

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การจ้างลูกจ้างประจำ และการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างประเภทต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดภาระค่าใช้จ่าย ทำให้ปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖ - ๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓ - ๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖ - ๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู	๒๐ - ๒๒
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๓ - ๒๖
๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณฯ	๒๗
๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๘ - ๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓ - ๓๘
๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙ - ๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕ - ๕๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓ - ๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๕๘ - ๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๖๐

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- บันทึกเชิญประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- บัญชีลงชื่อผู้มาประชุม
- เอกสารประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ฉบับเดิมข้อ ๘.๒, ๘.๔, ๙.๒)
- เอกสารการวิเคราะห์ค่างาน
- ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตราฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

/กรอบแนวคิด...

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ซึ่งมีนายกองคการ บริหารส่วนตำบลศรีชมภูเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มิชอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เพื่อให้การดำเนินการของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับ สถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบึงกาฬได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนด ตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ งาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานใน แต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

/การจัดสรร...

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคคู่ขนาน หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรือ งานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

/เรื่องการเกษียณ...

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนความแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำล้างระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำล้างที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีความครบถ้วนไม่ซ้ำซ้อน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้จัดทำประชาคมหมู่บ้านทั้ง ๑๖ หมู่ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ว่ามี ปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานด้านใด จึงสรุปความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพทั่วไป

๔.๑.๑ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เดิมมีพื้นที่ตั้งอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าดงศรีชมภู ซึ่งปัจจุบันได้แปรสภาพเป็นป่าสงวนเสื่อมโทรม อยู่ระหว่างการปฏิรูปที่ดิน สภาพพื้นที่ทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู โดยทั่วไปเป็นที่ราบสลับกับเนินดินเตี้ยๆลักษณะเป็นลูกคลื่น สูงๆ ต่ำๆ ทำให้เกิดลำห้วยสาขา สายสั้นๆ หลายสายในพื้นที่ตอนกลางของตำบลบริเวณทางทิศใต้มีลำห้วยศรีชมภู ไหลผ่านไปบรรจบลำห้วยคลองในทิศตะวันตกไหลวนไปทางทิศเหนือ แล้วไหลอ้อมลงสู่ทางทิศตะวันออกของตำบล มีแนวพลาญหินพาดผ่านพื้นที่ตอนกลางและตอนเหนือของตำบลบางส่วนเป็นแนวยาว (ภาษาท้องถิ่นเรียกแนวพลาญหินว่า หินดานหรือดานม้าแล่น) พื้นที่โดยทั่วไปมีความลาดเอียงจากทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือลงไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้มีลักษณะภูมิประเทศเด่น คือเนินภูดินขนาดความสูงของยอดเนิน ๒๒๖ เมตร อยู่บริเวณพิกัด UF ๔๑๕๒๑๖ ระหว่างบ้านโคกกลาง หมู่ที่ ๖ กับบ้านคำไผ่หมู่ที่ ๖ สภาพดินมีลักษณะเป็นดินเหนียวผสมลูกรัง ประกอบด้วยชุดดินหลักคือ ชุดดิน โพนพิสัยและชุดดินเชียงคาน โดยมีที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู หมู่ที่ ๙ บ้านสามแยกศรีชมภู ห่างจากที่ว่าการอำเภอโซ่พิสัยไปตามทางหลวงชนบทหมายเลข นค ๕๐๐๔ เป็นระยะทาง ๒๒ กิโลเมตร และมีระยะทางห่างจากตัวจังหวัดบึงกาฬ ๒๕ กิโลเมตร

/อาณาเขต...

๔.๑.๒ อาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีพื้นที่รวมประมาณ ๑๕๔.๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๙๖,๓๗๕ ไร่ หรือประมาณร้อยละ ๑๖.๘๗ ของพื้นที่อำเภอโซ่พิสัย โดยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและอำเภอใกล้เคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ ต.หนองเล็ง และ ต.หนองแข็ง อ.เมืองบึงกาฬ
ทิศใต้	ติดต่อกับ ต.ถ้ำเจริญ อ.โซ่พิสัย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ ต.โป่งเปือย อ.เมืองบึงกาฬ และ ต.ถ้ำเจริญ อ.โซ่พิสัย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ ต.สมสนุก อ.ปากคาด และ ต.โนนศิลา อ.ปากคาด

๔.๑.๓ เขตการปกครอง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู แบ่งเขตการปกครองตามพระราชบัญญัติปกครองท้องที่ แบ่งออกเป็นหมู่บ้าน จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน

- จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. เต็มทั้งหมู่บ้าน ๑๖ หมู่ ได้แก่ หมู่ที่ ๑ - ๑๖

๔.๑.๔ ประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม	จำนวนหลัง
๑	บ้านนาขาม	๔๒๘	๓๙๖	๘๒๔	๒๔๖
๒	บ้านโพธิ์	๖๖๘	๖๓๔	๑,๓๐๒	๓๘๕
๓	บ้านคำไผ่	๕๕๑	๕๑๒	๑,๐๖๓	๓๑๖
๔	บ้านกลาง	๑๗๒	๑๗๒	๓๔๔	๑๑๔
๕	บ้านโนนประเสริฐ	๒๙๘	๒๗๘	๕๗๖	๑๘๘
๖	บ้านโคกกลาง	๓๑๖	๓๓๕	๖๕๑	๒๒๔
๗	บ้านแสงอรุณ	๕๓๗	๕๑๐	๑,๐๔๗	๒๘๗
๘	บ้านหนองแวงประชาสรรค์	๒๖๑	๒๕๓	๕๑๔	๑๖๕
๙	บ้านสามแยกศรีชมภู	๓๗๗	๓๙๓	๗๗๐	๒๘๙
๑๐	บ้านนาขาม	๔๓๑	๔๒๓	๘๕๔	๒๓๖
๑๑	บ้านชมพูพร	๑๘๓	๑๖๒	๓๔๕	๑๐๓
๑๒	บ้านถ้ำจันทร์	๗๕๑	๗๐๓	๑,๔๕๔	๔๑๗
๑๓	บ้านโคกกลางพัฒนา	๓๙๓	๓๘๓	๗๗๖	๒๓๙

๑๔	บ้านโคกกลางสามัคคี	๕๔๙	๕๕๑	๑,๑๐๐	๓๓๔
๑๕	บ้านโนนงาม	๔๓๓	๔๑๖	๘๔๙	๒๐๓
๑๖	บ้านหนองขาม	๒๓๙	๒๔๔	๔๘๓	๑๑๘
	รวม	๖,๕๘๗	๖,๓๖๕	๑๒,๙๕๒	

๔.๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๒.๑ ดำเนินโครงการก่อสร้าง,ซ่อมแซมถนนในเขตพื้นที่ เพื่อปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมให้ดีและครอบคลุมยิ่งขึ้น

๔.๒.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมชุมชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๔.๒.๓ ขุดลอกคลอง, ขุดบ่อบาดาล เพิ่มแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตรและขยายเขตประปาหมู่บ้านเพื่อให้มีน้ำไว้ใช้ในการอุปโภคบริโภคอย่างเพียงพอ

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

๔.๓.๑ อาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ประกอบอาชีพหลักทางการเกษตรกรรมคือ ทำนา ทำสวน ทำไร่ และเลี้ยงสัตว์ รองลงมาคือการประกอบอาชีพค้าขาย และอาชีพรับจ้างทั่วไป โดยแยกเป็นรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ประชากรร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนา, ทำสวน, ทำไร่ ฯลฯ
- ประชากรร้อยละ ๒๐ ประกอบอาชีพค้าขาย,รับจ้างทั่วไป ฯลฯ

๔.๓.๒ หน่วยธุรกิจในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ธนาคาร ๑ แห่ง
- โรงแรม - แห่ง
- ปั๊มน้ำมันและก๊าซ ๑๓ แห่ง ปั๊มหลอด ๗ แห่ง
- โรงงานอุตสาหกรรม - แห่ง
- โรงสี ๗ แห่ง
- ร้านค้าประจำหมู่บ้าน ๒๖ แห่ง
- ร้านซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ๑๑ แห่ง

๔.๔ ด้านสังคม

๔.๔.๑ จากการสำรวจข้อมูลด้านสาธารณสุข ประชากรส่วนมากมีสุขภาพดี แต่จะมีกลุ่มผู้สูงอายุในพื้นที่ที่มีโรคประจำตัว เช่น ความดัน เบาหวาน เป็นต้น การแก้ไขปัญหา คือ องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลตัวเองในการรักษาสุขภาพเบื้องต้น ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดมาตรการทางสังคมในการเฝ้าระวังสุขภาพในชุมชนได้ จากการสำรวจข้อมูลด้านการศึกษา พบว่าประชากรในเขตพื้นที่สามารถอ่านออกเขียนได้เป็นอย่างดี

จากการสำรวจข้อมูลด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกต้องมีความปลอดภัยอยู่แล้ว เส้นทางจราจรมีไฟฟ้าส่องสว่าง รวมทั้งมีการติดตั้งกระจกโค้งเพื่อลดอุบัติเหตุทางถนนให้กันประชาชนด้วย

จากการสำรวจข้อมูลด้านยาเสพติด ปัญหายาเสพติดในชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการสอดส่องดูแลประชาชน รณรงค์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้กับเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่

๔.๕ ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๕.๑ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๓ คน แยกเป็น

- คณะผู้บริหาร ๔ คน
- สมาชิกสภา อบต. ๒๙ คน

๔.๕.๒ พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จำนวน ๙๑ คน แยกเป็น

- สำนักปลัด อบต. ๑๘ คน
- กองคลัง ๑๑ คน
- กองช่าง ๙ คน
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๑ คน
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓๐ คน
- กองสวัสดิการและสังคม ๕ คน
- กองส่งเสริมการเกษตร ๕ คน

๔.๕.๓ งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖๘,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

แยกเป็น

- รายได้ที่ อบต.จัดเก็บเอง ๑,๕๙๘,๗๔๒.๔๓ บาท
- รายได้ที่ส่วนราชการต่างๆ จัดเก็บให้ ๒๘,๑๒๐,๒๙๒.๓๑ บาท
- เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ๔๐,๒๔๒,๕๐๕.๐๐ บาท

/เครื่องมือ...

๔.๕.๔ เครื่องมือและครุภัณฑ์ต่างๆ

- รถยนต์นั่งส่วนบุคคล	๓ คัน
- รถจักรยานยนต์	๑ คัน
- รถกู้ชีพฉุกเฉิน	๑ คัน
- รถบรรทุกน้ำ	๒ คัน
- รถบรรทุกขยะ	๒ คัน

๔.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แหล่งน้ำ ภายในพื้นที่ตำบลศรีชมภู มีลำห้วยธรรมชาติหลายสาย ประกอบด้วย ลำห้วยคลอง,ลำห้วยศรีชมภู, ลำห้วยदान, ลำห้วยคำแสนคุณ, ลำห้วยพุง, ลำห้วยสนาม, ลำห้วยดับเต่า, ลำห้วยชีเหล็ก, ลำห้วยโป่ง, ลำห้วยแวง, ลำห้วยน้ำป่อ และลำห้วยอีโฮ

ป่าไม้ เดิมพื้นที่ตำบลศรีชมภู อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติตำบลศรีชมภู ในเวลาต่อมาได้มีราษฎรบุกรุกแผ้วถางพื้นที่เพื่อทำการเกษตร ทำให้พื้นที่ป่าไม้ถูกทำลายและแปรสภาพเป็นป่าสงวนเสื่อมโทรมในที่สุด ทรัพยากรป่าไม้ที่เหลืออยู่ส่วนมากจะอยู่ในเขตอนุรักษ์ของวัด ประกอบด้วย ไม้ยาง, ไม้ประดู่, ไม้มะค่า ฯลฯ

แหล่งหิน ในตำบลศรีชมภู มีแนวพลาญหิน (หินดาน) ปรากฏเป็นแนวยาวค่อนไปทางตอนเหนือและตอนกลางของตำบล มีทั้งลักษณะเป็นก้อนต่างๆ ตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ รวมทั้งที่ปรากฏเป็นแผ่นอยู่ในแนวระดับพื้นดินลาดเป็นแนวยาว (ดานม้าแล่น) คิดเป็นพื้นที่หลายร้อยไร่

๔.๗ ด้านสาธารณสุข

- โรงพยาบาลของรัฐขนาด ๓๐ เตียง	- แห่ง
- สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน	๒ แห่ง
- สถานพยาบาลเอกชน	๑ แห่ง
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน	๒ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐	

๔.๘ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๘.๑ การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๘ แห่ง (ขยายโอกาส ๑ แห่ง)
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	๑ แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา	- แห่ง
- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	๑ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕ แห่ง

/ศูนย์ถ่ายทอด...

- ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล ๑ แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๑๖ แห่ง

๔.๘.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด/สำนักสงฆ์ ๗ แห่ง
- มัสยิด - แห่ง
- ศาลเจ้า - แห่ง
- โบสถ์ - แห่ง

๔.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและกีฬา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๑๐ กรอบยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

๔.๑๐.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู คือ

“ไปมาสะดวก เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย สิ่งแวดล้อมไม่เป็นภัย ประชาสุขใจอยู่ดีกินดี”

๔.๑๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ประกอบด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนา ๗ ด้าน ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและกีฬา
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

๔.๑๑.๑ เป้าประสงค์

๑. มีการคมนาคมสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย
๒. ให้มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีพละนาถายที่สมบูรณั
๔. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาผู้ด้อยโอกาส
๕. มีน้ำสะอาดสำหรับผู้อุปโภคบริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร
๖. ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น
๗. คุมครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. อนุรักษ์สืบทอดศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔.๑๑.๒ ตัวชี้วัด

๑. สัดส่วนคนจนลดลง ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น
๒. การคมนาคมขนส่งสะดวกมากยิ่งขึ้น
๓. ปริมาณกักเก็บน้ำเพิ่มขึ้น พื้นที่เสี่ยงภัยแล้งลดลง

๔.๑๑.๓ ค่าเป้าหมาย

๑. สัดส่วนคนจนลดลง ร้อยละ ๕
๒. ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ ๕
๓. การคมนาคมขนส่งสะดวกมากยิ่งขึ้น อัตราโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมพื้นที่เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓
๔. ปริมาณกักเก็บน้ำเพิ่มขึ้น พื้นที่เสี่ยงภัยแล้งลดลง เกษตรกรผู้ประสบปัญหาขาดน้ำเพื่อทำการเกษตรลดลงร้อยละ ๕

๔.๑๑.๔ กลยุทธ์

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
๒. การพัฒนาและนำระบบฐานข้อมูลทางการเกษตร ไปใช้วางแผนการผลิต
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างบูรณาการ
๔. การส่งเสริมอาชีพ การเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๕. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๑๑.๕ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน
๒. การพัฒนาและนำระบบฐานข้อมูลทางการเกษตร ไปใช้วางแผนการผลิต
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่างบูรณาการ
๔. การส่งเสริมอาชีพ การเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๕. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีชมภู ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูจะ สมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม รวมทั้งส่งเสริมการท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการ แก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับ สภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

ให้มีและ...

- ๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- ๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔) และมาตรา ๑๖ (๒๙))
- ๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) และ (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- ๔. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- ๗. การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- ๘. การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- ๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๓. การดูแลและรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
๔. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
๕. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
๔. ส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
๕. ประสานกิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖, หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๖.๑ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจุบันและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑.๑ จุดแข็ง (Strength)

- ๑) ตำบลศรีชมภูเป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ ซึ่งสามารถปลูกพืชได้ผลดี
- ๒) ประชาชนในพื้นที่มีความรู้และทักษะทางการเกษตร
- ๓) ประชาชนมีการจัดตั้งกลุ่มพลังมวลชนที่เข้มแข็ง
- ๔) ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕) มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๖) ประชาชนมีการรักษาวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงาม
- ๗) ผู้นำชุมชนยึดหลักการมีส่วนร่วมเป็นแนวทางการพัฒนา

/จุดอ่อน...

