	๔๐	
๖	ให้ความรู้เบื้องต้นแก่ประชาชนด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน	๒๐	๓๐	๔๐	
๗	เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาท้องถิ่น ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ	๓๘๐	๒๐๐	๒๕๐	
๘	จัดฝึกอบรมประชาชน และให้ความรู้เรื่องยาเสพติด ประเภทต่างๆ จัดตั้งอาสาสมัครชุมชน	๓๐	๔๐	๔๐	
๙	ร่วมจัดทำโครงการต่างๆร่วมกับประชาชนในพื้นที่ เช่น โครงการกองทุนหมู่บ้าน	๒๐	๓๐	๔๐	
๑๐	ศึกษาคิดตามองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน	๑๘๐	๒๐๐	๒๕๐	
รวม		๒,๙๗๒	๒,๗๕๖	๒,๙๗๕	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เศรษฐา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๓.ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - (สำนักปลัด)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสวีใต้ จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๒ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๑ ปี (งาน/ปี)	
๑	ใช้แรงงานทั่วไปปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาด ภายในและภายนอก สำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย	๓๕๐	๓๗๐	๓๘๐	
๒	จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ	๑๓๐	๑๔๐	๑๕๐	
๓	ดำเนินงานที่นำพื้นที่สาธารณะประโยชน์มากำหนดขอบเขต เพื่อสำรวจ ศึกษา ทำทะเบียน	๘๐	๙๐	๑๐๐	
๔	ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชนกระบวนการกลุ่ม	๓๗๐	๓๘๐	๓๙๐	
๕	การรักษาพื้นที่และทรัพยากรดั้งเดิมให้คงอยู่ตามสภาพธรรมชาติที่สมดุลของระบบนิเวศ	๑๘๐	๒๐๐	๒๕๐	
๖	รับ - ส่งหนังสือในงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๘๐	๙๐	๑๑๐	
๗	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค	๑๒๐	๑๔๐	๒๒๐	
๘	การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ	๑๘๐	๒๐๐	๒๕๐	
	รวม	๑,๐๙๐	๑,๒๖๐	๑,๔๕๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เศษรักษา)
ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๔.ตำแหน่ง คนงาน เลขที่ตำแหน่ง - (กองช่าง)

เทศบาลตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๒ ปี (งาน/ปี)	ก่อน ๑ ปี (งาน/ปี)	
๑	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค หรือวิชาการ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป	๑๘๐	๒๗๐	๒๕๐	
๒	ทำงานเอกตอรับ ส่งเอกสารในงานที่เกี่ยวข้อง หรือ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๘๐	๒๗๐	๓,๒๐๐	
๓	ต้องใช้แรงงานทั่วไป ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาด ภายในและภายนอกสำนักงานให้มีความเป็นระเบียบ	๕๐	๖๐	๗๐	
๔	ทำงานด้านเอกสาร งานธุรการ และงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้เทคนิค หรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป	๓๕๐	๓๘๐	๔๕๐	
๕	การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๒๐	๒๕๐	๓๒๐	
	รวม	๑,๐๘๐	๑,๒๕๐	๒,๒๙๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวสุภา เศรษฐา)

ปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

ก.ท.จ.บึงกาฬ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เทศบาลตำบลนาแสงได้กำหนดภารกิจที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานและในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลนาแสง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็พิจารณาตั้งเป็นฝ่ายหรือกองต่อไป ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

ก.ท.จ.บึงกาฬ

(๑.๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕)

มีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาลตำบลนาแสง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานอำนวยการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๘ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๐ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๑๑ งานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๓.๒ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๓.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๓.๕ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ๑.๑๓.๖ งานกิจการสตรีและคนชรา	๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลนางแสง ๑.๑ งานอำนวยการ ๑.๒ งานปกครอง ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๕ งานรักษาความสงบ ๑.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น ๑.๙ งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑. ด้านงานอำนวยการ ๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. ด้านงานนิติการ	ก.ท.จ.เชียงาพ ก.ท.จ.บึงกาฬ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานบริหารงานทั่วไป	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานการโยธา ๓.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๖ งานควบคุมและก่อสร้าง ๓.๗ งานช่างสำรวจ ๓.๘ งานบริหารงานทั่วไป	

๔. กองการศึกษาสาธนาธรรมวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๖ งานการเงินและบัญชี ๔.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป	๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานวิชาการ ๔.๔ งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๖ งานการเงินและบัญชี ๔.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.๘ งานบริหารงานทั่วไป ก.ท.จ.บึงกาฬ	ก.ท.จ.บึงกาฬ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน ๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป	

หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศเทศบาลตำบล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในเทศบาลตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลนาแสง)

ทราจสอบแล้ว

ก.ท.จ.บึงกาฬ ครั้งที่ ๑๒ / ๒๕๖๔

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๕

จังหวัดบึงกาฬ (การวิเคราะห์การบริหารส่วนตำบลตามโครงสร้างเป็นเทศบาลตำบล)

กรอบอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕) ปรับปรุงครั้งที่ ๓	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	กรอบอัตรากำลังใหม่ กรณีการบริหารส่วนตำบลเสนอขอฐานเป็น เทศบาลตำบล	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
ปลัด อ.บ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัด พ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	
รองปลัด อ.บ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัด พ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	
ข้าวกักปลัด อ.บ.ต.			ข้าวกักปลัด พ.ต.			
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	ก.ท.จ.บึงกาฬ
นิติกร	ป.ก.	๑	นิติกร	ป.ก.	๑	
นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	
นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.ร.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	ผ.ร.นักทรัพยากรบุคคล	-	๑	
ผ.ร.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	ผ.ร.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	
ผ.ร.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
ผ.ร.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	ผ.ร.นักจัดการงานทั่วไป	-	๑	
ผ.ร.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	ผ.ร.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			พนักงานจ้าง (ทั่วไป)			
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	-	๑	
รวมทั้งสิ้น			รวมทั้งสิ้น			
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	**ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	
นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
ผ.ร.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	ผ.ร.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	