๖.๑.๒ จุดอ่อน (Weakness)

- ๑) ประชาชนบางส่วนมีฐานะยากจน
- ๒) ประชาชนส่วนมากยังด้อยการศึกษา
- ๓) ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๔) มีพื้นที่ที่เกิดน้ำท่วมทุกปี
- ๕) ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย

๖.๑.๓ โอกาส (Opportunity)

- ๑) ส่งเสริมให้ประชาชนผลิตสินค้า OTOP เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน
- ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนทำการเกษตรแบบผสมผสาน
- ๓) ส่งเสริมให้ประชาชนปลูกไม้เศรษฐกิจ
- ๔) ส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มเพื่อต่อรองราคาสินค้าการเกษตรที่ผลิตได้
- ๕) ส่งเสริมให้มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่

๖.๑.๔ ข้อยกจำกัด (Threat)

๑) มีพื้นที่และประชากรจำนวนมาก โดยประชากรมีความต้องการที่หลากหลายส่งผลกระทบต่อ การกำหนดนโยบายการดำเนินงาน

- ๒) เศรษฐกิจระดับประเทศแปรปรวน

๖.๑.๕ ปัญหาอุปสรรคหรือข้อยกจำกัด (Threats : T)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคร้ายเพิ่มมากขึ้น

๖.๒ การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

๖.๒.๑ จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว มีความสมัคร สมานสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

๖.๒.๒ จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

๖.๒.๓ โอกาส (Opportunity)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีชมภูสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้

๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๙๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ดังนี้

๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
ปลัดฯ/รองปลัดฯ (๐๐)		
ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	* กรณีกำหนดงานเพิ่มใหม่ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ใดพร้อมแนบเอกสารตามแบบ ๑ - ๕ ประกอบการพิจารณาขออนุมัติตำแหน่งเพิ่มใหม่
รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	
๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)	๑. สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)	
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยความสะดวก	- งานอำนวยความสะดวก	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานฟื้นฟู	- งานฟื้นฟู	
๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	
๒. กองคลัง (๐๔)	๒. กองคลัง (๐๔)	
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	* กรณีกำหนดงานเพิ่มใหม่ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ใดพร้อมแนบเอกสารตามแบบ ๑ - ๕ ประกอบการพิจารณาขออนุมัติตำแหน่งเพิ่มใหม่
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	- งานงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง (๐๕)	๓. กองช่าง (๐๕)	
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณถนอม	- งานก่อสร้างและบูรณถนอม	
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานควบคุมทางผังเมือง	- งานควบคุมทางผังเมือง	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	- งานวางผังพัฒนาเมือง	
- งานควบคุมทางผังเมือง	- งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	
ผอ.กองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	ผอ.กองสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	
๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานสุขาภิบาลทั่วไป	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	
- งานอนามัยชุมชน	- งานอนามัยชุมชน	
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๕.๓ งานรักษาความสะอาด	๕.๓ งานรักษาความสะอาด	
- งานรักษาความสะอาด	- งานรักษาความสะอาด	
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการสาธารณสุข	- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการสาธารณสุข	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)	
ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	
๕.๑ งานบริหารการศึกษา	๕.๑ งานบริหารการศึกษา	* กรณีกำหนดงานเพิ่มใหม่ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ใดพร้อมแนบเอกสารตามแบบ ๑ - ๕ ประกอบการพิจารณาขออนุมัติตำแหน่งเพิ่มใหม่
- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- งานแผนงานและวิชาการ	- งานแผนงานและวิชาการ	
- งานการศึกษาปฐมวัย	- งานการศึกษาปฐมวัย	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- งานศึกษานอกระบบส่งเสริมอาชีพ	- งานศึกษานอกระบบส่งเสริมอาชีพ	
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	
๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	
ผอ.กองสวัสดิการฯ นักบริหารงานสวัสดิการฯ ระดับต้น	ผอ.กองสวัสดิการฯ นักบริหารงานสวัสดิการฯ ระดับต้น	
๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	
๖.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๖.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	
๖.๑ งานพัฒนาชุมชน	๖.๑ งานพัฒนาชุมชน	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)	
ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น	
๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร	- งานวิชาการเกษตร	
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานข้อมูลวิชาการ	- งานข้อมูลวิชาการ	
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ
ปลัดฯ/รองปลัดฯ (๐๐)								
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑		ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑		รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) ๖ อัตรา								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑		หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	
๖	นิติกร	ปก.	๑		นิติกร	ปก.	๑	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑		เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๓ อัตรา								
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๓ อัตรา								
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑		พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑		พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑		พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา								
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑		พนักงานดับเพลิง	-	๑	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑		พนักงานดับเพลิง	-	๑	
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
กองคลัง (๐๔) ๖ อัตรา								
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑		ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	
๒๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑		นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑		เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๕ อัตรา								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ. ครั้งที่ ๑๐ / ๒๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ
	กองช่าง (๐๕) ๔ อัตรา				กองช่าง (๐๓) ๔ อัตรา			
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ว่างเต็ม
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	ว่างเต็ม	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	ว่างเต็ม
๓๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑		นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	ว่างเต็ม	นายช่างโยธา	ปง.	๑	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๓ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๓ อัตรา			
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา			
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
๔๐	-	-	-		คนงานทั่วไป	-	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๒ อัตรา				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔) ๒ อัตรา			
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑		นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๑ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๑ อัตรา			
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ๒ อัตรา			
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑		พนักงานขับรถยนต์	-	๑	
๔๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา				พนักงานจ้างทั่วไป ๖ อัตรา			
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑		คนงานประจำรถขยะ	-	๑	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ๒ อัตรา				กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๕) ๒ อัตรา			
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	ว่างเต็ม
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑		นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๒ อัตรา				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ๒ อัตรา			
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม			
๕๖	ครู	-	๑	ว่างเต็ม	ครู	-	๑	ว่างเต็ม
๕๗	ครู	ชก.	๑		ครู	ชก.	๑	
๕๘	ครู	-	๑		ครู	-	๑	

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ ๖๓
๑๖ ก.ย. ๖๓

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์			
๖๓	ครู	ชก.	๑		ครู	ชก.	๑	
๖๔	ครู	-	๑		ครู	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง			
๖๗	ครู	-	๑	ว่างเดิม	ครู	-	๑	ว่างเดิม
๖๘	ครู	-	๑		ครู	-	๑	
๖๙	ครู	-	๑		ครู	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ			
๗๒	ครู	-	๑	ว่างเดิม	ครู	-	๑	ว่างเดิม
๗๓	ครู	-	๑		ครู	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	งบอบต.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	งบอบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำฝ้าย-ถ้ำจันทร์				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำฝ้าย-ถ้ำจันทร์			
๗๗	ครู	ชก.	๑		ครู	ชก.	๑	
๗๘	ครู	-	๑		ครู	-	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	
	กองสวัสดิการสังคม (๐๖)				กองสวัสดิการสังคม (๐๖)			
๘๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑		ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	
๘๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑		นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	

ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ ๒๓
 ๑๖ ก.ย. ๖๓

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ลำดับ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑	
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
	กองส่งเสริมการเกษตร (๐๗)				กองส่งเสริมการเกษตร (๐๗)			
๘๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	ว่างเดิม	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	ว่างเดิม
๘๘	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑		นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)				พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)			
๘๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป				พนักงานจ้างทั่วไป			
๙๑	คนงานทั่วไป	-	๑		คนงานทั่วไป	-	๑	
	รวม		๙๐		รวม		๙๑	

หมายเหตุ

- ตำแหน่งสายงานบริหารว่าง ประกอบด้วย ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) และผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของคณะกรรมการกลาง
- ตำแหน่งสายงานปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล เป็นตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหาให้

หมายเหตุ

เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เนื่องจากไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตรวจสอบแล้ว 

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๖ ก.ย.๖๓

๘.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างองค์การปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

ที่	อ.บ.ท.	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	กำหนด ส่วน ราชการ	พนักงานส่วนตำบล		ลูกจ้างประจำ		ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก				พนักงานจ้างตามภารกิจ/			รวม
				มีตน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน ครอง	ว่าง	กำหนด เพิ่ม	มีตน ครอง	ว่าง	
๑	อบต.ศรีชมภู	๖๘,๙๐๐,๐๐๐	๗	๑๙	๗	-	-	-	๙	๓	-	๑๔	-	๓๘	-	๑	๙๑	
๒	อบต.โพธิ์	๕๗,๐๐๐,๐๐๐	๗	๑๗	๑	-	-	-	๗	-	-	๘	๒	๑๘	-	-	๕๓	
๓	อบต.คำแก้ว	๖๔,๐๐๐,๐๐๐	๕	๑๘	๔	-	-	-	๗	-	-	๖	-	๔๘	-	-	๘๔	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ/ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดฯ/รองปลัดฯ (๐๐)										
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง										
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	


 ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๐๐ / ๒๓
 ๑๖ ก.ย. ๖๓

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ/ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
กองช่าง										
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๒๓
 ๑๖ ก.ย. ๖๓

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ/ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม										
๕๖	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์										
๖๓	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง										
๖๗	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ										
๗๒	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอบต.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไผ่-ถ้ำจันทร์										
๗๗	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	ครู	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒๐ / ๒๓
 ๑๖ ก.ธ. ๖๓

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ที่	ส่วนราชการ/ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม										
๘๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร										
๘๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๘	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๘๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป										
๙๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๙๐	๙๑	๙๑	๙๑	+๑	-	-	

ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๐๐ / ๕๓
 ๑๒ ก.ย. ๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙.๑ การคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ปลัดฯ/รองปลัดฯ (๐๐)										
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๔๐,๕๖๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๖๕,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๓,๕๖๐	๓,๕๐๐	-	๔๔,๐๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	
สำนักงานเลขา อบต. (๐๑)										
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๔,๖๘๐	๓,๕๐๐	-	๔๕,๑๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๒๐	-	-	๓๕,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑๖,๙๔๐	-	-	๒๐,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	
๖	นิติกร	ปก.	๑	๑๕,๔๒๐	-	-	๑๘,๕๐๐	๘,๖๐๐	๗,๕๖๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑๒,๙๗๐	-	-	๑๕,๕๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๑	๒๐,๗๘๐	-	-	๒๔,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๑,๓๓๐	-	-	๑๓,๕๖๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓,๑๒๐	-	-	๑๕,๗๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑	๑๒,๓๙๐	-	-	๑๔,๘๖๐	๖,๒๐๐	๖,๔๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๓,๐๙๐	-	-	๑๕,๗๐๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๓,๐๖๐	-	-	๑๕,๖๒๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๙,๙๘๐	-	-	๑๑,๙๖๐	๕,๘๐๐	๕,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐,๘๐๐	-	-	

๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสาขา	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองคลัง										
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๓๗,๙๖๐	๓,๕๐๐	-	๔๑,๔๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐
๒๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๓๐,๗๙๐	-	-	๓๐,๗๙๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	-	-	๒๔,๘๒๕	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑๖,๐๓๐	-	-	๑๖,๐๓๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑๑,๕๑๐	-	-	๑๑,๕๑๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๘,๘๓๐	-	-	๒๘,๘๓๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑๒,๘๓๐	-	-	๑๒,๘๓๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑๒,๖๔๐	-	-	๑๒,๖๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑	๑๐,๗๙๐	-	-	๑๐,๗๙๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๓,๙๓๐	-	-	๑๖,๗๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๑,๙๑๐	-	-	๑๔,๗๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
กองช่าง										
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	-	๓๖,๓๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๒๙,๖๑๐	-	-	๒๙,๖๑๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓๔	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๒๕,๔๗๐	-	-	๒๕,๔๗๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๓๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๔,๘๒๕	-	-	๒๔,๘๒๕	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๑,๕๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓,๑๙๐	-	-	๑๓,๑๙๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๒,๙๕๐	-	-	๑๒,๙๕๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	-	-	-
๔๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	-	-	-

๙.๑. การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๔๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๓๕,๒๒๐	๓,๕๐๐	-	๔๖,๕๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๔๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๒๓,๓๔๐	-	-	๒๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๑,๙๖๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐,๒๗๐	-	-	๑๒๓,๒๔๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐
๔๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑๑,๘๐๐	-	-	๑๔๑,๖๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาฯ)	ต้น	๑	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	-	๔๓,๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๑	๒๘,๐๓๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๑,๕๘๐	-	-	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๑,๗๕๐	-	-	๑๔๑,๐๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม										
๕๖	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	ครู	ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	
๕๘	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	-	-	-	-	-	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑,๕๔๐	-	-	๑๘,๔๘๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์										
๖๓	ครู	ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	
๖๔	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑,๕๓๐	-	-	๑๘,๓๖๐	๘๔๐	๘๔๐	๘๔๐
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑,๐๙๐	-	-	๑๓,๐๘๐	๖๐๐	๖๐๐	๖๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง										
๖๗	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	
๖๙	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ										
๗๒	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๗๓	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	

๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	งบอปต.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไม้-ถ้ำจันทร์										
๗๗	ครู	ช.ก.	๑	-	-	-	-	-	-	-
๗๘	ครู	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๘๘๐	-	-	๑๐,๕๖๐	๔๘๐	๔๘๐	๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม										
๘๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๓๑,๓๔๐	๓,๕๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๘๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๒๑,๕๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๕,๐๘๐	-	-	๑๘๐,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๘๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	๑	๑๑,๙๘๐	-	-	๑๔๓,๗๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๘๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๑,๕๘๐	-	-	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
กองส่งเสริมการเกษตร										
๘๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๘๘	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๒๑,๘๘๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๙.๑. การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง (๓)	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		หมายเหตุ
								๒๕๖๔	๒๕๖๕	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๘๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๒,๕๕๐	-	-	๑๔๙,๕๐๐	๖,๐๐๐	๖,๒๕๐	๖,๕๘๐
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๐,๘๑๐	-	-	๑๒๙,๗๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๐๐	๕,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๙๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
(๕)	รวม		๓๑	๑,๑๓๔,๖๙๐	๓๕,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๔,๑๒๐,๒๘๐.๐๐	๔๓๓,๐๒๐.๐๐	๔๔๑,๕๒๐.๐๐	๔๕๒,๓๕๐.๐๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าตอบแทนที่คิดว่าจะต้องใช้งบประมาณประจำปีข้างต้น	อัตราค่าจ้างเพิ่มขั้น (๓)		ค่าใช้จายรวม (๔)		หมายเหตุ	การพิจารณา	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ค่าแบ่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕			๒๕๖๖
ปัสัฒนา/รณปัสัฒนา (๑๑)													
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๒๖,๗๐๐	๑	๑	๑๒,๕๕๐	๑๖,๕๐๐	๖๖๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๐๐	๔๐,๕๐๐	มติ อบ.ก.ด.อบต.
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๐๐	๑	๑	๑๓,๐๕๐	๑๗,๐๐๐	๕๑๕,๗๐๐	๕๕๕,๗๐๐	๓๓,๕๐๐	มติ อบ.ก.ด.อบต.
สำนักงานปลัด													
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๖,๑๐๐	๑	๑	๑๓,๐๕๐	๑๗,๐๐๐	๕๕๙,๑๐๐	๕๙๙,๑๐๐	๓๕,๐๐๐	มติ อบ.ก.ด.อบต.
๔	นักบริหารงานบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๐๐	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๔๗๓,๓๐๐	๕๑๓,๓๐๐	๓๙,๐๐๐	ว่างเดิม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	๑	๑	๗,๕๐๐	๙,๖๐๐	๒๑๐,๗๕๐	๒๒๖,๓๕๐	๑๖,๖๐๐	
๖	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๕๐	๑	๑	๘,๖๐๐	๑๐,๗๐๐	๒๐๓,๖๕๐	๒๑๙,๓๕๐	๑๕,๖๐๐	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	๑	๑	๖,๓๐๐	๗,๕๐๐	๑๖๒,๑๕๐	๑๗๙,๖๕๐	๑๒,๘๐๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกัน	ช.ง.	๑	๑	๒๕๙,๓๐๐	๑	๑	๑๐,๐๕๐	๑๓,๐๐๐	๓๖๙,๓๕๐	๓๙๖,๓๕๐	๒๐,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณสมบัติ)													
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๙๐๐	๑	๑	๕,๕๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๔๐๐	๑๔๗,๔๐๐	๑๑,๐๐๐	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๗,๕๕๐	๑	๑	๖,๓๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๓,๘๕๐	๑๗๐,๓๕๐	๑๓,๐๐๐	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-	๑	๑	๑๘๙,๖๕๐	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๕๐๐	๑๙๕,๖๕๐	๒๐๒,๑๕๐	๑๖,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั่วไป)													
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๗,๐๕๐	๑	๑	๖,๓๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๓,๓๕๐	๑๗๐,๑๕๐	๑๓,๐๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๖,๓๐๐	๑	๑	๖,๓๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๔๐๐	๑๓,๐๐๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๘๙,๖๕๐	๑	๑	๕,๘๐๐	๖,๓๐๐	๑๙๕,๔๕๐	๒๐๑,๗๕๐	๑๖,๐๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๘	พนักงานขับรถแท็กซี่	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๑๙	พนักงานขับรถแท็กซี่	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๙,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ว.ร.

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐

๕.๒.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสหภาพ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่คาดว่า จะอยู่ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเดิม		ค่าใช้จาขที่เพิ่มขึ้น (๑)		ค่าใช้จาขรวม (๔)		หมายเหตุ	การพิจารณา
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ปีข้างหน้า	ปีปัจจุบัน	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
กองคลัง														
๒๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๖๐	๕๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๕๔๐	๑๕,๑๖๐	๕๖๙,๑๐๐	๕๗๔,๖๖๐	๕๗๔,๖๖๐
๒๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๒๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๐๖๐	๑๓,๕๔๐	๒๘๒,๕๔๐	๒๙๖,๑๒๐	๒๙๖,๑๒๐
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๐๙,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑๕๖,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๗,๕๔๐	๗,๕๔๐	๑๖๓,๙๐๐	๑๖๓,๙๐๐	๑๖๓,๙๐๐
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑๓๙,๑๒๐	-	๑	๑	-	-	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๕๐,๒๖๐	๑๕๐,๒๖๐
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๓๔๓,๑๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๙๖๐	๑๑,๕๔๐	๓๕๔,๑๒๐	๓๖๔,๗๐๐	๓๖๔,๗๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)														
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑๕๓,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๕๘๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๗๘๐	๑๖๖,๗๘๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑	๑๕๓,๖๘๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๐๐	๖,๕๘๐	๑๖๐,๑๘๐	๑๖๖,๗๖๐	๑๖๖,๗๖๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บรายได้	-	๑	๑๖๙,๔๘๐	-	๑	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๙๘๐	๑๗๕,๙๘๐	๑๘๑,๙๖๐	๑๘๑,๙๖๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๖๗,๑๖๐	-	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๖๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๐,๕๐๐	๑๘๐,๕๐๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๕๖,๕๖๐	-	๑	๑	-	-	๕,๙๖๐	๖,๕๐๐	๑๖๒,๕๒๐	๑๖๘,๙๘๐	๑๖๘,๙๘๐
กองช่าง														
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๖๒๐	๔๒๐,๖๒๐
๓๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐
๓๔	นายช่างโยธา	อ.ก./ส.	๑	๓๐๕,๖๔๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๘๘๐	๑๓,๘๘๐	๓๑๙,๕๒๐	๓๓๓,๔๐๐	๓๓๓,๔๐๐
๓๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๐๙,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐	๒๑๕,๔๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)														
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๕,๕๐๐	๕,๙๘๐	๑๔๔,๖๒๐	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๐,๖๐๐
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๕๙,๒๘๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๕,๔๘๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๑,๘๘๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑๕๕,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๔๐	๑๖๑,๗๔๐	๑๖๘,๓๘๐	๑๖๘,๓๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป														
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐
๔๐	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๙,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ป.ส.ค.

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

๕๒. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คิดว่าจะต้องใช้ในการชดเชย ๓ ปีข้างหน้า		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	การพิจารณา		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ค่าแห่ง (๒)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ปีข้างหน้า	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		๒๕๖๘	๒๕๖๙	มติ อ.ก.ก. แผนฯ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
๕๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๕๓,๒๘๐	๕๓,๒๘๐	๕๐๕,๒๕๐	๕๓,๒๘๐	
๕๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๓๖๐	๒๘๕,๐๘๐	๒๘๕,๕๔๐	๓๐๐,๐๘๐	๒๘๕,๕๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๕,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๔๐,๘๘๐	๑๖๓,๕๒๐	๑๓,๕๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)															
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๓,๒๕๐	-	๑	๑	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๒๘,๗๕๐	๑๒๘,๗๕๐	๑๓๓,๒๕๐	๑๐,๒๕๐	
๕๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๕๑,๖๐๐	-	๑	๑	๕,๓๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๓,๘๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๕,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม															
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๖๖๐	๑๓,๖๖๐	๓๔๖,๒๖๐	๓๔๖,๒๖๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	ว่างเต็ม
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑๒,๖๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๕๒๐	-	๑	๑	๕,๓๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๓,๘๐๐	๑๔๓,๘๐๐	๑๕๖,๖๐๐	๑๓,๘๐๐	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๐๐๐	-	๑	๑	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๑๕๖,๖๕๐	๑๕๖,๖๕๐	๑๕๖,๖๕๐	๑๓,๘๕๐	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒๕๖๘
 ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๕.๒.๒ ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสาขา	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะคิดใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		การพิจารณา					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ค่าหนึ่ง (๒)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	มติ อ.ก.ค.ศ.น.ก.	มติ ก.ค.ศ.น.ก.	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีวิชัยรวมรวม																				
๕๖	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๕๗	ครู	ชก.	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๕๘	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งละ)																				
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งละ)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งละ)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์																				
๖๓	ครู	ชก.	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๔	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทั้งละ)																				
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งละ)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งละ)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง																				
๖๗	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๘	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๖๙	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองแคว																				
๗๒	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	
๗๓	ครู	-	๑	-	-	๑	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	งบเงินอุดหนุน	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒/๕๖
ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓
๑๖ ก.ย. ๖๓

๔.๒. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ที่หมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงที่ต่ำกว่า จะตั้งใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ	การพิจารณา
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑		๑												๓,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑		๑												๓,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑		๑												๓,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำป่าไม้-บ้านจันทร์																		
๓๗	ครู		๑	๑		๑												๒๕,๕๐๐ งบเงินอุดหนุน
๓๘	ครู		๑	๑		๑												๒๕,๕๐๐ งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างสายการกิจ (ที่ ก๕)																		
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ที่ ก๕)		๑	๑		๑												๑๒,๕๐๐ งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑		๑												๓,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑		๑												๓,๐๐๐ งบเงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม																		
๔๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑											๓๑,๓๕๐
๔๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๕๕,๐๐๐													๓๑,๓๕๐
พนักงานจ้างสายการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๐,๘๖๐													๑๑,๓๕๐
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๑๓,๗๖๐													๑๑,๓๕๐
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๘๖๐													๑๑,๓๕๐
กองส่งเสริมการเกษตร																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๓๓๓,๖๐๐	๑	๑											๓๒,๕๐๐ ว่างเดิม
๔๘	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๑	๑	๒๖๖,๕๖๐													๒๑,๕๐๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒๕๖

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐๑ / ๖๓ ๑๖ ก.พ.๖๓

๙.๒ ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อรายงาน	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวน ที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน	จำนวนที่อยู่ที่ปฏิบัติงาน		อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ	การพิจารณา		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑) ตำแหน่ง (๒)		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ควบคุม)																
๘๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	๑	๑	๑๔,๕๐๐	-	-	-	๖,๕๐๐	๖,๕๐๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐	๑๒,๖๕๐
๙๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒,๕๐๐	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป																
๙๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
(๙)	รวม		๙๐	๘๐	๓๖,๖๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐
(๙)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															
(๑๐)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕ (บุคลากรจ้าง)															
(๑๑)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๑๒)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี เห็นยังไม่เกินร้อยละ ๕															
(๑๓)	คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															
(๑๓.๑)	คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

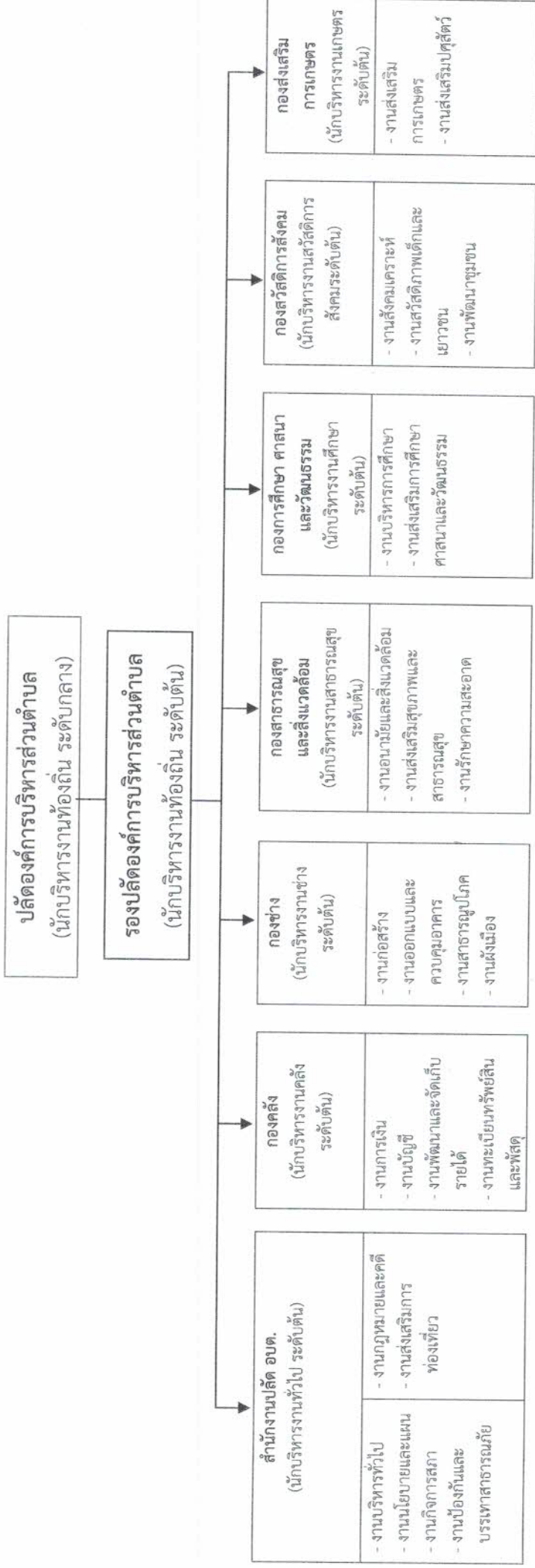
๒๕

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๑

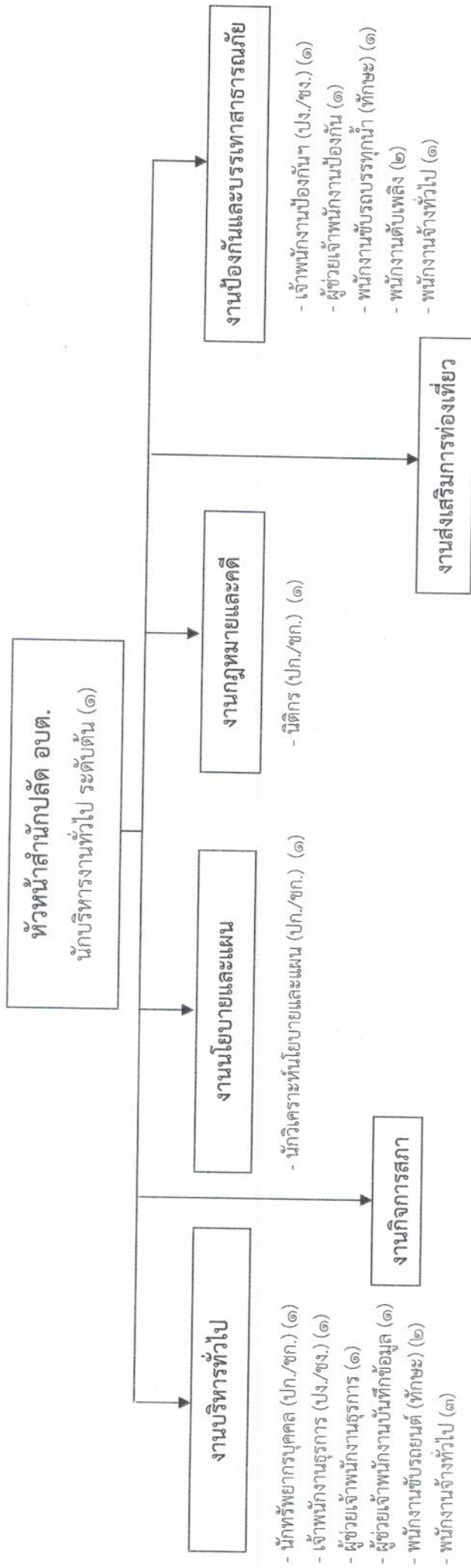
๑๖ ก.ย. ๖๑

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

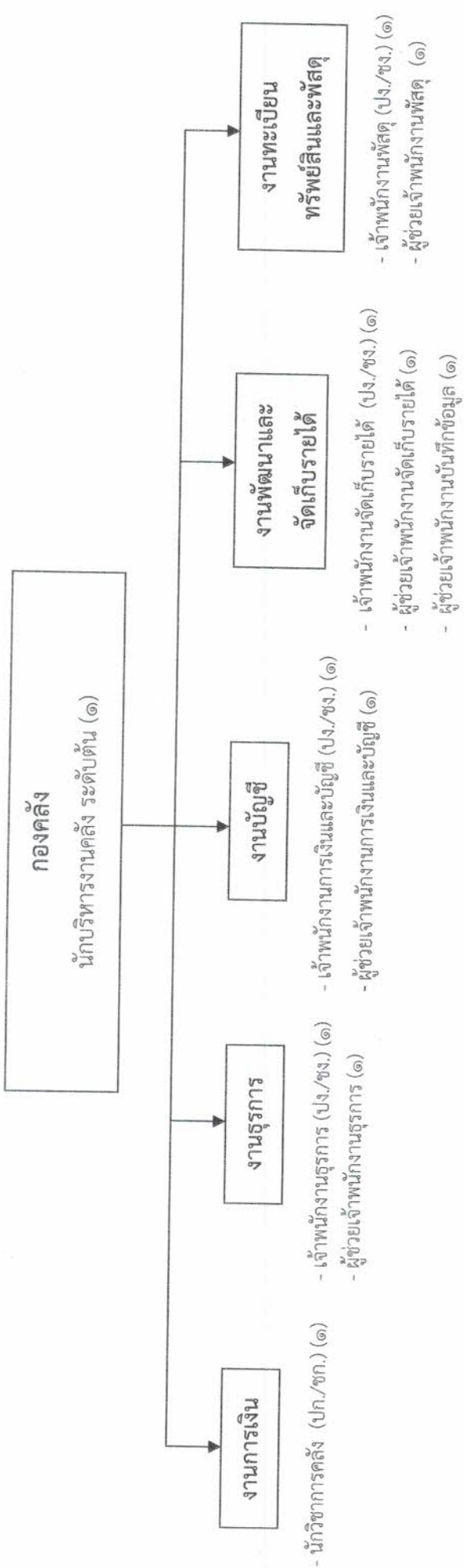
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย



ระดับ	จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	๑	-	-	๓	๓	-	๑	๑	-	-	-	๓	๓	-b	๑๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	-	๓	๓	-	๑	๑	-	-	-	๓	๓	-b	๑๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

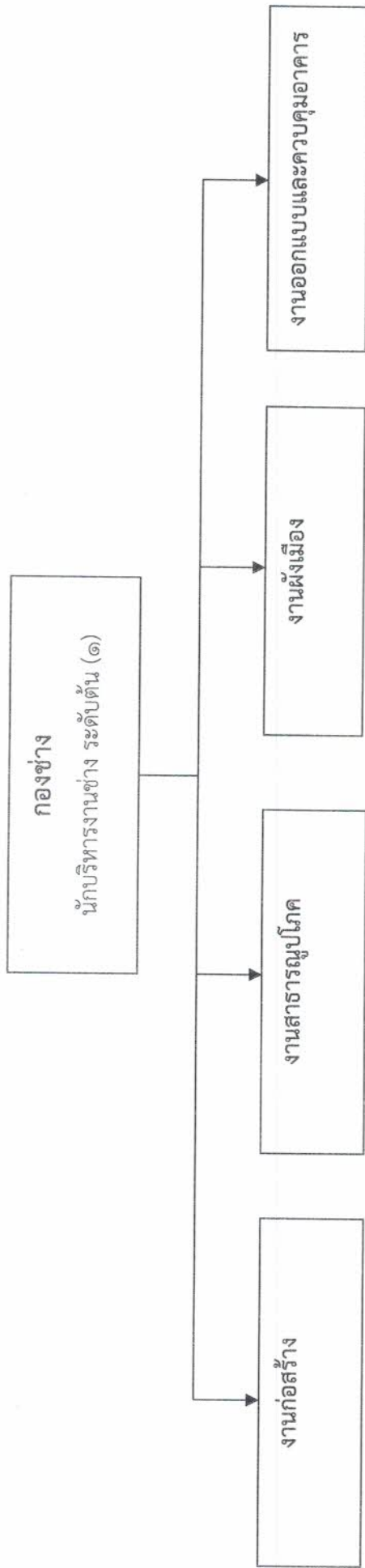
โครงสร้างของกองคลัง ประกอบด้วย



ระดับ จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	-	-	-๑	-	-	๑	๓	-	-	๕	-	-	๑๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	-	-	-๑	-	-	๑	๓	-	-	๕	-	-	๑๑

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างของกองช่าง ประกอบด้วย



- นายช่างโยธา (ปง./อส.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- คนงานทั่วไป (๒)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

ระดับ	จำนวน	จำนวนการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๘
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๒	๙

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย



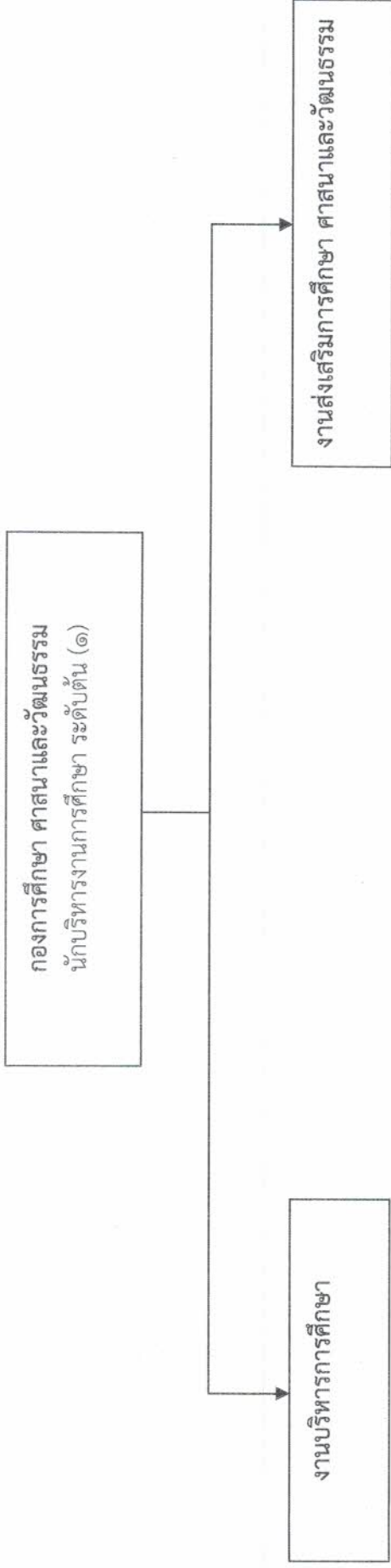
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- พนักงานขับรถขยะ (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (ทัศนยะ) (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (๕)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

ระดับ	จำนวน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทัศนยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๖	๑๑
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๖	๑๑

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย



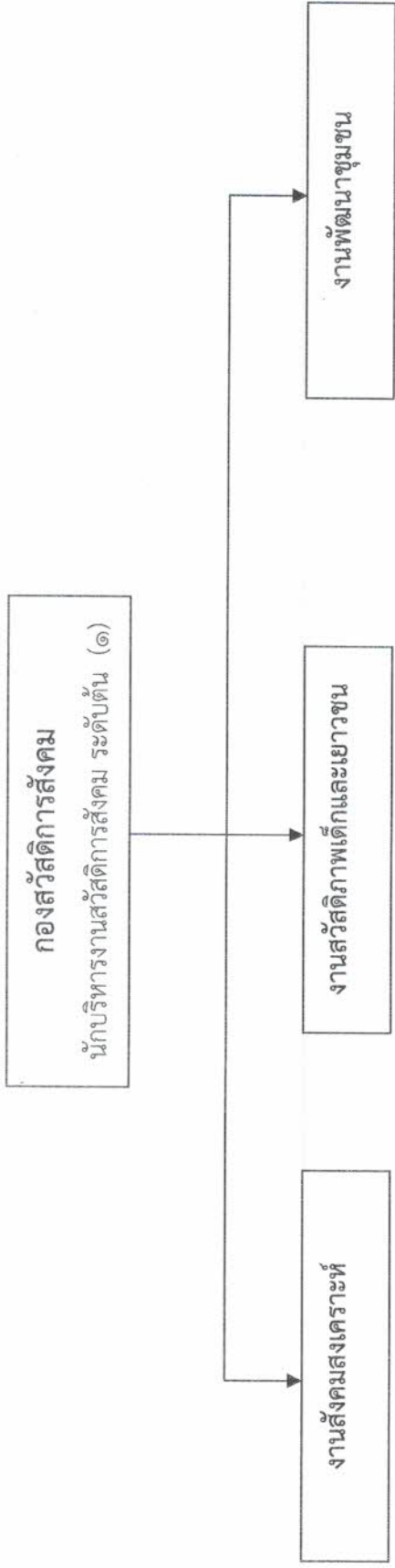
- งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล (๑)
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ครูชำนาญการ (๓)
 - ครู (๙)
 - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๙)

ระดับ	จำนวน	อำนวยการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๙	-	๒	๕	๙	๓๐
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๙	-	๒	๕	๙	๓๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างของส่วนสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

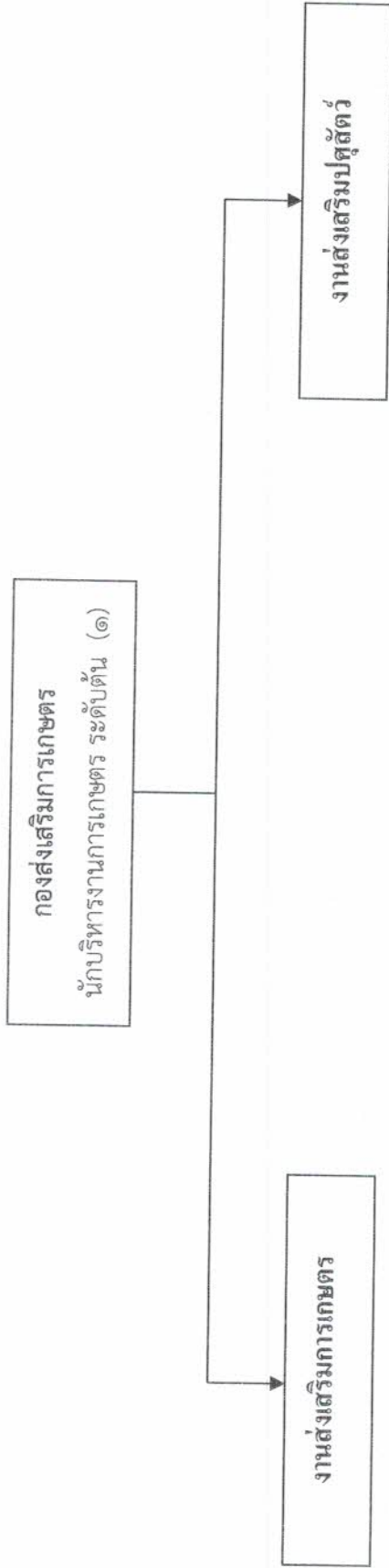


- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	จำนวน	อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	
ปัจจุบัน		๑	-	-	-	-	๑-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๕
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี		๑	-	-	-	-	๑-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย



- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	จำนวน	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	เชี่ยวชาญ	จำนวนการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ชก.)	ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
ปัจจุบัน	๑	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๕
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภวภักที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
ปลัดฯ/รองปลัดฯ (๑๐)												
๑	พ.จ.อ.อุษ จันทสว่าง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๖-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัดอ.บ.ด. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๒๖-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๑	ปลัดอ.บ.ด. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖,๓๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นายหญิง เขียวแก้ว	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	รองปลัดอ.บ.ด. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๒๖-๓-๐๐-๓๑๐๓-๐๐๒	รองปลัดอ.บ.ด. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๖,๓๒๐	๕๖,๐๐๐	-	
สำนักงานปลัด												
๓	พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วัชรโนนนาม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๖,๑๖๐	๕๖,๐๐๐	-	
๔			๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ป.ท./ช.ท.	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานบุคคล	ป.ท./ช.ท.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๕	น.ส.กานดา มะโนนาล	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ท.	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ท.	๒๐๓,๒๘๐	-	-	
๖	น.ส.ณัฐกาญจน์ โยธาจันทร์	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ป.ท.	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ป.ท.	๓๘๕,๐๔๐	-	-	
๗	น.ส.พูนทรัพย์ ศรีวัลย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๕,๖๕๐	-	-	
๘	จ.ส.ด.อุณมา เทศสีหา	ว.ท.บ.เทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม	๒๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.ง.	๒๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ช.ง.	๒๔๘,๓๒๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๙	น.ส.นงนุช อ่อนสา	จบ รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๕,๖๖๐	-	-	
๑๐	นายจักรี มูลแก้ว	ว.ท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๕๗,๔๕๐	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
๑๑	นายประวิทย์ เสดเมือง	ปวส. (อุตสาหกรรมเครื่องกล)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	-	๑๘๘,๖๕๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)												
๑๒	นายวัชรพงษ์ ริมพวงษ์	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๐๘๐	-	-	
๑๓	นายสว่าง สິงใจ	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๖,๓๒๐	-	-	
๑๔	นายไตรรงค์ สุริยะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๓๒๐	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๕	นายผ่านศึก ชัยแจ่ม	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๖	นางสุเชียม พงศาณี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๗	นางสงสารวิภา ประสิทธิ์กุล	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายสมเทพ ธิมา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายธีรชัย ฤทธวงษ์	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายเฉลิมโชค ดลสว่าง	ปวช.(ช่างเขียนการ คอมพิวเตอร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒๖
ตรวจสอบแล้ว

๑๖ ก.บ. ๖๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและรายการที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองคลัง											
๒๑	นางอรวิทย์ พงษ์สังข์	นธบ. (การจัดการทั่วไป)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-
๒๒	นายพชชาติ ศรีบึง	นธบ. (บริหารธุรกิจการบัญชี)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๖๖,๔๘๐	-	-
๒๓	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง	ป.ง./ช.ง.	๒๗๗,๙๐๐	-	ว่างเต็ม
๒๔	นายอนุชา สมศรี	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานบัญชี	ป.ง.	๓๕๒,๓๖๐	-	-
๒๕	นางสาวนันทน สะระเพ็ญ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๓๘,๒๒๐	-	-
๒๖	จำเริญเรืองเดช โคตรพัฒน์	ร.นบ. (การบริหารท้องถิ่น)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๓๘,๒๒๐	-	-
๒๖	นางสาวกมลวรรณ ศรีรัตน	ร.นบ. (การบริหารท้องถิ่น)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕๑,๒๖๐	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๒๗	นางสุดี บุตรนทร์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑๕๓,๒๖๐	-	-
๒๘	นางกนิษฐา สมบัติกลาง	ปวช. (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๕๑,๒๕๐	-	-
๒๙	นางวิภากร ทองสุมาต	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๒๘,๔๘๐	-	-
๓๐	นายวศวัตติ์ธนา โพธิ์ชุม	นธบ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๖๗,๒๖๐	-	-
๓๑	นางสาวรังสิวัน ศรีชนะราษฎร์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๕๒,๕๒๐	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
กองช่าง											
๓๒	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๓	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐	-	ว่างเต็ม
๓๔	นายจอมพงษ์ สอนสุภาพ	วทบ. (อุตสาหกรรมกรรมกรก่อสร้าง)	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๐๕,๒๕๐	-	-
๓๕	-	-	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๐๗,๙๐๐	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๓๖	นายชวีร์ คล่องดี	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-
๓๗	นายสุเทพพงษ์ วิเศษคำสัย	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๘,๒๕๐	-	-
๓๘	นางสาวณัฐชนก อ่อนนงเพียง	วทบ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๕,๕๐๐	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๙	นายคมกฤษ ศรีเรือน	วทบ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐	-	-
๔๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๔,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

2/5/25
ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจที่ขาดแคลนในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กองบริหารกำลังคน		กองบริหารกำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง
กองบริหารกำลังคนและสิ่งแวดล้อม										
๔๑	นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์	ท.บ. (การจัดการสิ่งแวดล้อม)	๒๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสายงานพิเศษและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสายงานพิเศษ)	ต้น	๒๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการสายงานพิเศษและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสายงานพิเศษ)	ต้น	๕๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐
๔๒	นางสาวกชพรหม โปธิสา	สายงานพิเศษระดับบัณฑิต	๒๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสายงานพิเศษ	ป.ก.	๒๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการสายงานพิเศษ	ป.ก.	๒๘๐,๐๘๐	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๔๓	นางสาวยารภา บาพรวิ	บ.บ.บ. (การจัดการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๔๓,๕๖๐	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)										
๔๔	นายพอล ศรีป้อง	ท.บ.บ. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๒๓,๒๔๐	-
๔๕	นายอรรถ บุตวนนท์	ประณตศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๑,๖๐๐	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๖	นางสาวทัศนีย์ บุญไชย	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-
๔๗	นายสวัสดิ์ เหล่าอุบลพุก	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-
๔๘	นายถาวร ศิริบุตร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-
๔๙	นายประดม เกี่ยมกัน	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-
๕๐	นายสว่าง พันพรมมา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-
๕๑	นายบุญเรียง พรมถึง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม										
๕๒	-	-	๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐
๕๓	นางนงนุชวรรณ เมแก้วโศภ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๒๖-๓-๐๘-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)										
๕๔	นายพิชัย โพธิ์ทอง	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๓๘,๘๖๐	-
๕๕	นางสาวจริภา พรมแพง	ปวศ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑๔๑,๐๐๐	-

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

๑๐ / ๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภรรยาที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีชมพูนวาราณ										
๕๖			๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๓๕๖,๒๖๐	ว่างเดิม
๕๗	นางณงุฑิ ศรีพิบูล	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	ชก.	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	ชก.	๓๒๖,๘๐๐	
๕๘	นายอนาต สุขล้าน	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครู		๒๓๓,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๕๙	น.ส.อมรรัตน์ พลเยี่ยม	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๒๖,๘๐๐	
๖๐	น.ส.ละออง ปัดศิริ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๕๕,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๑	นางเบญจมาภรณ์ ผ่องแผ้ว	ปวช. (การก่อสร้าง)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)					๑๐๘,๐๐๐	
๖๒	น.ส.จิตติมา เสถียรนาม	ศษ.บ (การพัฒนามะเร็ง)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)					๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์										
๖๓	นางสุทธารัตน์ คีรีโสภา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	ครู	ชก.	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	ครู	ชก.	๓๓๘,๘๐๐	
๖๔	นายบุญเชื้อ ไชยวัจน์	ปวช. เกษตรกรรม (สัตว์เล็ก)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๒๕๕,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๖๕	น.ส.สุชิตา วัฒนพงษ์	ปวช. ธุรกิจสถานพยาบาล		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๕๕,๑๖๐	
๖๖	น.ส.ลาอิกา โศทรพัฒน์	ปวช. พาณิชยกรรม		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)					๑๕๕,๘๘๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง										
๖๗			๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	ครู		๓๕๖,๒๖๐	ว่างเดิม
๖๘	นางจันทิมา วัฒนพงษ์	ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๖	ครู		๓๐๘,๐๐๐	
๖๙	นางพัทธนันท์ งามดี	ศษ.บ (การศึกษาปฐมวัย)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๘	ครู		๒๖๖,๕๕๐	
พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๐	น.ส.ประภาพร บุตรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)					๓๐๘,๐๐๐	
๗๑	นางรังษิณี ไชยสา	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)					๓๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข										
๗๒			๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๑	ครู		๓๕๖,๒๖๐	ว่างเดิม
๗๓	นางสุวรรณา อำนวยชัย	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครู		๒๖-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	ครู		๒๕๖,๑๖๐	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒๕/๖

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒๐ / ๖๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและภาระที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๔	นางรุ่งนุชา สว่างแสง	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๓๐๘,๐๐๐	
๓๕	น.ส.สุภาวดี โขลัง	ศต.บ. (บรรณารักษศาสตร์)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๓๐๘,๐๐๐	
๓๖	นางสาวศิริภาพร สว่างแสง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษารุ่นวิจัย)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๓๐๘,๐๐๐	บุญอุป.
ผู้ช่วยพนักงานเก็บค่าไฟ-เจ้าพนักงาน									
๓๗	นางอริษา บุรณนท์	ศึกษาศาสตร์ (การบริหารการศึกษา)	๒๖-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๓๗	ครู	พ.ก.	๒๖-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๓๗	ครู	๓๓๑,๖๕๐	
๓๘	นางพัชร์นันท์ จันทร์แจ่มใส	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษารุ่นวิจัย)	๒๖-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๖๐	ครู		๒๖-๓-๐๘-๒๖๐๐-๑๖๐	ครู	๒๖๕,๕๕๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงาน)									
๓๙	น.ส.วีรดา คุ้มเกียรติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก (พนักงาน)		ผู้ดูแลเด็ก (พนักงาน)		๑๘๗,๗๖๐	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๐	น.ส.ศิริพร บุญทศ	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑๘๘,๐๐๐	
๔๑	น.ส.อนงค์ แสงธาวา	ปวช. (ผลิตอาหาร)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐	
กองสวัสดิการสังคม									
๔๒	นางสาวณัฐชา พรหมชัย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชีและการเงิน)	๒๖-๓-๑๓-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยกรรมการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๖-๓-๑๓-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐
๔๓	นางสาววิลาวัลย์ อามาตมนตรี	วท.บ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๒๖-๓-๑๓-๒๔๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๖-๓-๑๓-๒๔๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๒๕๕,๐๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๔๔	นางอัญญา ศรีพยอม	วท.รัฐศาสตรบัณฑิต		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		
๔๕	นางพัชร์วิภา มอญเพชร	บ.บ.บ (การจัดการทั่วไป)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		
๔๖	นายธีรยุทธ บุตรนามท์	ป.บ.ส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		
กองส่งเสริมการเกษตร									
๔๗	นายสมพร เดือนวงศ์	วท.บ (วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยี)	๒๖-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๖-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐
๔๘	นายสมพร เดือนวงศ์	วท.บ (วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยี)	๒๖-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๖-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๒๖๒,๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
๔๙	นางสาวกมลลักษณ์ ศรีรัมย์	ป.บ.ส. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยว)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		
๕๐	นายวีระศิลป์ ดวงวิเศษ	บ.บ.บ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๑	นายสมพร ชัยทาน	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		
(๕) รวม								๑๐๘,๐๐๐	๔๘,๐๐๐

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

๑๐ ๖๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป สำหรับแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานมีหลากหลายวิธี เช่น

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรให้สังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้วิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

แนวทางการพัฒนา ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
๕. การสอนงานหรือการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๖. ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนา ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู มีหน้าที่ดำเนินตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศไทย อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ที่ ๑๑๕๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑ นายสมยศ บุตรนนท์	นายก อบต.ศรีชมภู	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายธงชัย คำภูจุม	รองนายก อบต.ศรีชมภู	คณะกรรมการ
๑.๓ นายชุมพล พรรณนานนท์	รองนายก อบต.ศรีชมภู	คณะกรรมการ
๑.๔ พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง	ปลัด อบต.ศรีชมภู	คณะกรรมการ
๑.๕ นายพยุ เพ็ญแก้ว	รองปลัดฯ/รก.ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ นางอารีย์ พงษ์สังข์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๗ นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๑.๘ นางธัญวรรณ แก้ววิเศษ	รักษาการ ผอ.กองศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๑.๙ นางสาวณัฐชา ประทุมชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	คณะกรรมการ
๑.๑๐ นายสมพร เตือนจรัส	รก.ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑๑ พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวพูนทรัพย์ ศรีวิสัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดำเนินการพิจารณาและร่วมกันจัดทำ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖” เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด พร้อมเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมยศ บุตรนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู โทร. ๐.๔๒๔๙.๐๔๒๒

ที่ -/๒๕๖๓ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมฯ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสมยศ บุตรนนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ทว
๑.๗
๑๙/๘/๖๓

พจน
๑๙/๘/๖๓

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท.
(ณัฏฐ์วรรษย์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒. รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓. เพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔. เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง

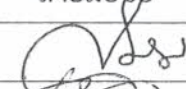
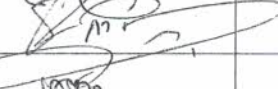


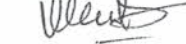
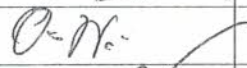

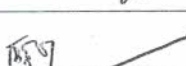
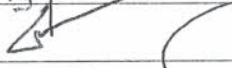



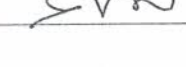
พ.จ.ท. 
(ณัฐวรวิชัย วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกรายงานการประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมยศ บุตรนนท์	นายก อบต.ศรีชมภู		
๒	นายธงชัย คำภูจุม	รองนายก อบต.ศรีชมภู		
๓	นายชุมพล พรรณานนท์	รองนายก อบต.ศรีชมภู		
๔	พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง	ปลัดอบต.ศรีชมภู		
๕	นายพยุ เพียงแก้ว	รองปลัดอบต.ร.ก.ผอ.กองช่าง		
๖	นางอารีย์ พงษ์สังข์	ผอ.กองคลัง		
๗	นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์	ผอ.กองสาธารณสุขฯ		
๘	นางสาวณัฐชา ประทุมชัย	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		
๙	นางธัญวรรณ แก้ววิเศษ	ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ		
๑๐	นายสมพร เตือนจรัส	ร.ก.ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร		
๑๑	พ.จ.ท.ณัฐวรวัชญ์ วันโนนาม	หัวหน้าสำนักปลัด		
๑๒	นางสาวพูนทรัพย์ ศรีวิลัย	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๓	พ.จ.ท.ณัฐวรวัชญ์ วันโนนาม	นักวิเคราะห์ฯ		

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท. 
 (ณัฐวรวัชญ์ วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสมยศ บุตรนนท์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายธงชัย คำภูجوم	คณะกรรมการ	
๓	พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง	คณะกรรมการ	
๔	นายพยุ เพียงแก้ว	คณะกรรมการ	
๕	นางอารีย์ พงษ์สังข์	คณะกรรมการ	
๖	นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์	คณะกรรมการ	
๗	นางธณูวรรณ แก้ววิเศษ	คณะกรรมการ	
๘	น.ส.ณัฐชา ประทุมชัย	คณะกรรมการ	
๙	นายสมพร เตือนจรัส	คณะกรรมการ	
๑๐	พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๑๑	นางสาวพูนทรัพย์ ศรีวิสัย	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชุมพล พรรณานนท์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกานดา มะโนบาล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) พร้อมแล้ว นายสมยศ บุตรนนท์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ประธานคณะกรรมการฯ กล่าวเปิดการประชุม คณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ที่ ๑๑๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|---------------------|---------------|
| ๑. นายสมยศ บุตรนนท์ | นายก อบต.ศรีชมภู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธงชัย คำภูجوم | รองนายก อบต.ศรีชมภู | กรรมการ |
| ๓. นายชุมพล พรรณานนท์ | รองนายก อบต.ศรีชมภู | กรรมการ |
| ๔. พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง | ปลัด อบต.ศรีชมภู. | กรรมการ |
| ๕. นายพยุ เพียงแก้ว | รองปลัด อบต.ศรีชมภู | กรรมการ |
| ๖. นางอารีย์ พงษ์สังข์ | ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๗. นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์ | ผอ.กองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |

- ๘. นางธัญวรรณ แก้ววิเศษ รก.ผอ.กองการศึกษาฯ กรรมการ
- ๙. น.ส.ณัฐษา ประทุมชัย ผอ.กองสวัสดิการสังคม กรรมการ
- ๑๐ นายสมพร เตือนจรัส รก.ผอ.กองส่งเสริมฯ กรรมการ
- ๑๑. พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ
- ๑๒. น.ส.พูนทรัพย์ ศรีวิลัย เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.ศรีชมภู โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตาม พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายสมยศ บุตรนนท์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่แนบมากับหนังสือฉบับนี้ ขอมอบหมายให้แต่ละส่วนราชการ วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ ที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การ พัฒนา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความ รับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลและให้เป็นไปตามความเหมาะสมตามระบบควบคุม ภายใน รวมถึงเพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ขอเชิญเลขานุการ ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม ตามหนังสือสั่งการ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภูเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผล บังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ทุกส่วน ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ในครั้งนี้นำค่านึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ให้พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

นายสมยศ บุตรนนท์
ประธานฯ
ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีส่วนราชการใดต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคน ในรอบนี้บ้าง ก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณาต่อไป

พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง
กรรมการ
สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคิดคະเนาว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และผู้บริหารฯ ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินงานประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดคະเนานั้นให้แต่ละส่วนราชการเสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง หากกองใดจะเพิ่มตำแหน่งให้ลดคนที่ไม่จำเป็นออกก่อน

พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง
กรรมการ
สำหรับในสำนักปลัด กระผมพิจารณาจากภาระงานและตำแหน่งที่มีอยู่แล้ว ซึ่งยังไม่มีคนครอง (ว่าง) ๑ อัตรากำลัง คือตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ยังรอการบรรจุแต่งตั้ง ปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยเฉลี่ยงานกันทำ ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะโอนย้ายมาบรรจุแต่งตั้งในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงไม่ขอเพิ่ม/ลดตำแหน่งอื่นแต่อย่างใดครับ

นายพยุ เพียงแก้ว
กรรมการ
จากที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง ได้วิเคราะห์ค่างานแล้วมีความจำเป็นต้องเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรากำลัง เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำเป็นต้องมีบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่

นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์
กรรมการ
จากหนังสือสั่งการแล้วในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น ให้ความสำคัญ ในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ค่านึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าต่อไป สำหรับกองสาธารณสุขฯ ไม่เพิ่มไม่ลดครับ เพราะปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยเฉลี่ยงานกันทำครับ

นางอารีย์ พงษ์สังข์
กรรมการ
สำหรับกองคลัง พิจารณาจากภาระงานและตำแหน่งที่มีอยู่แล้ว ซึ่งยังไม่มีคนครอง (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรากำลัง คือตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ยังต้องรอการ

บรรจุแต่งตั้งจากทางกรมฯ ปัจจุบันก็ปรับเปลี่ยนเฉลี่ยงานกันทำและ ก็ไม่มีการเพิ่มลด แต่อย่างใด ทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง

น.ส.ณัฐชา ประทุมชัย กรรมการ สำหรับกองสวัสดิการสังคม ไม่เพิ่มไม่ลดค่ะ เพราะทุกตำแหน่งมีคนครองทั้งหมดค่ะ

นางธัญวรรณ แก้ววิเศษ กรรมการ สำหรับกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่เพิ่มไม่ลดค่ะ เพราะปัจจุบันก็ปรับเปลี่ยนเฉลี่ยงานกันทำ ส่วนตำแหน่งที่ว่าง คือผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๑ อัตรา และ ตำแหน่งครู ๓ อัตรา ปัจจุบันก็รอการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งต่อไปค่ะ

นายสมพร เตือนจรัส กรรมการ สำหรับกองส่งเสริมการเกษตร ไม่เพิ่มไม่ลดครับ เพราะปัจจุบันก็ปรับเปลี่ยนเฉลี่ยงานกัน ทำและมีตำแหน่งว่างอยู่ คือผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ก็รอบรรจุแต่งตั้งใน ตำแหน่งต่อไปครับ

นายสมยศ บุตรนนท์ ประธานฯ คณะกรรมการทุกท่านหากได้มีการพิจารณาในรายละเอียดของร่างการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว มีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มเติมคือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง หากไม่มีการทักท้วง ผมก็จะขอความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายสมยศ บุตรนนท์ ประธานฯ คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นๆ เพื่อเสนอ เชิญครับ


ที่ประชุม -ไม่มี-


นายสมยศ บุตรนนท์ ประธานฯ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้ครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

พ.จ.ท. 
(ณัฐวาท์ชัย วันโนนาม)
เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

พ.จ.อ. 
(อาวุธ จันทร์สว่าง)
กรรมการ

(ลงชื่อ) 
(นายสมยศ บุตรนนท์)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

บันทึกรายงานการประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมยศ บุตรนนท์	นายก อบต.ศรีชมภู		
๒	นายธงชัย คำภูจุม	รองนายก อบต.ศรีชมภู		
๓	นายชุมพล พรรณานนท์	รองนายก อบต.ศรีชมภู		
๔	พ.จ.อ.อาวุธ จันทร์สว่าง	ปลัดอบต.ศรีชมภู		
๕	นายพยุ เพียงแก้ว	รองปลัดอบต.ร.ก.ผอ.กองช่าง		
๖	นางอารีย์ พงษ์สังข์	ผอ.กองคลัง		
๗	นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์	ผอ.กองสาธารณสุขฯ		
๘	นางสาวณัฐชา ประทุมชัย	ผอ.กองสวัสดิการสังคม		
๙	นางธัญวรรณ แก้ววิเศษ	ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ		
๑๐	นายสมพร เตือนจรัส	ร.ก.ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร		
๑๑	พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม	หัวหน้าสำนักปลัด		
๑๒	นางสาวพูนทรัพย์ ศรีวิลัย	เจ้าพนักงานธุรการ		
๑๓	พ.จ.ท.ณัฐวัชรชัย วันโนนาม	นักวิเคราะห์ฯ		

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท.
 (ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการส่วนบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้ดังนี้

๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์


ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท. 
(ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด


น.ส. เนตรนภา ศิริจันทร์
นักทรัพยากรบุคคล

- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำปี การรับและจ่ายเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองของราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานทะเบียนและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

น.ส. (ณัฏฐ์วรัชญ์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

น.ส. เนตรนภา ศิริขันธ์
นักท.

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้า
- งานประปา

๓.๔ งานผังเมือง

- งานผังเมือง
- งานสำรวจออกแบบ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขพื้นฐาน งานสุขศึกษา งานป้องกันยาเสพติด งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะมูลฝอยและรักษาน้ำบำบัดน้ำเสียเผยแพร่ให้ความรู้ในเรื่องสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรค และเฝ้าระวังโรคระบาด ให้ความรู้ในการป้องกันโรคระบาดให้แก่ชุมชนการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การรักษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ส่วน

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรค

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะมูลฝอย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท.

(ณัฏฐ์วรัญญ์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ศิริทิพย์

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรองทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานศึกษาปฐมวัย

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษานอกระบบส่งเสริมอาชีพ
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานบริหารทั่วไป

๖. กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการเกษตร การให้ความรู้ทางการเกษตร การใช้เทคโนโลยีทางการเกษตร การส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช การป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืชการส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานส่งเสริมการขยายพันธุ์ พืชพันธุ์ การป้องกันโรคและกักสัตว์และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรค

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง

สำเนาถูกต้อง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ท.จ.ท. (ณัฏฐ์รัชฎ์ วันโนนาม) หัวหน้าสำนักงาน

- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์

๗.๒ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภา ไรที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน

อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

๗.๓ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสาธารณสุข

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(ลายเซ็น)

(นายสมยศ บุตรนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท.

(ณัฏฐ์วิรัชญ์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลายเซ็น)

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ในการบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งมีการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลมาวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

๘.๒ ส่วนราชการที่ขอปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒)
 องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)ปรับปรุง(ฉบับที่ ๑)	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุง (ฉบับที่ ๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) (๑อัตรา)	๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) (๑ อัตรา)	๑	ว่างเดิม
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) (๑อัตรา)	๑	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) (๑ อัตรา)	๑	
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๑๗ อัตรา)	๑	สำนักงานปลัด อบต. (๑๗ อัตรา)	๑	
	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	กำหนดเพิ่ม
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.(ปก./ชก.)	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	ว่างเดิม
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๑	
๑๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	พนักงานขับรถยนต์	๒	
๑๓	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	-	-ปรับเกษียณและคัดเลือกเป็นพนักงานทั่วไป
	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	
๑๔	นักการภารโรง	๑	นักการภารโรง	๑	ปรับเกษียณและคัดเลือกเป็นพนักงานดับเพลิง
๑๕	คนงานทั่วไป	๒	คนงานทั่วไป	๓	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๒	พนักงานดับเพลิง	๒	
	กองคลัง (๑๐ อัตรา)		กองคลัง (๑๑ อัตรา)		
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	ว่างเดิม
๑๘	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท. (ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปีงบประมาณที่ ๑	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๒)	จำนวน	หมายเหตุ
	กองช่าง (๘ อัตรา)		กองช่าง (๘ อัตรา)		
๒๗	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	
๒๘	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	ว่างเต็ม
๒๙	นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.)	๑	นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.)	๑	
๓๐	วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.)	๑	วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.)	๑	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ว่างเต็ม
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ว่าง
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๓๔	คณงานทั่วไป	๑	คณงานทั่วไป	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๑ อัตรา)		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๑ อัตรา)		
๓๕	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน(ป.ง./ช.ง.)	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน(ป.ง./ช.ง.)	๑	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		
๓๘	พนักงานชั้นรถขยะ	๑	พนักงานชั้นรถขยะ	๑	
๓๙	คณงานประจำรถขยะ	๑	คณงานประจำรถขยะ	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๐	คณงานประจำรถขยะ	๕	คณงานประจำรถขยะ	๕	
๔๑	คณงานทั่วไป	๑	คณงานทั่วไป	๑	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๒๙ อัตรา)		กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๒๙ อัตรา)		
๔๒	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	
๔๓	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.)	๑	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม		
๔๖	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๓	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๓	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	ปรับแก้ไขเป็น ๓๑คน(ทั่วไป) ๑๐
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๑	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	ปรับแก้ไข จาก ๓๑คน (ทักษะ) ๑๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์		
๔๙	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)		
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง		
๕๑	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๑	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๑	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก(งบจาก อบต.)	๑	ผู้ดูแลเด็ก(งบจาก อบต.)	๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ		
๕๔	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	ครู (อุตหนุณเฉพาะกิจ)	๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ ๑ งบจาก อบต.๑)	๓	ผู้ดูแลเด็ก (อุตหนุณเฉพาะกิจ ๑ งบจาก อบต.๑)	๓	

สำนักงาน อบต.บ้านดง
อำนาจหน้าที่

พ.จ.ท.

(ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ที่	โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)ปรับปรุงครั้งที่ ๑	จำนวน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุง (ครั้งที่ ๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๕๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไผ่ - ถ้ำจันทร์ ครู (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไผ่ - ถ้ำจันทร์ ครู (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	
๕๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๑	
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	
๕๙	กองส่งเสริมการเกษตร (๖ อัตรา)		กองส่งเสริมการเกษตร (๕ อัตรา)		
๖๐	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	๑	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	๑	ว่างเต็ม
๖๑	สัตวบาล (ปง./ชง.)	๑	-	-	-ปรับเทียบและตัดโอนเป็น พง.ธุรการสังกัดกองคลัง
๖๒	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	
๖๖	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	
๖๗	คณงานทั่วไป	๑	คณงานทั่วไป	๑	
๖๘	กองสวัสดิการสังคม (๕ อัตรา)		กองสวัสดิการสังคม (๕ อัตรา)		
๖๙	ผอ.กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	
๗๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	
๗๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	
๗๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	
	รวม	๘๘	รวม	๘๘	

หมายเหตุ

- ตำแหน่งสายงานบริหารงานว่าง ประกอบด้วย ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)และตำแหน่ง ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น) อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของคณะกรรมการกลาง
- ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล เป็นตำแหน่งที่ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหาให้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท. 
(ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

๘.๕ การวิเคราะห์ งบประมาณตำแหน่ง
 กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒)
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนอำนวยการ (๑๑)								ว่างเดิม
หน.สป.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑๖)								ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับเกลี่ยและตัดโอน เป็นคนงานทั่วไป
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๓	๓	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยและตัดโอน จากหนง.ภารกิจ (ทักษะ)พนักงาน ดับเพลิง
กองคลัง(๑๕)								
ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยและตัดโอน จากทง.สศตบาล สังกัดกองส่งเสริม การเกษตร
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต. **สำเนาถูกต้อง**

พ.จ.ท. 
 (ณัฐวัชรณ์ วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักงานปลัด

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ปีงบประมาณที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง(๐๕)								
ผ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)					-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผ.กองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-	-	ปรับเกลี่ยและตัดโอนเป็น นักวิชาการสาธารณสุข
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยและตัดโอนจากเจ้า พนักงานสาธารณสุข
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)					-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมพูนาราม								
ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)					-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ปรับเกลี่ยเป็น คศ๑(ทั่วไป)
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	ปรับเกลี่ยจาก คศ๑(ทักษะ)
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์								
ครู(คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)					-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ **สำเนาถูกต้อง**

พ.จ.ท. 
 (ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ขาดจากข้อ ๖				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า							
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกลาง									
ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงอรุณ									
ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก (งบอบต.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคว่ำไผ่ ถ้ำจันทร์									
ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนเฉพาะกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองส่งเสริมการศึกษาศรี									
นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สัตวบาล(ปง./ชง.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ปรับเกลียวและตัดโอนเป็นเจ้าพนักงานธุรการจังหวัดบึงกาฬ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม									
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๘๘	๘๘	๘๘	๘๘		+๑			

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.ท. 
 (ณัฐวัชรชัย วันโนนาม)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินตอบแทน ประจำตำแหน่ง	รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓)	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			หมายเหตุ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นายอำเภอ	คุณวุฒิ	๑๑,๙๗๐			๑๔๓,๖๔๐	๕,๑๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	
นายอำเภอ	คุณวุฒิ	๑๐,๓๕๐			๑๒๔,๖๘๐	๔,๖๘๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	
นายอำเภอ	ทั่วไป	๙,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐				

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

ท.จ.ท. 
(ณัฏฐ์วรรษณ์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

พ.จ.ท.  (ณัฐวิรัชย์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

สำเนาถูกต้อง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้าง		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น		ค่าจ้างรวม		หมายเหตุ	การพิจารณา	
		จำนวน ผู้ทั้งหมด	เงินเดือน	ปีแรก	ปีต่อ	ปีแรก	ปีต่อ	ปีแรก	ปีต่อ		อ.ก.ก. แผนก	อ.ก.ก. งบ
แผนการประชาสัมพันธ์ ๒๐%												
แผนการประชาสัมพันธ์ ๒๐% (ดู. ครูผู้ช่วย , ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก)												
ใช้ช่วยบุคคลอื่น												
นายจำพูน												
ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายทั่วไป												

๕๓ * ครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง (ใช้บังคับฉุกเฉิน)
สำนักงานครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่าง จะการดำเนินการสรรหาและบรรจุครูผู้ดูแลเด็กก่อนและในเบื้องต้นก่อนที่ว่างขึ้น ศูนย์ที่ขาดคนเด็กที่เกษียณอายุราชการไปครูของสำนักงานท้องถิ่น
จากกรมส่งเสริมการเกษตรหรืออื่นส่วนที่ว่างนี้ สำหรับตำแหน่งที่มีขาดครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์ที่ครบตามเด็ก หากได้รับจัดสรรตัวทดแทนและเงินเดือนบางส่วนที่ว่างขึ้น
ศูนย์ที่ขาดคนเด็กที่เกษียณอายุราชการไปครูผู้ดูแลเด็ก ก็จะอุปถัมภ์ตามจำนวนที่ว่างขึ้น ก็จะอุปถัมภ์ที่ว่างขึ้นที่ว่างขึ้นของศูนย์ที่ว่างขึ้น

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ ปลัดฯ/รองปลัดฯ
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานวางแผน	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณงาน (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของสำนักปลัด	๓๐	๑,๓๕๕	๕๒,๖๕๐	๐.๖๔
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของกองคลัง	๒๐	๑,๓๕๔	๒๗,๐๘๐	๐.๓๓
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของกองช่าง	๒๐	๙๙๓	๑๙,๘๖๐	๐.๒๔
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของกองการศึกษา	๒๐	๖๕๒	๑๓,๐๔๐	๐.๑๖
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของสาธารณสุข	๒๐	๑,๐๐๕	๒๐,๑๐๐	๐.๒๔
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของกองสวัสดิการสังคม	๒๐	๖๕๒	๑๓,๐๔๐	๐.๑๖
-งานวางแผน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ อนุมัติ อนุญาต มอบหมาย ประเมิน สั่งการของส่งเสริมการเกษตร	๒๐	๖๕๒	๑๓,๐๔๐	๐.๑๖
-งานประชุม/ข้อราชการ/ส่วนราชการ	๑๒๐	๒๙๘	๓๕,๗๖๐	๐.๔๓
-งานระเบียบกฎหมาย	๑๘๐	๕๕	๙,๙๐๐	๐.๑๒
	๓๐๐	๑๗	๕,๑๐๐	๐.๐๖
		๗,๔๓๓	๒๐๙,๕๗๐	๒.๕๓

รวม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (นายพยุ เพ็งแก้ว)

พ.จ.อ.ผู้รับรอง
 (อาวุธ จันทร์สว่าง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
งานบริหารงานทั่วไป				
งานบริหารงานทั่วไป (ด้านอำนวยการ)				
๑. งานช่วยเหลือต้อนรับ และอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ	๒๐	๒๒๐	๔,๔๐๐	๐.๐๕
๒. ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลงานจัดเลี้ยง รับประทานอาหารประชุม สัมมนาต่าง ๆ	๔๒๐	๓๘	๑๕,๙๖๐	๐.๑๙
๓. งานด้านการถ่ายภาพเอกสาร ส่งแฟกซ์ รับโทรศัพท์	๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔. งานจัดเตรียมสถานที่ในการจัดงาน กิจกรรม งานรัฐพิธีต่าง ๆ	๔๒๐	๒๒	๙,๒๔๐	๐.๑๑
งานประชาสัมพันธ์				
๑. งานจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒. งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย	๓๐	๑๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๓. งานจัดเก็บข้อมูล ภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.	๓๐	๒๕	๗๕๐	๐.๐๑
๔. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๕. งานบริการข้อมูลผ่านทางโทรศัพท์แก่ประชาชน	๓	๕๐	๑๕๐	๐.๐๐
งานทำความสะดวกอาคารสถานที่				
๑. ทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายใน-ภายนอกสำนักงาน	๓๒๐	๓๖๕	๑๑๖,๘๐๐	๑.๔๑
๒. ทำความสะอาดบริเวณรอบนอกจัดสวน ตกแต่ง ตัดหญ้า คายหญ้า	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบข้อกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีขมิฐ อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานบ้านงานครัว	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๓. เปิด - ปิด ไฟ อาคารสำนักงาน ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ	๓๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
งานบ้านงานครัว				
๑. จัดเตรียมอาหาร น้ดื่ม เสริฟกาแฟ รับรองคณะตรวจเยี่ยม และ ผู้มาติดต่อราชการ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. ทำความสะอาด ล้าง จัดเก็บ วัสดุงานบ้านงานครัว (แก้วน้ำ แก้วกาแฟ ถ้วย ชาม)	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. ทำความสะอาดห้องครัว	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
งานขับรถ (รถยนต์ส่วนบุคคล)				
๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้กับเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด รับ - ส่ง หนังสือราชการ ในเขตพื้นที่และนอกพื้นที่ (เฉลี่ย ๓ ครั้ง / สัปดาห์)	๒๔๐	๙๖	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้กับเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการออกสำรวจ ควบคุม ตรวจสอบ งานก่อสร้างในเขตพื้นที่ (เฉลี่ย ๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๒๔๐	๔๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๓. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้กับเจ้าหน้าที่กองคลัง ดำเนินการด้านการเงิน กับธนาคาร ครั้ง/สัปดาห์ ออกชำระค่าสาธารณูปโภค จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ฯลฯ (เฉลี่ย ๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๒๔๐	๙๖	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๔. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้กับเจ้าหน้าที่กองการศึกษา ฯ ดำเนินการออกพื้นที่เยี่ยมศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่ จำนวน ๕ ศูนย์ (เฉลี่ย ๑ ครั้ง / เดือน)	๔๒๐	๗๒	๓๐,๒๔๐	๐.๓๗
๕. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ ให้กับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม ดำเนินการออกพื้นที่จ่ายเบี้ย ยังชีพให้กับผู้สูงอายุ และผู้พิการ (เฉลี่ย ๒ เที่ยว / เดือน)	๔๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบกรกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๖. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน (ทุกครั้งที่ออกปฏิบัติหน้าที่)		๕	๕๕๐	๒,๗๕๐	๐.๐๓
งานบำรุงรักษา					
๑. ใช้ทำความสะอาดถังรถ ๑ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)					
๒. ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง / เติมน้ำมัน (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓. ตรวจสอบเช็คลมยางความดันรถ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๔. ตรวจสอบแบตเตอรี่รถ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๕. ถูน้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม. และ ๘,๐๐๐ กม. (๒ ครั้ง/ปี)		๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
งานขับรถกู้ชีพ					
๑. ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ รับ - ส่ง ผู้ป่วยตามคำร้องขอ ในเขตพื้นที่ และนอกพื้นที่ (เฉลี่ย ๘ เที่ยว/สัปดาห์)		๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒. ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ เมื่อเกิดเหตุ (เฉลี่ย ๑๒ ครั้ง/ปี)		๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๔. จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน (ทุกครั้งที่ออกปฏิบัติหน้าที่)		๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
บำรุงรักษา					
๑. ใช้ทำความสะอาดถังรถ ๑ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๕	๕๕๐	๒,๗๕๐	๐.๐๓
๒. ตรวจสอบเช็คน้ำมันเครื่อง / เติมน้ำมัน (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓. ตรวจสอบเช็คลมยางความดันรถ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓. ตรวจสอบเช็คลมยางความดันรถ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๔. ตรวจสอบเตตเตอร์รีด ๗ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)		๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๕. ถายน้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม. และ ๘,๐๐๐ กม. (๒ ครั้ง/ปี)		๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๖. ตรวจสอบหัวจ่ายน้ำทุกจุดพร้อมระบบจ่ายน้ำ (๒ ครั้ง/เดือน)		๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
ตำแหน่งบริหารงานบุคคล					
การจัดทำแผนอัตรากำลัง					
๑. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี					
๒. ประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๑ พิจารณา		๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑
-วิเคราะห์สภาพปัญหาของ อปท. และความต้องการของประชาชน ในท้องถิ่น					
-วิเคราะห์ภารกิจแต่ละด้าน ว่ามีความต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าใด		๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
ระดับใด ในการดำเนินงานตามภารกิจนั้น					
-สรุปแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง					
-นำภารกิจที่ได้จากการวิเคราะห์ มากำหนดส่วนราชการ และวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง					
ในส่วนราชการต่าง ๆ					
๓. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) ซึ่งประกอบด้วย					
- หลักการและเหตุผล		๕,๕๐๐	๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
- วัตถุประสงค์					

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบารกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีขมิฐ อำเภอยะนิง จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
- ขอบเขตและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง				
- สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขต อปท				
- ภารกิจหลัก ภารกิจรอง				
- สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล				
- โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง				
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น				
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี				
- แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง				
- ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง				
๔. ประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และรับรองเพื่อเสนอขอความ	๓๖๐	๒	๓๖๐	๐.๐๑
๕. จัดทำหนังสือเสนอขอความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง จาก ก. จังหวัด	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑
๖. ก.เห็นชอบ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง และทำหน้าที่สื่อสารสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง				
๑. แต่งตั้งคณะทำงานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี				
๒. กำหนดวันประชุมคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑ เพื่อพิจารณา	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
- เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาของ อปท. และความต้องการของประชาชน ในท้องถิ่น	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
- วิเคราะห์ภารกิจแต่ละด้าน ว่ามีความต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าใด ระดับใด ในการดำเนินงานตามภารกิจนั้น				
- สรุปแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง				
- นำภารกิจที่ได้จากการวิเคราะห์ มา ปรับปรุงตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบเลิกตำแหน่ง เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง				
๓. จัดทำเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี				
- แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิก เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	๑,๕๘๐	๒	๓,๑๖๐	๐.๐๔
- แบบแสดงรายละเอียดการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕				
- เอกสารหมายเลข ๑ - ๕				
- โครงสร้างส่วนราชการ				
- บัญชีจัดคนลงสู่งาน				
- สำเนากรอบอัตรากำลัง				
- บันทึกรายงานการประชุม				
๔. จัดทำเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จาก ก. จังหวัด	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑
๕. เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบ จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลังและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบกรกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัด/ ผอ. กอง ทุกส่วนราชการ	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร				
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒. ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๑ พิจารณา	๓๒๐	๒	๖๔๐	๐.๐๑
- วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารทรัพยากรบุคคล				
- ประเด็นที่ต้องการพัฒนา				
- หลักสูตรในการพัฒนา				
- แนวทางในการพัฒนา				
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา				
๓. เจ้าหน้าที่นำมติที่ประชุมมาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย	๑,๑๐๐	๒	๒,๒๐๐	๐.๐๓
- เหตุผลและการและความจำเป็น				
- วัตถุประสงค์ /เป้าหมาย				
- หลักสูตรการพัฒนา				
- วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา				
- งบประมาณในการพัฒนา				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดค่าแห่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ					เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
- การติดตามและประเมินผล								
๔. ประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อรับรองแผนพัฒนาบุคลากร					๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
๕. เมื่อที่ประชุมคณะทำงานเห็นชอบร่างแผน เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร					๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแผนโดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และจัดทำโครงการอบรม					๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
การสรรหาพนักงานจ้าง								
ขั้นเตรียมการ								
๑. จัดทำบันทึขออนุมัติดำเนินการสรรหา					๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๒. ทำหนังสือขอตัวคณะกรรมการจากภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการ					๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา					๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๔. จัดทำร่างประกาศดำเนินการสรรหา					๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๕. จัดทำเอกสารรับสมัคร การสอบ (ใบสมัคร บัญชีลงชื่อ แบบประเมินสมรรถนะ					๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
แบบรวมคะแนนสัมภาษณ์)								
ขั้นดำเนินการ								
๑. ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๑ เพื่อพิจารณาร่างประกาศดำเนินการสรรหา					๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๒. ประกาศดำเนินการสรรหา					๑,๑๐๐	๒	๒,๒๐๐	๐.๐๓
๓. ดำเนินการรับสมัคร					๑,๒๖๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบการทำงานตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๔. ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๒ เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๖. ดำเนินการสรรหา โดยวิธีการสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๗. รวมคะแนนผลการสอบ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
ขั้นสรุปผลรายงาน ก.จังหวัด				
๑. ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ ๓ เพื่อรับรองผลการสรรหา	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๒. ประกาศผลการคัดเลือก	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๓. จัดทำเอกสารรายงานผลการ สรรหา เพื่อขอความเห็นชอบในการบรรจุแต่งตั้ง	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
ขั้นตอนการบรรจุแต่งตั้ง				
๑. จัดทำคำสั่งบรรจุการแต่งตั้ง	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ที่การงาน	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๓. จัดทำสัญญาจ้าง	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๔. จัดทำทะเบียนประวัติ	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๕. รายงานการบรรจุแต่งตั้งให้อำเภอและจังหวัดทราบ	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑
การเลื่อนขั้นเงินเดือน				
ครั้งที่ ๑ เมษายน				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๑. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๒. จัดทำคำสั่งพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๓. จัดทำเอกสารประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑,๕๖๐	๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๔. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๕. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๖. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๗. รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้นายอำเภอ/จังหวัดทราบ	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑
ครั้งที่ ๒ ตุลาคม				
๑. จัดทำคำสั่งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๒. จัดทำคำสั่งพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๓. จัดทำเอกสารประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ	๖๐	๓๘	๒,๒๘๐	๐.๐๓
๔. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๕. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๖. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๗. รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้นายอำเภอ/จังหวัดทราบ	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบการทำงานตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
การเลื่อนระดับ				
๑. บันทึกข้อร้องเรียนคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐
๒. จัดทำแบบประเมินบุคคล	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐
๓. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมิน	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๓. ส่งเอกสารการประเมินขอความเห็นชอบ ก.จังหวัด เลื่อนระดับ	๒๑๐	๓	๖๓๐	๐.๐๑
๔. ก.เห็นชอบ จัดทำคำสั่งเลื่อนระดับ	๖๐	๓	๑๘๐	๐.๐๐
๕. บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๒๔๐	๓	๗๒๐	๐.๐๑
๖. รายงานการเลื่อนระดับ	๒๑๐	๓	๖๓๐	๐.๐๑
การต่อสัญญาจ้าง				
๑. สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบพนักงานจ้างหมดสัญญาจ้าง	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒. พิจารณาการอัตรากำลัง ว่ามีกรอบอัตรากำลังหรือไม่	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓. พิจารณาหลักฐานชัดเจนว่านโยบายแผนงานโครงการยังมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต่อใช้งานจ้าง	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๔. นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา(ย้อนหลัง ๒ ปีไม่ต่ำกว่าระดับ)	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑
๕. ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอแยก ๆ เพื่อขอต่อสัญญาจ้าง	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖. เสนอขอความเห็นชอบต่อสัญญาจ้าง ก.จังหวัด	๒๑๐	๒	๔๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๗. ก.จังหวัด เห็นชอบ ทิศที่ตั้งตอสัญญาจ้าง		๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๘. ทำสัญญาจ้าง		๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
ควบคุมการมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง					
๑. ตรวจเช็คสมุดลงเวลา สรุปรายงานผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร		๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒. ตรวจสอบการลา ความคุมสถิติการลา		๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓. รายงานการลาประจำเดือน		๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
งานทะเบียนบุคลากร (เบิกจ่ายตรง)					
๑. ตรวจสอบผู้มีสิทธิ		๖๐	๕๕	๓,๓๐๐	๐.๐๔
๒. บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ เบิกจ่ายตรง		๖๐	๕๕	๓,๓๐๐	๐.๐๔
๓. แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิ		๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๔. แจงข้อมูลผู้หมดสิทธิ		๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
๕. ปรับปรุงข้อมูลบุคคล		๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
๑. สำรองผู้สิทธิได้รับเครื่องราชย์		๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๒. รายงานเสนอขอ		๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
ด้านงานธุรการ					

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบข้อกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาดังหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
งานสารบรรณ					
๑.	ลงทะเบียนรับหนังสือเข้า	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๒.	แยกประเภทหนังสือ	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๓.	ลงทะเบียนรับหนังสือภายใน	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๔.	ลงทะเบียนส่งหนังสือภายนอก	๑๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๕.	ส่งหนังสือภายนอก	๑๘๐	๓๘๐	๖๕,๔๐๐	๐.๘๓
๖.	ส่งหนังสือภายใน	๑๐	๒๒๐	๒,๒๐๐	๐.๐๓
๗.	ร่างโต้ตอบหนังสือ ภายนอก	๖๐	๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
งานบริการ					
๑.	งานถ่ายเอกสาร				
๒.	อำนวยความสะดวกต้อนรับ ผู้มารับบริการ	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๓.	ให้คำแนะนำผู้มาติดต่อราชการ	๓๐	๗๘๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
ด้านงานบันทึกข้อมูล					
๑.	บันทึกข้อมูลโปรแกรมทะเบียนบุคลากร				
๒.	บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของพนักงานส่วนตำบล	๖๐	๘๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๓.	บันทึกฐานข้อมูลทะเบียนภาษี	๖๐	๘๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖
		๖๐	๑,๓๐๐	๗๘,๐๐๐	๐.๙๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบารกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๔. บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนา	๖๐	๘๘๐	๕๒,๘๐๐	๐.๖๔
๖. บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการเลือกตั้ง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
งานนโยบายและแผน				
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑. จัดทำแถลงนโยบายนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐๐	๒	๖๐๐	๐.๐๑
งานแผนพัฒนาตำบล				
๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๕๖๐	๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๒. จัดทำงานแผนพัฒนาสี่ปี้องค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓. จัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๔. ติดตามและประเมินผลแผนสามปี	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
งานงบประมาณ				
๑. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบล	๖,๔๐๐	๒	๑๒,๘๐๐	๐.๑๕
๒. โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓. เขียนโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
งานวิชาการ				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาดังหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๑. การวางระบบควบคุมภายใน	๙๘๐	๒	๑,๙๖๐	๐.๐๒
งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศ				
๑. บันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒. บันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๓. งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๔. งานบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานในภาครัฐ (e-report.energy.go.th)	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕. งานจัดการควบคุมและดูแลระบบข้อมูลภายในเว็บไซต์ ของ อบต.ศรีชมภู	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย	๑,๒๔๐	๒	๒,๔๘๐	๐.๐๓
๒. จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย	๑,๒๔๐	๒	๒,๔๘๐	๐.๐๓
๓. จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๔. จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหนาว	๑,๒๔๐	๒	๒,๔๘๐	๐.๐๓
๕. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	๑,๒๔๐	๒	๒,๔๘๐	๐.๐๓
๖. จัดอบรมการป้องกันเกิดการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๓
๗. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันสาธารณภัยแก่สมาชิก อบพร.	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบข้อกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๘. จัดอบรมให้ความรู้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	๕๔๐	๓	๑,๖๒๐	๐.๐๒
๙. ดำเนินการบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด (๑๐ วัน/ ๑ ครั้ง)	๕,๕๖๐	๒	๑๑,๑๒๐	๐.๑๓
๑๐. ออกสำรวจพื้นที่เสี่ยงที่จะเกิดสาธารณภัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑. ตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒. ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ในอาคาร	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๓. ให้คำปรึกษาแนะนำการป้องกันการเกิดอัคคีภัยแก่เจ้าของสถานที่	๖๐	๔	๒๔๐	๐.๐๐
๑๔. ให้คำปรึกษาแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทุกประเภท	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๕. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้งโดยการแจกจ่ายน้ำตามคำร้องขอใช้ในเขตพื้นที่ และนอกพื้นที่	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๖. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบวาตภัย (จำนวนเฉลี่ย ราย/ปี)	๔๒๐	๑๗	๗,๑๔๐	๐.๐๙
๑๗. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๔๕๐	๒	๙๐๐	๐.๐๑
๑๘. ระวังอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุ ที่อยู่อาศัย ไฟไหม้พื้นที่ทางการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง	๒๔๐	๒๓	๕,๕๒๐	๐.๐๗
๑๙. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย โดยการดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย	๑๒๐	๑๘	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒๐. ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหนาว จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน (จัดทำโครงการแจกจ่ายผ้าห่ม / เสื้อกันหนาว)	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๒๑. ดำเนินการด้านบริการแพทย์ฉุกเฉิน (นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลในพื้นที่)	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาดังหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๒๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบนท้องถนนในเขตเทศบาลต่าง ๆ (ตามโครงการ ๗ วันอันตราย)	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๒๓. ให้ความเห็นเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัย สั่งการ ด้านงานป้องกัน ควบคุมและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๔. งานร่างโต้ตอบหนังสือ และแปลเอกสารงานป้องกัน ฯ	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒๕. งานเตรียมการสำหรับการประชุม อบรม เกี่ยวกับโครงการสาธารณสุขต่าง ๆ	๓๐	๑๘	๕๔๐	๐.๐๑
งานกฎหมายและคดี				
๑. พิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒. งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๓. งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ อบต.	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔. งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕. งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานกิจการสภา				
๑. ลงทะเบียนรับหนังสือเข้า	๑๐	๑๕	๑๕๐	๐.๐๐
๒. ลงทะเบียนส่งหนังสือภายนอก	๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
๓. งานร่าง พิมพ์ หนังสือเชิญประชุม	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ สำนักงานปลัด

ประกอบกรกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ (นาที)	ปริมาณ (เรื่อง/ราย)	เวลาดังหมด ต่อปี(นาที)	จำนวน ต้องการ
๔. งานจัดเตรียมห้องประชุมสภา อบต.	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๕. งานบันทึกรายงานการประชุม	๖๐๐	๑๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม	๗๙,๓๔๓	๑๘,๕๑๐	๑,๒๑๕,๐๑๐	๑๙.๒๓

พ.จ.ท.ผู้จัดทำ

(ณัฐรัชต์ วันโนนาม)
หัวหน้าสำนักปลัด

พ.จ.อ.ผู้รับรอง

(อาวุธ จันทร์สว่าง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองคลัง
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอเมืองโซพิลสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง		ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาที่ทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
	(นาที)	(นาที)			
งานการเงิน					
กองคลัง (๑๒)					
๑.งานรับเงิน	๓๐		๔๐๔	๑๒,๑๒๐	๐.๑๕
๒.งานเบิกจ่ายเงิน	๖๐		๘๕๐	๕๑,๐๐๐	๐.๖๒
๓.งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๖๐		๒,๒๑๕	๑๓๒,๙๐๐	๑.๖๑
๔.งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี	๖๐		๒๕	๑,๕๐๐	๐.๑๒
๕.งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน	๖๐		๒,๖๑๖	๑๕๖,๙๖๐	๑.๙๐
งานบัญชี					
๑.งานการบัญชี (เงินสดรับ - จ่ายทะเบียนรายรับ)	๓๐		๑,๑๑๕	๓๓,๔๕๐	๐.๔๐
๒.งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	๖๐		๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓.งานงบการเงินและทดลอง	๒๒๐		๑๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๔.งานแสดงฐานะทางการเงิน	๒๒๐		๓๑๕	๖๙,๓๐๐	๐.๘๔
๕.งานรายงานทางการเงินและบัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน	๑๒๐		๓๑๕	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
๑.งานทะเบียนทรัพย์สิน	๔๐		๑,๒๒๕	๕๐,๖๐๐	๐.๖๑
๒.งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒๐๐		๕๖๐	๑๑๒,๐๐๐	๑.๓๕
๓.งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๒๖๐		๒	๕๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองคลัง

ประกอบรายการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอเมืองโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง		ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
	(นาที)	(นาท)			
กองคลัง (๐๒)					
๔.งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐		๑	๑๒๐	๐.๐๐
๕.จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๒๐		๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔
๖.งานทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสตัวครุภัณฑ์ทำทะเบียนยืมพัสดุ	๖๐		๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗.จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐		๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๘.งานรายงานตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี	๓๐		๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
๙.การติดตามทวงถามพัสดุเมื่อครบกำหนดคืน	๖๐		๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๐.การจัดทำฎีกา วางฎีกางานจัดซื้อจัดจ้าง	๔๐		๑,๓๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๑๑.การลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๓๐		๑๐	๓๐๐	๐.๐๐
๑๒.งานจัดหา จัดซื้อ ตกลงราคา	๓๐		๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๓.งานจัดหา จัดซื้อ สอบราคา	๕๐๐		๒๓	๑๑,๕๐๐	๐.๑๔
๑๔.งานว่าจ้าง ตกลงราคา	๒๐๐		๑	๒๐๐	๐.๐๐
๑๕.งานว่าจ้าง สอบราคา	๑๔๐		๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๑๖.งานจัดหา จัดซื้อกรณีพิเศษ/วิธีพิเศษ	๖๐		๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๗.งานเก็บรักษา	๑๒๐		๑	๑๒๐	๐.๐๐
๑๘.งานบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์	๙๐		๔๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๙.งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด	๙๐		๔๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองคลัง

ประกอบรายการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอเมืองโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง		ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
	(นาที)	(นาที่)			
กองคลัง (๐๒)					
๒๐.งานสัญญาซื้อ	๒๐		๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๒๑.งานสัญญาจ้าง	๔๐		๓๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๒๒.งานกรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบ	๓๐		๘๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒๓.งานรายงานข้อมูลระบบนำเข้า key-in ของกรมบัญชีกลาง	๒๐		๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๒๔.งานรายงานและรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ	๑๒๐		๔๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒๕.งานบริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน	๑๒๐		๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๒๖.งานรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี	๒๐๐		๑	๒๐๐	๐.๐๐
๒๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐		๓๖๕	๑๘,๒๕๐	๐.๒๒
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
๑.งานวางแผนการจัดเก็บรายได้	๑๒๐		๑	๑๒๐	๐.๐๐
๒.งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจการชำระภาษีอากร	๑๒๐		๒	๒๔๐	๐.๐๐
๓.งานจัดเก็บและชำระหนี้เกี่ยวกับภาษีอากร	๕		๑,๓๒๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๔.งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดการชำระภาษี	๑๐		๑๐	๑๐๐	๐.๐๐
๕.งานออกหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี	๑๐		๑๐	๑๐๐	๐.๐๐
๖.งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน	๖๐		๒๒๕	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๗.งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี	๖๐		๘๓๕	๕๐,๑๐๐	๐.๖๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองคลัง

ประกอบรายการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอเมืองโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง		ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
	(นาที)	(นาที่)			
กองคลัง (๐๒)					
๘.งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามหมู่บ้าน	๖๐		๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
งานธุรการ					
๑.งานรับหนังสือของกองคลัง	๑๐		๒๔๘	๒,๔๘๐	๐.๐๓
๒.งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนการคลัง	๒๐		๑,๐๑๘	๒๐,๓๖๐	๐.๒๕
๓.งานพิมพ์หนังสือราชการ	๓๐		๑๕๔	๔,๖๒๐	๐.๐๖
๓.๑ งานร่างหนังสือ	๑๐		๕๐	๕๐๐	๐.๐๑
๓.๒ งานพิมพ์หนังสือ	๒๐		๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๓.๓ งานเขียนโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๑๒๐		๒	๒๔๐	๐.๐๐
งานวิชาการ					
๑.งานจัดทำการวางระบบควบคุมภายใน	๕๖๐		๒	๑,๑๒๐	๐.๐๑
งานบันทึกข้อมูล					
๑.งานบันทึกข้อมูลลงในบัตรในเครื่องคอมพิวเตอร์	๒๖๐		๓	๗๘๐	๐.๐๑
๒.งานบันทึกระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการการวางแผน และประเมินผลการ	๖๐		๑๑	๖๖๐	๐.๐๑
๓.งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan	๑๒๐		๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔.งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๒๘๐		๖	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๕.งานแยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดของบัตรหรืองานแม่เหล็กที่จำแนกไว้	๖๐		๒	๑๒๐	๐.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองคลัง

ประกอบกรกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอเมืองโซพิลสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)		ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	เรื่อง/ราย			
กองคลัง (๐๒)					
รวม	๕,๗๑๕	๑๘,๖๐๔	๑,๐๓๖,๒๘๐		๑๒,๕๒

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (นางอริย์ พงษ์สังข์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

พ.จ.อ.ผู้รับรอง
 (อาวุธ จันทร์สว่าง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองช่าง
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ


ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
งานควบคุมอาคาร				
กองช่าง (๐๓)				
๑.งานควบคุมก่อสร้างอาคาร	๒๐๐	๓๕	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๒.งานตรวจรับเอกสาร	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
งานสำรวจและออกแบบ				
๑.งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๒๔๐	๕๔๒	๑๓๐,๐๘๐	๑.๕๗
๒.งานออกแบบและเขียนแบบ	๑๒๐	๖๓๔	๗๖,๐๘๐	๐.๙๒
๓.งานประมาณราคา	๖๐	๔๑๗	๒๕,๐๒๐	๐.๓๐
๔.งานกำหนดราคากลาง	๖๐	๔๑๗	๒๕,๐๒๐	๐.๓๐
งานควบคุมงานก่อสร้าง				
๑.งานก่อสร้างถนน คสล.	๑,๕๐๐	๑๒๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
๒.งานก่อสร้างท่อน้ำประปา	๑,๔๐๐	๙๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
๓.งานเขียนแบบ ออกแบบอาคารสิ่งก่อสร้าง	๒๔๐	๕๔๒	๑๓๐,๐๘๐	๑.๕๗
๔. กำหนดรายการและงบประมาณการก่อสร้าง	๑๘๐	๑๓๕	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
งานบูรณะและซ่อมบำรุง				
๑.งานซ่อมบำรุงและปรับปรุงถนนลูกรัง	๒๖๐	๑๖๐	๔๑,๖๐๐	๐.๕๐
งานประสานสาธารณสุข				
๑.งานบำรุงรักษาทางและสะพาน	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒.งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
งานธุรการ				

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตราากำลังที่ ต้องการ
๑.งานสารบรรณของกองช่าง	๕	๑๐๕	๕๒๕	๐.๐๑
๒.งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ	๒๐	๓๕	๗๐๐	๐.๐๑
๓.งานควบคุมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. และงบประมาณในความรับผิดชอบของกองช่าง	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
รวม	๔,๖๕๕	๓,๑๐๗	๕๐๖,๓๐๕	๙.๗๔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

 (นายพยุ เพียงแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
 รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

พ.จ.อ.ผู้รับรอง

 (อาวุธ จันทร์สว่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองสาธารณสุขฯ
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)				
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
งานสาธารณสุข				
๑. งานทั่วไป	๑,๔๒๐	๒	๒,๘๔๐	๐.๐๓
๒. งานอาหารและสถานประกอบการ	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๕๒๐	๒	๑,๐๔๐	๐.๐๑
๔. งานอนามัยชุมชน	๑,๓๒๐	๒	๒,๖๔๐	๐.๐๓
๕. งานป้องกันยาเสพติด	๑,๑๒๐	๒	๒,๒๔๐	๐.๐๓
๖. งานสุศึกษาและความคุมโรคติดต่อ	๙๒๐	๒	๑,๘๔๐	๐.๐๒
๗. งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	๔๒๐	๒	๘๔๐	๐.๐๑
งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ				
๑. จัดประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๘๐	๔	๑,๑๒๐	๐.๐๑
๒. จัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรค	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๓. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔. บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ รายงานรายรับ รายจ่าย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖. จัดอบรมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๙๘๐	๓	๒,๙๔๐	๐.๐๔

๗. จัดทำเอกสารงานธุรการเกี่ยวกับกองทุน หนังสือรับ ส่ง	๓๐	๑๘	๕๕๐	๐.๐๑
๘. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินกองทุน	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๙. ดำเนินโครงการและติดตามผลการดำเนินงาน	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
งานรักษาความสะอาด				
๑. งานกวาดล้างทำความสะอาดบริเวณทางถนน และ ที่สาธารณะ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒. งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓. งานกำจัดขยะมูลฝอย เผาทำลาย	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานขจัดขยะ				
๑. ขจัดขยะ (๕ วันทำการ)	๓๐๐	๒๔๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๒. จัดทำรายงานกาขจัดขยะในการปฏิบัติหน้าที่เป็นหลักฐาน (ทุกครั้งที่ออกปฏิบัติหน้าที่)	๕	๕๕๐	๒,๗๕๐	๐.๐๓
งานบำรุงรักษา				
๑. เชื้อทำความสะอาดถังรถ ๖ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๒. ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง / เติมน้ำมัน (๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๖๐	๙๖	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๓. ตรวจสอบเครื่องยนต์รถ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๔. ตรวจสอบแบตเตอรี่รถ ๖ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)	๓๐	๙๖	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๕. ถ้ายาน้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม. และ ๘,๐๐๐ กม. (๒ ครั้ง/ปี)	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐
๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
๑.๑ งานสุขาภิบาลทั่วไป	๖๔๐	๒๔๘	๑๕๘,๗๒๐	๑.๙๒
๑.๒ งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๓๐๐	๑,๐๑๘	๓๐๕,๔๐๐	๓.๖๙
๑.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข				

๒.๑ งานอนามัย		๖๐๐	๒๔๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๒.๒ งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ		๔๖๐	๒๓๐	๒,๑๕๐	๐.๑๓
๓. งานรักษาความสะอาด					
๓.๑ งานรักษาความสะอาด		๖๐๐	๑๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๓.๒ งานกำจัดขยะและน้ำเสีย		๒๕๐	๑๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๓.๓ งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการสาธารณสุข		๕๒๐	๒๑	๑๐,๙๒๐	๐.๑๓
รวม		๓,๕๒๐	๒,๓๐๗	๗๘๑,๑๙๐	๑๑.๐๖

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (นายชูศักดิ์ รัตนวงษ์)
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

พ.จ.อ.ผู้รับรอง
 (อาวุธ จันทร์สว่าง)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
งานบริหารการศึกษา				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)				
๑. วางแผนงานการศึกษา การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒. ตรวจสอบการจัดทำแผนการ การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการศึกษา	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓. จัดทำและจัดทำสื่อการเรียนการสอน	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๔. จัดทำโครงการด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา เช่น การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕. การฝึกอบรมด้านการศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การงานแผนมิตตตามและประเมินผลงาน	๔,๐๘๐	๒๐	๘๑,๖๐๐	๐.๙๙
๖. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้แผนงานการศึกษาบรรลุ	๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗. งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น				
๑. วางแผนงานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงาน	๓,๔๔๐	๕	๑๓,๙๖๐	๐.๑๗
๒. จัดทำโครงการด้านส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น วันสงกรานต์ ประเพณีลอย ประเพณีแห่เทียนพรรษา วันออกพรรษา วันวิสาขบูชา งานกฐินสามัคคี ฯลฯ	๓,๔๔๐	๑๐	๓๔,๔๐๐	๐.๔๒
๓. งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี	๔๘๐	๕๘	๒๗,๘๔๐	๐.๓๔
๔. งานส่งเสริมทำบุญและรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ขนบธรรมเนียม ประเพณี	๔๘๐	๓๕๗	๑๗๑,๓๖๐	๒.๐๗
งานบริหารสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์)				
๑. บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) จำนวน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐
๒. จัดทำการจัดหา จัดซื้อ พัสดุ การเบิกจ่ายเงินในโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓. จัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในสถานศึกษา เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๔. ดูแลประสานงานกับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕๙๒	๕๙๒	๓๕๐,๔๖๔	๔.๒๓
๕. งานจัดทำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาอยู่	๓๖๐	๒,๘๕๐	๑,๐๒๖,๐๐๐	๑๒.๓๙

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
งานกีฬาและนันทนาการ				
๑. จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาชุมชนพัฒนาเด็กเล็ก	๔,๐๘๐	๖	๒๔,๔๘๐	๐.๓๐
๒. จัดทำโครงการกีฬาประชาชนตำบลนาเสียด	๔,๘๘๐	๑	๔,๘๘๐	๐.๐๖
๓. จัดทำโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	๕,๑๒๐	๑	๕,๑๒๐	๐.๐๖
๔. การจัดงานแข่งขันกีฬาตำบล	๔,๐๘๐	๑	๔,๐๘๐	๐.๐๕
งานติดตามผลและประเมินผล				
๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก ๒ ครั้ง/ปี	๔๘๐	๗	๓,๓๖๐	๐.๐๕
๒. งานประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ	๕๙๒	๕๐	๒๙,๖๐๐	๐.๓๖
๓. ขอความอนุเคราะห์บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการโครงการ/กิจกรรมต่างๆ	๒๔๐	๑๘	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๔. ขอข้อมูลการสำรวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน	๒๔๐	๗	๑,๖๘๐	๐.๐๒
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก				
๑. จัดทำโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๒,๔๔๐	๖	๑๔,๖๔๐	๐.๑๘
๒. จัดทำโครงการปฐมนิเทศน์เด็กและผู้ปกครอง	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓. ส่งเสริมให้เด็กเล็กกล้าแสดงออกโดยมีส่วนร่วมแสดงในกิจกรรมของ อบต.	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
งานพัฒนาบุคลากร				
๑. จัดทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๔๘๐	๗	๓,๓๖๐	๐.๐๕
งานเผยแพร่การศึกษา				
๑. ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
๒. รายงานผลการดำเนินงานส่วนการศึกษา	๔๘๐	๗	๓,๓๖๐	๐.๐๕
การปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๑. บันทึกขออนุมัติซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐	๗	๑,๖๘๐	๐.๐๒
งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา				
๑. บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒. จัดทำบันทึก มีกาเบิกจ่ายเงินให้จำนวน ๕ ศูนย์ฯ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
๓. จัดทำบัญชีรับ - จ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์		๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๔. การจัดทำและสนับสนุนการกำหนดนโยบายการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง		๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
การจัดทำงบประมาณและการดำเนินการตามงบประมาณ					
๑. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ		๔๘๐	๔๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒.๗๘
๒. จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ บันทึกขออนุมัติจัดทำกิจกรรมต่างๆ		๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
การจัดทำงบประมาณและการดำเนินการตามงบประมาณ					
๑. จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ		๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๒. จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ บันทึกขออนุมัติจัดทำกิจกรรมต่างๆ		๑๒๐	๔๕	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๓. จัดทำบันทึกขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ได้รับการอุดหนุน		๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔. ควบคุม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษาจัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างตาม		๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕. ควบคุม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษาจัดทำเอกสารจ้างเหมาประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒๔๐	๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๖. ควบคุม ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษาจัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ		๑๒๐	๘๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๗. ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าครองชีพของพนักงานส่วนตำบล ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก		๑๒๐	๙๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๘. ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของ ศพต./โรงเรียน		๑๒๐	๗๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๙. ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุของโครงการต่างๆ		๑๒๐	๗๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๑๐. ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๑๒๐	๗๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
รวม		๔๒,๓๑๔	๕,๗๑๙	๒,๒๔๙,๒๖๔	๒๗.๑๗

พ.จ.อ.ผู้รับรอง

(อาภุช จันทร์สว่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางธนวรรณ แก้ววิเศษ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองสวัสดิการสังคม
 ประกอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
กองสวัสดิการสังคม (๐๖)				
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
๑.งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์				
๑.๑ งานลงพื้นที่เยี่ยมผู้สูงอายุในพื้นที่	๒๐	๑๑	๒๒๐	๐.๐๐
๑.๒ งานรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐	๑,๐๕๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๑.๓ งานลงพื้นที่เยี่ยมคนพิการในพื้นที่	๒๐	๒๐	๔๐๐	๐.๐๐
๑.๔ งานรับลงทะเบียนคนพิการ	๑๐	๙๕๐	๙,๕๐๐	๐.๑๑
๑.๕ รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๐	๑๔	๑๔๐	๐.๐๐
๑.๖ งานลงพื้นที่เยี่ยมบ้านผู้ป่วยเอดส์	๒๐	๗	๑๔๐	๐.๐๐
๑.๗ รวบรวมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๒,๘๐๔	๒๘,๐๔๐	๐.๓๔
๑.๘ งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๒๐	๒,๘๐๔	๓๓๖,๔๘๐	๔.๐๖
๑.๙ งานจัดทำแผนพัฒนาชุมชน	๖๐	๓๔๓	๒๐,๕๘๐	๐.๒๕
๑.๑๐ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้น	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๑.๑๑ การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชน	๓๐	๒๕๒	๗,๕๖๐	๐.๐๙
๑.๑๒ ให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๗๕	๑,๐๘๗	๘๑,๕๒๕	๐.๙๘
งานส่งเสริมการเรียนรู้กลุ่มต่างๆ				
๒.๑ กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลศรีชมภู	๕	๖๙๘	๓,๔๙๐	๐.๐๔
๒.๒ ชมรมเครือข่ายผู้สูงอายุ	๒๔๐	๑	๒๔๐	๐.๐๐
งานบริการจัดเก็บข้อมูล				
๑. งานจัดทำการรวบรวมควบคุมภายใน	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตราค่าจ้างที่ ต้องการ
งานส่งเสริมอาชีพสตรี และบริหารงาน				
๑.งานพัฒนากลุ่มอาชีพสตรี	๑๒๐	๗	๘๔๐	๐.๐๑
๒. งานส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน	๒๑๐	๘	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๕.งานบริหารงานทั่วไปกองสวัสดิการสังคม				
๕.๑ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์	๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐
๕.๒ จัดทำบันทึกรายงานผู้จัดกิจกรรมต่างๆ	๑๐	๑๐	๑๐๐	๐.๐๐
๕.๓ การจัดทำแบบรายงานต่างๆ และติดตามผลงาน	๖๐	๒๒๓	๑๓,๓๘๐	๐.๑๖
๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๔๙๐	๒๔,๕๐๐	๐.๓๐
งานพิเศษ				
๕.๓.๑ จัดพิมพ์เอกสารประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และโครงการต่างๆ	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๑
๕.๓.๒ จัดพิมพ์ฎีกาประกอบการเบิกจ่ายเงินกองสวัสดิการสังคม	๒๐	๔๘	๙๖๐	๐.๐๑
รวม	๑,๘๗๕	๑๒,๒๘๙	๒๐,๔,๒๕๒	๖.๕๖

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวณัฐชา ประทุมชัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

พ.จ.อ.ผู้รับรอง

(อาวุธ จันทร์สว่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนปริมาณงานของ กองส่งเสริมการเกษตร
ประกอบกรกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู อำเภอโซ่พิสัย จังหวัดบึงกาฬ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/เรื่อง (นาที)	ปริมาณงานต่อปี (เรื่อง/ราย)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการ
กองส่งเสริมการเกษตร (๐๗)				
๑. งานส่งเสริมการเกษตร				
๑.๑ งานวิชาการเกษตร	๑๒๐	๕	๑๕๖๐	๑
๑.๒ งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	๓๐	๒๕๒	๗,๕๖๐	๐.๐๙
๑.๓ งานส่งเสริมการเกษตร	๗๕	๑,๐๘๗	๘๑,๕๒๕	๐.๙๘
๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์				
๒.๑ งานข้อมูลวิชาการ	๑๐	๒,๘๐๔	๒๘,๐๔๐	๐.๓๔
๒.๒ งานบำบัดน้ำเสีย	๑๒๐	๒,๘๐๔	๓๓๖,๔๘๐	๔.๐๖
๒.๓ งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๖๐	๓๔๓	๒๐,๕๘๐	๐.๒๕
รวม	๔๑๕	๗,๒๙๕	๔๗๕,๖๔๕	๖.๗๓

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นายสมพร เตือนจรัส)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

พ.จ.อ.ผู้รับรอง
(อาวุธ จันทร์สว่าง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาด เล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญแล้วดังนี้

๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสาร บรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกอบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมการ ให้คำปรึกษา หน้าที่ และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๕ งาน คือ

๑.๑งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานบริหารงานบุคคล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี

- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวันการรับและจ่ายเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทตรงของราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนควบคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานทะเบียนและทรัพย์สิน

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้า
- งานประปา

๓.๔ งานผังเมือง

- งานผังเมือง
- งานสำรวจออกแบบ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขพื้นฐาน งานสุขศึกษา งานป้องกันยาเสพติด งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานกำจัดขยะมูลฝอยและรักษาน้ำบำบัดน้ำเสียเผยแพร่ให้ความรู้ในเรื่องสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรค และเฝ้าระวังโรคระบาด ให้ความรู้ในการป้องกันโรคระบาดให้แก่ชุมชนการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาล การรักษา และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรค

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะมูลฝอย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สํารวจทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนงานและวิชาการ
- งานศึกษาปฐมวัย

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- งานกำรศึกษานอกระบบ ส่งเสริมอาชีพ
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานบริหารทั่วไป

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนา ชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์

๖.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย

- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

๖.๓ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสาธารณสุข

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการเกษตร การให้ความรู้ ทาง การเกษตร การใช้เทคโนโลยีทางการเกษตร การส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช การป้องกันและรักษาโรคและ ศัตรูพืชการส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร งานส่งเสริมการขยายพันธุ์ พืชพันธุ์ การป้องกันโรค และกักสัตว์และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรค

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมยศ บุตรนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เพื่อให้ความเห็นชอบในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมยศ บุตรนนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีชมภู