



แผนอัตรากำลัง ๓ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

โทร ๐-๔๒๔๙-๐๙๙๑/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
: saisamorn_tdk@hotmail.com/Website : www.tadokkam.go.th

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าดอกคำให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการจึงสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--------|---|
| ๑ | หลักการและเหตุผล |
| ๒ | วัตถุประสงค์ |
| ๓ | กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |
| ๔ | สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ |
| ๕ | ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ |
| ๖ | ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจะดำเนินการ |
| ๗ | สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล |
| ๘ | โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง |
| | ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ |
| | ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง(กรอบเดิม/กรอบใหม่) |
| | ๘.๓ เปรียบเทียบอัตรากำลังองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง |
| | ๘.๔ การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (+/-) |
| ๙ | ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น |
| | ๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น |
| | ๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนตำบลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างและพนักงานจ้าง |
| ๑๐ | แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี |
| ๑๑ | บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ |
| ๑๒ | แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง และพนักงานจ้าง |
| ๑๓ | ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง |

ภาคผนวก

-สำเนางบประมาณตามประกาศข้อบัญญัติ ๒๕๖๔

-สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ข้อ ๘.๒ ส่วนราชการที่ขอปรับปรุง

ข้อ ๘.๔ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

-บันทึกรายงานการประชุมฯ

-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เรื่องการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการฯ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เรื่องประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๖๔-๖๖)แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอวังโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
- ๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำเป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปีโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบึงกาฬได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงาน มีผลจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยการกระจาย ด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ (๔๐%) ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่า จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อน จะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ ซึ่งการวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๔.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๔.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๔.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๔.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๔.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ โดยรวม

๓.๔.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๔.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลัง เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจ มีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิง ปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่ม จำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง๓ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆดังนี้

ฝั่งเมืองรวมตำบลท่าดอกคำ ตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบล อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมดของเขตตำบลท่าดอกคำ จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน รวมพื้นที่ประมาณ ๑๐๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๖๕,๖๒๕ ไร่ ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ตั้งอยู่ที่ทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอบึงโขงหลง มีระยะห่างจากอำเภอประมาณ ๒๔ กิโลเมตร ทิศตะวันออกติดกับแม่น้ำโขงสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวทิศตะวันตกติด กับตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ตั้งอยู่ที่ทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอบึงโขงหลง มีระยะห่างจากอำเภอประมาณ ๒๔ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือติดกับตำบลโคกกวาง อำเภอบุ่งคล้า

ทิศใต้ติดกับตำบลดงบัง อำเภอบึงโขงหลง

ทิศตะวันออกติดกับแม่น้ำโขง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ทิศตะวันตกติดกับตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา

จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๔๒

ที่ตั้ง ๙๙ หมู่ที่ ๙ บ้านท่าดอกคำ ตำบลท่าดอกคำ อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ เนื้อที่ภายในเขต ตำบลท่าดอกคำ ๑๐๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๖๕,๖๒๕ ไร่

เนื้อที่ ตั้ง สำนักองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ คือ ท่าเลที่เลี้ยงสัตว์ท่าดอกคำ สาธารณประโยชน์ประมาณ ๙๓ ไร่ ๒ งาน

๑.๑ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะเป็นที่ดอนและมีพื้นที่ราบ มีความสูงจากระดับน้ำทะเลตั้งแต่ ๑๕๐-๑๙๐ เมตร และเป็นที่ยุ่มกระจายอยู่ทั่วไปในพื้นที่ของตำบล

๑.๒ ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศ เนื่องจากมีอาณาเขตติดต่อกับแม่น้ำโขง และสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ภูมิประเทศมีแต่ภูเขาสูง ทำให้อากาศค่อนข้างเย็นสบายและมีฝนตกก่อนฤดู ดังนี้

- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ เดือนเมษายน - เดือนตุลาคม
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ เดือนพฤศจิกายน - เดือนกุมภาพันธ์
- ฤดูแล้ง เริ่มตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนเมษายน
- ปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่ เฉลี่ยต่อปีที่ผ่านมา ๑๓๔.๐๓ มม.
- อุณหภูมิเฉลี่ย ต่ำสุด ๒๒.๐๑ องศาเซลเซียส สูงสุด ๓๒.๒๘ องศาเซลเซียส

สภาพปัญหา

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก ในฤดูฝนสัญจรไม่ได้
- ๑.๒ ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง เพราะมีระบบประปาไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ เกษตรกรขาดการรวมกลุ่มเพื่อต่อรองราคา
- ๒.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร หักค่าธรรมเนียมและสินค้าต่างๆ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(๓) ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาเยาวชนขาดจริยธรรมคุณธรรม
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ปัญหาผู้สูงอายุถูกทอดทิ้ง

(๔) ด้านการเมืองและการบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนขาดการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางการเมือง
- ๔.๒ ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- ๔.๓ ประชาชนขาดความตื่นตัวทางการเมือง
- ๔.๔ ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ ป่าสงวน
- ๕.๒ ปัญหาการใช้สารเคมีเพื่อกำจัดศัตรูพืชและสัตว์
- ๕.๓ ปัญหาการกัดเซาะ หังหลายตลิ่งแม่น้ำโขง
- ๕.๔ ปัญหาการจุกทำลายซังข้าวและวัชพืช

ความต้องการของประชาชน

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างสร้างสะพาน ถนน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ขุดลอกคลอง
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๕ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้าน

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ มีกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์แก่กลุ่มอาชีพต่างๆ
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๓) ด้านสังคม

- ๓.๑ มีกอบรมให้ความรู้ด้านสาธารณสุขโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ อบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่เด็กและเยาวชน
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๔ ต้องการเบี้ยแก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ติดเชื่อเอดส์
- ๓.๕ พันหมอกควั่นกำจัดยุงลายและฉีควัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๖ รถกู้ชีพกู้ภัย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(๔) ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ อบรมให้ความรู้เรื่องการเมืองการปกครอง
- ๔.๒ การมีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ทำแนวร้วกันที่สาธารณะ
- ๕.๒ ส่งเสริมการปลูกพืชเขียว
- ๕.๓ ก่อสร้างเขื่อนกันตลิ่งพังแม่น้ำโขง
- ๕.๔ ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยชีวภาพลด/เลิกการใช้สารเคมี
- ๕.๕ ปลูกป่าชุมชน

(๖) ด้านการศึกษา ศาสนา ชนบทธรรมนิยมประเพณีท้องถิ่น และภูมิปัญญาของท้องถิ่น

- ๖.๑ การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน
- ๖.๒ การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนยังขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และเหมาะสมกับการและเหมาะสมกับการพัฒนาการในวัยนี้
- ๖.๓ ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือการศึกษานอกระบบ ทำให้ยังมีความรู้ที่ล้าหลังไม่ทันเหตุการณ์บ้านเมือง
- ๖.๔ การเสื่อมศีลธรรมทางศาสนาของคนทำให้ไม่มีที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ ส่งผลให้เกิดปัญหาสังคมหลายเรื่องตามมา
- ๖.๕ วัฒนธรรมท้องถิ่นอันดีงาม ภูมิปัญญาชาวบ้านเริ่มสูญหายเนื่องจากไม่ได้รับความสนใจ จากเยาวชนรุ่นหลัง

(๗) ความต้องการด้านการสาธารณสุข ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๗.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๓ จัดทำแนวเขตกันหนองน้ำสาธารณะ
- ๗.๔ รณรงค์และปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนได้มีจิตสำนึกมีความรักและดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชนนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนทั้งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของอบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำโดยสรุปผลการประเมินศักยภาพของหน่วยงานดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑.๑ ระบบการบริหาร

- ๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ๒) มีการแบ่งแยก/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๑.๒ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

- ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี
- ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๑.๓ การเงิน/งบประมาณ

- ๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๑.๔ ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- ๑) มีกลุ่มมีกลุ่มปฎิหมักชีวภาพ ๑๓ กลุ่ม
- ๒) มีกลุ่มออมทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๓) มีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถนำแนวคิดมาพัฒนาชุมชนได้มาก
- ๔) มีสถานที่ราชการที่สำคัญอยู่ในพื้นที่ ได้แก่ โครงการส่งเสริมศิลปาชีพบ้านไร่อำวนวย

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

๒.๑ ระบบการบริหาร

๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจน

๒.๒ การเงิน/งบประมาณ

- ๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๒.๓ ชนบธรรมนิยมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๒) ประชาชน และเยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพุทธศาสนาอย่างจริงจัง

๒.๔ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) ขาดระบบการกำจัดขยะที่ถูกต้อง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓. โอกาส (Opportunity)

- ๑) การแก้ปัญหาความยากจนปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล
- ๒) รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข
- ๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
- ๔) นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร การท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล
- ๕) การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง

๔. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat)

- ๑) ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร/เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน
- ๒) ค่าครองชีพสูง
- ๓) ภาวะวิกฤตการณ์น้ำมัน พลังงาน และแก๊ส มีราคาแพง
- ๔) การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ
- ๕) ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน
- ๖) ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอนและราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๗) สถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน

กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาฯ ราชการและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น๗ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ดังนี้

๕.๑ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ฯลฯ

๕.๒ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะตลอดจนสถานที่ประชุม
อบรมแก่ราษฎร
- (๕) การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๓ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๔ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การรักษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความเหมาะสม
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง๗ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทำดอกผลได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบึงกาฬ

ประกอบด้วย ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และกีฬา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แผนงาน

๑.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารงานทั่วไป, งานวางแผน ฯลฯ
- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
 - : การสำรวจออกแบบ, การควบคุมการก่อสร้าง, การตรวจสอบการก่อสร้าง, งานศูนย์เครื่องจักรกล, การควบคุมอาคารผังเมือง, การควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร ฯลฯ
 - : การพัฒนางานด้านการคมนาคม การขนส่ง และระบบโลจิสติกส์

๑.๒ แผนงานเคหะและชุมชน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การวางแผนสถิติ ฯลฯ
- งานไฟฟ้าถนน
 - : การวิศวกรรม, การสาธารณสุขโรค, งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ
- งานสวนสาธารณะ
 - : การก่อสร้างปรับปรุง ดูแลรักษาสวนสาธารณะ, สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แผนงาน

๒.๑ แผนงานการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร, งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการเกษตร, งานสวัสดิการการเกษตร, งานส่งเสริมความรู้ การเกษตร, ส่งเสริมพืชผักสวนครัว และผลไม้ ฯลฯ
- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
 - : ขุดลอกแหล่งน้ำ คูคลอง เพื่อการเกษตร ฯลฯ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.๒ แผนงานการศึกษา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การบริหารการศึกษาการวางแผน และสถิติ, การเงินและบัญชีการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาของรัฐฯ
- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
 - : งานโรงเรียน, งานนิเทศน์, กิจกรรมเด็กและเยาวชน, การบริการผลิตสื่อการสอน
- งานระดับมัธยมศึกษา
 - : งานโรงเรียน, งานนิเทศน์, กิจกรรมนักเรียน, การบริการผลิตสื่อการสอน ฯลฯ
- งานศึกษาไม่กำหนดระดับ
 - : การศึกษานอกโรงเรียน, งานกิจกรรมนักเรียน, การนิเทศน์, การบริการสนับสนุนการศึกษา, กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด, การส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร, การศึกษาอื่นๆ ฯลฯ

๒.๓ แผนงานสาธารณสุข

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไปฯ
- งานโรงพยาบาล
 - : การรักษาพยาบาล, การเภสัชกรรม, งานทันตสาธารณสุข, งานเวชกรรมสังคม, งานบริการส่งเสริมอนามัย, งานสถานพักฟื้น, การชันสูตรและรังสีวิทยา, การป้องกันและบำบัดยาเสพติด, การป้องกันและบำบัดโรคเอดส์ ฯลฯ
- งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น
 - : การบริการสาธารณสุข, งานสาธารณสุขอื่น, งานวิจัยสาธารณสุข ฯลฯ
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
 - : การให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่, การวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน ฯลฯ

๒.๔ แผนงานสังคมสงเคราะห์

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การบริการสาธารณะ, การวางแผนสถิติ ด้านสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ
- งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์
 - : การสังคมสงเคราะห์, การสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน, การสวัสดิการสังคม, การสงเคราะห์ผู้สูงอายุฯ

๒.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- งานบริหารทั่วไป
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การจัดตั้งประชาคม, การประชาสัมพันธ์, การจัดเก็บสถิติข้อมูลฯ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน
 - : การจัดประชุมสัมมนา, กิจกรรมการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ, การรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้เกิดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยาเสพติด โรคเอดส์ อาชญากรรมฯ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
แผนงาน**

๓.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การวางแผนป้องกันภัย, การประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย ฯลฯ
- งานเทศกิจ
 - : การบริหารและบังคับการเทศกิจ, กิจกรรมด้านนิติการ, การรักษาความสงบเรียบร้อย, การบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น, การรักษาความปลอดภัยสถานี่อาคาร ฯลฯ
- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย
 - : การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย, ศูนย์วิทยุสื่อสาร ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และกีฬา
แผนงาน**

๔.๑ แผนงานการพาณิชย์

- งานกิจการสถานธนาขานูบาล
 - : งานกิจการสถานธนาขานูบาล ฯลฯ
- งานกิจการประปา
 - : งานผลิต, งานจำหน่ายและบริการ, งานมาตรารัดน้ำ, งานธุรการ, งานการเงินและบัญชี ฯลฯ
- งานตลาดสด
 - : งานจัดระเบียบตลาดสด, การบริหารงาน ตลาดสด ฯลฯ
- งานโรงฆ่าสัตว์
 - : การบริหารงานโรงฆ่าสัตว์ ฯลฯ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔.๒ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานกีฬา และนันทนาการ
 - : การส่งเสริมกิจกรรมกีฬา, งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ
- งานวิชาการ วางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - : ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว, ให้บริการท่องเที่ยว, งานวางแผนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว, อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
แผนงาน**

๕.๑ แผนงานการเกษตร

- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้
 - : งานป่าไม้ชุมชนการพัฒนาระบบชลประทาน ฯลฯ

๕.๒ แผนงานเคหะและชุมชน

- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - : ระบบการรักษาความสะอาด,ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - การพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย ฯลฯ
- งานบำบัดน้ำเสีย
 - : ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย , ระบบการรักษาความสะอาดคูคลอง
 - ระบายน้ำ ฯลฯ
 - :การพัฒนาาระบบจัดการคุณภาพน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
แผนงาน

๖.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ
 - : การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, งานวางแผน ฯลฯ
- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น
 - : ส่งเสริมการศาสนา, ฌาปนกิจสถาน, อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต, ประเพณีท้องถิ่น
 - อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์, ภูมิปัญญาชาวบ้าน, งานปลูกฝัง
 - จิตสำนึก ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี
แผนงาน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๗.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
 - : การบริหารงานทั่วไป, การบริหารงานบุคคล, การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และ
 - ประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร, กิจการทะเบียน, การปกครอง, การประชาสัมพันธ์, การ
 - ร้องเรียนร้องทุกข์, การประสานงาน, กิจการสภา, การเลือกตั้ง, การจัดทำคำสั่งประกาศ, การ
 - พัฒนาบุคลากร ฯลฯ
- งานวางแผนสถิติและวิชาการ
 - : งานวิชาการและแผน, การจัดทำงบประมาณ, การติดตามผลการดำเนินงานตาม
 - งบประมาณ, การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ,การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติฯ ฯลฯ
- งานบริหารงานคลัง
 - : การเบิกจ่าย, การพัสดุ, การทรัพย์สิน, สถิติการเงินและการคลัง, การตรวจสอบ
 - บัญชี, การพัฒนารายได้, การจัดเก็บรายได้, การซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ, กิจกรรม
 - ทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี, แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

แผนงาน

๔.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การวางแผนป้องกันภัย การประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย ฯลฯ

- งานเทศกิจ

: การบริหารและบังคับการเทศกิจ, กิจกรรมด้านนิติการ, การรักษาความสงบเรียบร้อย, การบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น, การรักษาความปลอดภัยสถานที่อาคาร ฯลฯ

- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย

: การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย, ศูนย์วิทยุสื่อสาร ฯลฯ

๔.๒ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานวิชาการ วางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

: ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว, ให้บริการท่องเที่ยว, งานวางแผนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว, อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

๔.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารงานทั่วไป, งานวางแผน ฯลฯ

- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

: การสำรวจออกแบบ, การควบคุมการก่อสร้าง, การตรวจสอบการก่อสร้าง งานศูนย์เครื่องจักรกล, การควบคุมอาคารผังเมือง, การควบคุมการขออนำรื้อทาง/เครื่องจักร ฯลฯ

: การพัฒนางานด้านการคมนาคม การขนส่ง และระบบโลจิสติกส์

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

วิสัยทัศน์(Vision)

“เป็นองค์กรหลักในการให้บริการสาธารณะ สืบสานวัฒนธรรมประเพณี มีคุณธรรม น้อมนำโครงการพระราชดำริ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชน”

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการคมนาคมและการขนส่งและระบบโลจิสติกส์
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านสาธารณสุขโรคและด้านสาธารณสุขการ
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการผังเมือง
- ๑.๔ ด้านการปรับปรุง บำรุงรักษา ทุกด้านที่อยู่ในกรอบของโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมอาชีพ
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านสวัสดิการสังคม
 - ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการแก่ผู้สูงอายุ
 - ส่งเสริมและพัฒนาระบบแก่บริการผู้พิการ
 - ส่งเสริมและพัฒนาระบบบริการแก่เด็กและเยาวชน
 - ส่งเสริมด้านที่พักอาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน
 - การรักษา สิทธิมนุษยชน
- ๒.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษา
 - ส่งเสริมการศึกษาในระบบและนอกระบบ
 - ส่งเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนและการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ส่งเสริมให้มีการศึกษาเพื่อการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคม อาเซียนโดยการปรับปรุงหลักสูตรการสอนภาษาต่างประเทศ โดยเน้นการฟังและการพูด และพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาให้มีคุณภาพ มาตรฐานเดียวกัน
- ๒.๔ แนวทางการพัฒนางานด้านการสาธารณสุข
 - ส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการสาธารณสุข*
 - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ ในการบริการ
 - พัฒนาระบบข้อมูลสาธารณสุข ให้เข้าถึงและครอบคลุม
- ๒.๕ ด้านการส่งเสริมอาชีพ
 - ส่งเสริมอาชีพเกษตรอินทรีย์ ลดการใช้ปุ๋ยเคมี
 - ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย
- ๓.๒ การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกเป็นธรรมแก่ประชาชน
- ๓.๓ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๔ ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย ประสานงานอาสาสมัคร สอดส่องดูแลความผิดปกติของชุมชน
- ๓.๕ ด้านการป้องกันและควบคุมแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔. การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมการท่องเที่ยวกีฬาและนันทนาการ

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการลงทุน
 - ส่งเสริมการรวมกลุ่มวิสาหกิจชุมชนและองค์กรสถาบันชุมชน
 - สนับสนุนการสร้างเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้มแข็ง
 - ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบ พิธี สุภการ
 - ส่งเสริมกิจการระบบสหกรณ์ชุมชน

- ส่งเสริมด้านการตลาด ร้านค้าชุมชน
- ๔.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการเกษตร
 - สนับสนุนแหล่งเงินทุน
 - ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ ลดการใช้สารเคมี
 - ส่งเสริมการเกษตรตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
 - ส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์เด่นของชุมชน
- ๔.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการพาณิชย์กรรม
 - ส่งเสริมการค้าเน้นการก่อสร้างศูนย์กระจายและส่งเสริมค้าและบริการเบ็ดเสร็จ
- ๔.๔ แนวทางการพัฒนางานด้านการท่องเที่ยว
 - ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
 - ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวให้มีความยั่งยืนและเกิดมูลค่าเพิ่ม
 - พัฒนาศูนย์บริการด้านการท่องเที่ยว ทุกภาคส่วน ให้มีความเข้าใจ ในด้านการให้บริการและด้านภาษี
 - พัฒนาสินค้า OTOP ที่เป็นเอกลักษณ์ในจังหวัดบึงกาฬ
 - พัฒนาระดับแหล่งท่องเที่ยว
 - พัฒนาการบริการ การท่องเที่ยว
 - การพัฒนาโครงสร้างด้านการท่องเที่ยว
 - ลดการใช้สารเคมีในภาคการเกษตร
 - ลดการทำลายห่วงโซ่อาหารในระบบนิเวศน์
 - มีมรดกเทศก่ประจำจังหวัดและอำเภอที่มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ
- ๔.๕ แนวทางการพัฒนางานด้านการกีฬาและนันทนาการ
 - การพัฒนาด้านสถานที่
 - การใช้จ่ายงบประมาณ
 - การพัฒนาบุคลากรทางด้านกีฬา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕. การพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕.๒ การแก้ไขปัญหาลภาวะสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชนในการ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๔ การคุ้มครองดูแลรักษา ดิน น้ำ และป่า

๖. การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ แนวทางการพัฒนางานด้านการส่งเสริมการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรมกับประเทศเพื่อนบ้าน
- ๖.๒ แนวทางการพัฒนางานด้านอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี และวัฒนธรรม
- ๖.๓ แนวทางการพัฒนางานด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุในพื้นที่

๗. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี

- ๗.๑ แนวทางการพัฒนาขีดความสามารถ สมรรถนะบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้
- ๗.๒ แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมในการทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๗.๓ แนวทางการพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๔ แนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงินการคลัง และงบประมาณ
- ๗.๕ แนวทางการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ทันสมัย อย่างครบวงจร
- ๗.๖ แนวทางการพัฒนาสร้างเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทุกระดับ

๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า การกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

การกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

การกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอันขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕. กองสวัสดิการสังคม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ทั้งสิ้น จำนวน ๒๐ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) จำนวน ๑๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา รวมกรอบกำลังทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ในส่วนราชการแต่ละส่วน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจและปริมาณงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ปัญหาการบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ต่อไป โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาฬ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

สรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างนั้นเป็นการระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี × ๖ ชม. = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ × ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

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

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม โดยมีอัตราค่าจ้าง ทั้งหมด ๖๓ อัตรา เป็นพนักงานส่วนตำบล ๒๑ อัตรา พนักงานครู ๔ อัตรา พนักงานจ้าง ๓๓ อัตรา เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญมีสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน และนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- ๑. กำหนดขึ้นใหม่ตามโครงสร้าง คือ หน่วยตรวจสอบภายใน
- ๒. กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ในหน่วยตรวจสอบภายใน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการไว้ ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | หมายเหตุ |
|---|---|--|
| <p>๑. สำนักปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง <p>๑.๒ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานการเลือกตั้ง <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดีและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานตรวจสอบภายใน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานควบคุมภายใน - งานตรวจสอบร่างสัญญา - งานให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย | <p>๑. สำนักปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานอำนวยความสะดวก</p> <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๕ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ </div> |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย <p>๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานบริการนักท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว <p>๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค | | |
| <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานธุรการประจำส่วนการคลัง - งานรายงานทางการเงิน <p>๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ | <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 20px;">ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</div> | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี- งานพัสดุ- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ | | |
| <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานก่อสร้างแบบบูรณะถนน- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ- งานสาธารณูปโภค <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์- งานวิศวกรรม- งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์- งานออกแบบ | <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง.</p> <p>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๓.๓ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๕ งานการโยธา</p> <div data-bbox="1018 1003 1359 1079" style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</div> | |
| <p>๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานสนับสนุนกิจการศาสนา- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น- งานสันหนนาการ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย | <p>๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานกิจการนักเรียน</p> <p>๔.๓ งานศาสนา</p> <p>๔.๔ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> | |

| โครงสร้างตามแผนยุทธากำสั่ง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | โครงสร้างตามแผนยุทธากำสั่ง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| <p>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย | | |
| <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ- งานสงเคราะห์คนชราคนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ <p>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการ- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจน- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและ เยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ | <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่ สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส</p> <div data-bbox="949 1415 1292 1489" style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;">ก.อบต.จังหวัดนิงกาฬ</div> | |

| <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p> | <p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> | <p>หมายเหตุ</p> |
|---|---|---------------------------------------|
| <p>ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน ซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ <p>๕.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อ รับผิดชอบในการ บริหารปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมการศึกษา และสาธารณสุข | | |
| | <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> | <p>กำหนดขึ้นตาม โครงสร้างใหม่</p> |

***หมายเหตุ รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่า จะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะสมเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) | ระดับ | จำนวน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | จำนวน | หมายเหตุ |
|-----|---|-----------|-------|---|-----------|----------------------|
| ๓ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | |
| ๓ | สำนักงานปลัด อบต. (๒๓ อัตรา) | ต้น | ๑ | สำนักงานปลัด อบต. (๒๓ อัตรา) | ต้น | |
| ๔ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) | ต้น | |
| ๕ | นิติกร | ชก. | ๑ | นิติกร | ชก. | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | |
| ๗ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก. | ๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ป.ก. | |
| ๘ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก. | ๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ป.ก. | |
| ๙ | เจ้าพนักงานป้องกัน | ป.จ. | ๑ | เจ้าพนักงานป้องกัน | ป.จ. | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.จ./ช.จ. | ๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ป.จ./ช.จ. | |
| ๑๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ว่างเดิม (ว่างทดแทน) |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๑๔ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | ๑ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | |
| ๑๕ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | | |
| ๑๖ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | |
| ๑๗ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑ | พนักงานขับรถขยะ | - | |
| ๑๘ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ว่างเดิม |
| ๑๙ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๐ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๑ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๒๒ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๒๓ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๒๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | นักการภารโรง | - | |
| ๒๕ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | ๑ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | |
| ๒๖ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๗ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | คนงานทั่วไป | - | |
| ๒๘ | กองคลัง (๑๐ อัตรา) | | | กองคลัง (๑๐ อัตรา) | | |
| ๒๙ | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | |
| ๓๐ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๑ | นักวิชาการคลัง | ชก. | |
| ๓๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.จ./ช.จ. | ๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ป.จ./ช.จ. | |
| ๓๒ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ป.จ. | ๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ป.จ. | ว่างเดิม (ว่างทดแทน) |
| ๓๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ป.จ. | ๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ป.จ. | |
| ๓๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | |
| ๓๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | |
| ๓๙ | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๔๐ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | คนงานทั่วไป | - | |

ตรวจสอบแล้ว

๓.จังหวัดนิงกาพ ครั้งที่ ๕๐ ก.จ.

ก.อบต.จังหวัดนิงกาพ

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) | ระดับ | จำนวน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) | | จำนวน | หมายเหตุ | |
|-----|---|---------|-------|---|---------|-------|--|---------------------------------------|
| ๓๔ | กองช่าง (๑๐ อัตรา) นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๑ | กองช่าง (๑๐ อัตรา) นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๑ | ว่างเดิม (ให้ขอ ตำแหน่ง คืน) | |
| ๓๕ | นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | ปจ./ชง. | ๑ | นายช่างโยธา (ปจ./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | ปจ./ชง. | ๑ | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | | |
| ๓๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประปา | - | ๑ | | |
| ๔๐ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | | |
| ๔๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | | |
| ๔๒ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจถ่ายโอน) | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจถ่ายโอน) | - | ๑ | | |
| ๔๓ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจถ่ายโอน) | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจถ่ายโอน) | - | ๑ | | |
| ๔๔ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๖ อัตรา) นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ต้น | ๑ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๖ อัตรา) นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ต้น | ๑ | | ว่างเดิม (ให้ขอ ตำแหน่ง คืน) |
| ๔๕ | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ปก./ชก. | ๑ | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ปก./ชก. | ๑ | | |
| ๔๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) (๑ อัตรา) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | | |
| ๔๗ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสา (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสา (๑ อัตรา) | - | ๑ | | |
| ๔๘ | ครู | - | ๑ | ครู | - | ๑ | | |
| ๔๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๔๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าคอกคำ (๒ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าคอกคำ (๒ อัตรา) | - | ๑ | | |
| ๕๐ | ครู | - | ๑ | ครู | - | ๑ | | |
| ๕๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๕๒ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | | |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๕๔ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๕๕ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๕๖ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสูง (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสูง (๑ อัตรา) | - | ๑ | | |
| ๕๗ | ครู | - | ๑ | ครู | - | ๑ | | |
| ๕๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๕๘ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝอยสน (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฝอยสน (๑ อัตรา) | - | ๑ | | |
| ๕๘ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | | |
| ๕๙ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | | |
| ๖๐ | กองสวัสดิการสังคม (๔ อัตรา) นักบริหารงานสวัสดิการฯ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ) | ต้น | ๑ | กองสวัสดิการสังคม (๔ อัตรา) นักบริหารงานสวัสดิการฯ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ) | ต้น | ๑ | ว่างเดิม | |
| ๖๑ | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ชก. | ๑ | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ชก. | ๑ | | |
| ๖๒ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.) | ชง. | ๑ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปจ./ชง.) | ชง. | ๑ | | |
| ๖๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | | |
| ๖๔ | | | | หน่วยตรวจภายใน (๑ อัตรา) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | กำหนดเพิ่ม ตาม โครงสร้าง ใหม่ | |
| รวม | | | ๖๓ | รวม | | ๖๔ | | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

บ.ต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕ / ๖๕
๒๐ เม.ย ๖๕

หมายเหตุ *ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่ว่างเต็ม (ใช้เงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่างเต็มจะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะขยับเล็กตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว ๒/๖

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓ / ๖๕
๒๐ ๒๕๖๕

๘.๓ การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

| อปท. | งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (บาท) | กำหนด ส่วน ราชการ | พนักงานส่วนตำบล | | | ลูกจ้างประจำ | | | ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก(ครูผู้ช่วย) | | | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ/ พนักงานทั่วไป | | | รวม |
|-------------------------------------|--|-------------------------|-----------------|------|----------------|--------------|------|----------------|--------------------------------|------|----------------|--|------|----------------|--|------|----------------|-----|
| | | | มีคน ครอง | ว่าง | กำหนด เพิ่ม | มีคน ครอง | ว่าง | กำหนด เพิ่ม | มีคน ครอง | ว่าง | กำหนด เพิ่ม | มีคน ครอง | ว่าง | กำหนด เพิ่ม | มีคน ครอง | ว่าง | กำหนด เพิ่ม | |
| อบต.ท่าดอกคำ (อปท.ขนาดกลาง) | ๔๗,๒๗๐,๐๐๐ | ๕ | ๑๗ | ๕ | - | - | - | ๒ | ๓ | - | ๕ | - | ๒๖ | ๑ | ๒ | ๖๔ | | |
| อบต.ดงวัง (อปท.ขนาดกลาง) | ๔๙,๑๗๙,๐๐๐ | ๕ | ๓๙ | ๒ | - | ๒ | - | ๒ | ๒ | - | ๘ | ๑ | ๑๗ | ๘ | - | ๖๕ | | |
| อบต.โพธิ์หมากแข้ง (อปท.ขนาดกลาง) | ๕๓,๘๑๐,๐๐๐ | ๕ | ๒๐ | ๒ | ๑ | - | - | - | ๔ | - | ๔ | - | ๑๖ | - | - | ๕๕ | | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๘.๔ การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (+/-)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอเมืองโขงหลวง จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------|--------------------|--|------|------|----------------------|------|------|---------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | สำนักงานปลัด | | | | | | | | | |
| ๓ | นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าสำนักงานปลัด) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นิติกร | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปจ./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม ไม่ออก ส่วนนิการ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุงวุฒิ) | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) | | | | | | | | | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๑๖ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙ | พนักงานดับเพลิง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | |
| ๒๐ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองคลัง | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นักบริหารงานคลัง(ผู้อำนวยการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปจ./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม ไม่ออก ส่วนนิการ |
| ๒๘ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปจ./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุงวุฒิ) | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | |
| ๓๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
 บึงกาฬ วันที่ ๕ / ๖๕
 ๒๐ ๒๕ ๖๕

| ที่ | ส่วนราชการ | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบ อัตราอ้างอิง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เต็ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------|------------------------------|--|------|------|-------------------------|------|------|---------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | กองช่าง | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๕ | นายช่างโยธา | ปง/จร. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม ใช้ทด ตำแหน่งการ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุมดูแล) | | | | | | | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | |
| ๔๐ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๒ | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๓ | พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔๕ | นักวิชาการศึกษา | ปท/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม ใช้ทด ตำแหน่งการ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุมดูแล) | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสา (๑ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๔๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าดอกคำ (๒ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๔๙ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๐ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าดอกคำ (๒ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๒ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๒ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสูง (๑ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผอม (๑ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๕๘ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) (๑ อัตรา) | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | |
| ๖๐ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖๒ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ว่างเต็ม

ตรวจสอบแล้ว

จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕ / ๖๕
๒๐ ๒๖ ๖๕

| ที่ | ส่วนราชการ | ระดับ ตำแหน่ง | กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใบในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตราจ้างคน เต็ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|------------------|------------------------------|---|------|------|------------------------|------|------|---------------------------------------|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | พนักงานจ้างควบคุมภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | กำหนดขึ้น ตาม โครงสร้าง ใหม่ |
| ๒๔ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | นัก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | กำหนดเพิ่ม |
| | รวม | | ๒๓ | ๒๔ | ๒๔ | ๒๔ | +๑ | - | - | |

หมายเหตุ *ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่ว่างเดิม (ใช้เงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่างเดิมจะบรรจุต่อไปเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะขยับเล็กตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว ๒๖
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๕ / ๕๕
๒๐ มี.ย ๕๕

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและโบนัสของพนักงานอื่น

๕.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและโบนัสของพนักงานอื่น ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลต่อคำ มีอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ๖๑ อัตรา ที่จะใช้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและโบนัสของพนักงานอื่น ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|----------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคำ | บริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง | ๑๑,๑๓๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๕,๑๖๐ | ๒๕,๖๖๐ | ๒๕,๖๖๐ | ๒๕,๖๖๐ | |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคำ | บริหารงานท้องถิ่นระดับต้น | ๓๓,๘๘๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๗,๓๘๐ | ๓๗,๓๘๐ | ๓๗,๓๘๐ | ๓๗,๓๘๐ | |

สำนักงานปลัด (๑๑) มีอัตราค่าจ้างปัจจุบันจำนวน ๒๑ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น | ๒๔,๖๕๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๒๘,๑๕๐ | ๒๘,๑๕๐ | ๒๘,๑๕๐ | ๒๘,๑๕๐ | |
| ๒ | นิติกร | ชำนาญการ | ๓๕,๓๑๐ | - | ๔,๕๐๐ | ๓๙,๘๑๐ | ๓๙,๘๑๐ | ๓๙,๘๑๐ | ๓๙,๘๑๐ | |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | ๒๕,๕๗๐ | - | - | ๒๕,๕๗๐ | ๒๕,๕๗๐ | ๒๕,๕๗๐ | ๒๕,๕๗๐ | |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๑๕,๕๕๐ | - | - | ๑๕,๕๕๐ | ๑๕,๕๕๐ | ๑๕,๕๕๐ | ๑๕,๕๕๐ | |
| ๕ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปฏิบัติการ | ๑๗,๒๗๐ | - | - | ๑๗,๒๗๐ | ๑๗,๒๗๐ | ๑๗,๒๗๐ | ๑๗,๒๗๐ | |
| ๖ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑๑,๕๓๐ | - | - | ๑๑,๕๓๐ | ๑๑,๕๓๐ | ๑๑,๕๓๐ | ๑๑,๕๓๐ | |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๒๑,๗๕๐ | - | - | ๒๑,๗๕๐ | ๒๑,๗๕๐ | ๒๑,๗๕๐ | ๒๑,๗๕๐ | |
| พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้ควบคุม) | | | | | | | | | | |
| ๘ | ผู้ควบคุมช่างบำรุงอาคาร | - | ๑๖,๕๗๐ | - | - | ๑๖,๕๗๐ | ๑๖,๕๗๐ | ๑๖,๕๗๐ | ๑๖,๕๗๐ | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๕,๒๓๐ | - | - | ๑๕,๒๓๐ | ๑๕,๒๓๐ | ๑๕,๒๓๐ | ๑๕,๒๓๐ | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร | - | ๑๗,๕๖๐ | - | - | ๑๗,๕๖๐ | ๑๗,๕๖๐ | ๑๗,๕๖๐ | ๑๗,๕๖๐ | |

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๓) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ | |
|-----|--------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|----------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | |
| | พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | พนักงานขับรถ | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๖๒,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๗,๐๕๐ | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๕๗,๗๕๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๕๕๐ | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๓๒,๗๐๐ | - | - | ๓๒๖,๘๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ว่างเดิม |
| ๑๔ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๓๑,๕๐๐ | - | - | ๓๑๖,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | |
| ๑๕ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๓๑,๕๐๐ | - | - | ๓๑๖,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | |
| ๑๖ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๓๑,๕๐๐ | - | - | ๓๑๖,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | |
| ๑๗ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๓๑,๕๐๐ | - | - | ๓๑๖,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | ๓,๕๐๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | นักกรรมการ | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕๐,๐๐๐ | - | - | - | - | |
| ๑๙ | คนงานทั่วไป | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕๐,๐๐๐ | - | - | - | - | |
| ๒๐ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕๐,๐๐๐ | - | - | - | - | |
| ๒๑ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕๐,๐๐๐ | - | - | - | - | |

กองคลัง (๑๕) มีอัตราจ้างปัจจุบันจำนวน ๓๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๓) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ | |
|-----|--------------------------------------|--------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|--|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น | ๓๓,๐๐๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๖๕,๐๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | | |
| ๒ | นักวิชาการคลัง | ชำนาญการ | ๒๗,๕๕๐ | - | - | ๓๒๖,๗๕๐ | ๓๓,๕๕๐ | ๓๓,๕๕๐ | ๓๓,๕๕๐ | | |
| ๓ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๓๕,๕๕๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๕,๕๐๐ | | |
| ๔ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๒๓๗,๕๐๐ | - | - | ๒๓๗,๕๐๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ว่างเดิม | |
| ๕ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปฏิบัติงาน | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๓๕,๕๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | | |
| | พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๓๕,๐๐๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๓๕,๐๐๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| ๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๒๖,๕๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๖,๖๐๐ | ๕,๕๐๐ | ๕,๕๐๐ | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๓๓,๕๕๐ | - | - | ๓๓๕,๐๐๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๕,๗๕๐ | ๖,๐๐๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๓๐ | คนงานทั่วไป | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕๐,๐๐๐ | - | - | - | - | |

กองช่าง (๑๕) มีอัตราจ้างปัจจุบันจำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑)+(๒)+(๓) | การค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------|---------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ชำนาญการท้องถิ่นระดับต้น | ๓๖,๓๓๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๙,๘๓๐ | ๓๓,๒๐๐ | ๓๓,๒๐๐ | ๓๓,๒๐๐ | |
| ๒ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๒๘๗,๕๐๐ | - | - | ๒๘๗,๕๐๐ | ๒๘๗,๕๐๐ | ๒๘๗,๕๐๐ | ๒๘๗,๕๐๐ | ว่างเต็ม |
| | พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้ปฏิบัติงาน) | | | | | | | | | |
| ๓ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๒๖,๗๖๖ | - | - | ๒๖,๗๖๖ | ๒๖,๗๖๖ | ๒๖,๗๖๖ | ๒๖,๗๖๖ | |
| ๔ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๓,๓๘๐ | - | - | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓,๓๘๐ | - | - | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | ๑๓,๕๐๐ | - | - | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๑๓,๕๐๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | |
| ๗ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕,๐๐๐ | - | - | - | |
| ๘ | พนักงานสูบน้ำ (ภารกิจย้ายโอน) | - | ๕,๐๐๐ | - | - | ๕,๐๐๐ | - | - | - | |

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘) มีอัตราจ้างปัจจุบันจำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๑)+(๒)+(๓) | การค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------|---------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ชำนาญการท้องถิ่นระดับต้น | ๓๐,๒๒๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๓๓,๗๒๐ | ๓๓,๗๒๐ | ๓๓,๗๒๐ | ๓๓,๗๒๐ | |
| ๒ | นักวิชาการศึกษา | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๓๕๕,๗๖๐ | - | - | ๓๕๕,๗๖๐ | ๓๕๕,๗๖๐ | ๓๕๕,๗๖๐ | ๓๕๕,๗๖๐ | ว่างเต็ม |
| | พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้ปฏิบัติงาน) | | | | | | | | | |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓,๓๘๐ | - | - | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | ๑๓,๓๘๐ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสา | | | | | | | | | |
| ๔ | ครู | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๕ | ผู้ดูแลเด็ก | เงินอุดหนุน | ๕๖๖ | - | - | ๕๖๖ | ๕,๕๐๐ | ๕,๕๐๐ | ๕,๕๐๐ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าดอกคำ | | | | | | | | | |
| ๖ | ครู | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๗ | ครู | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | - | |

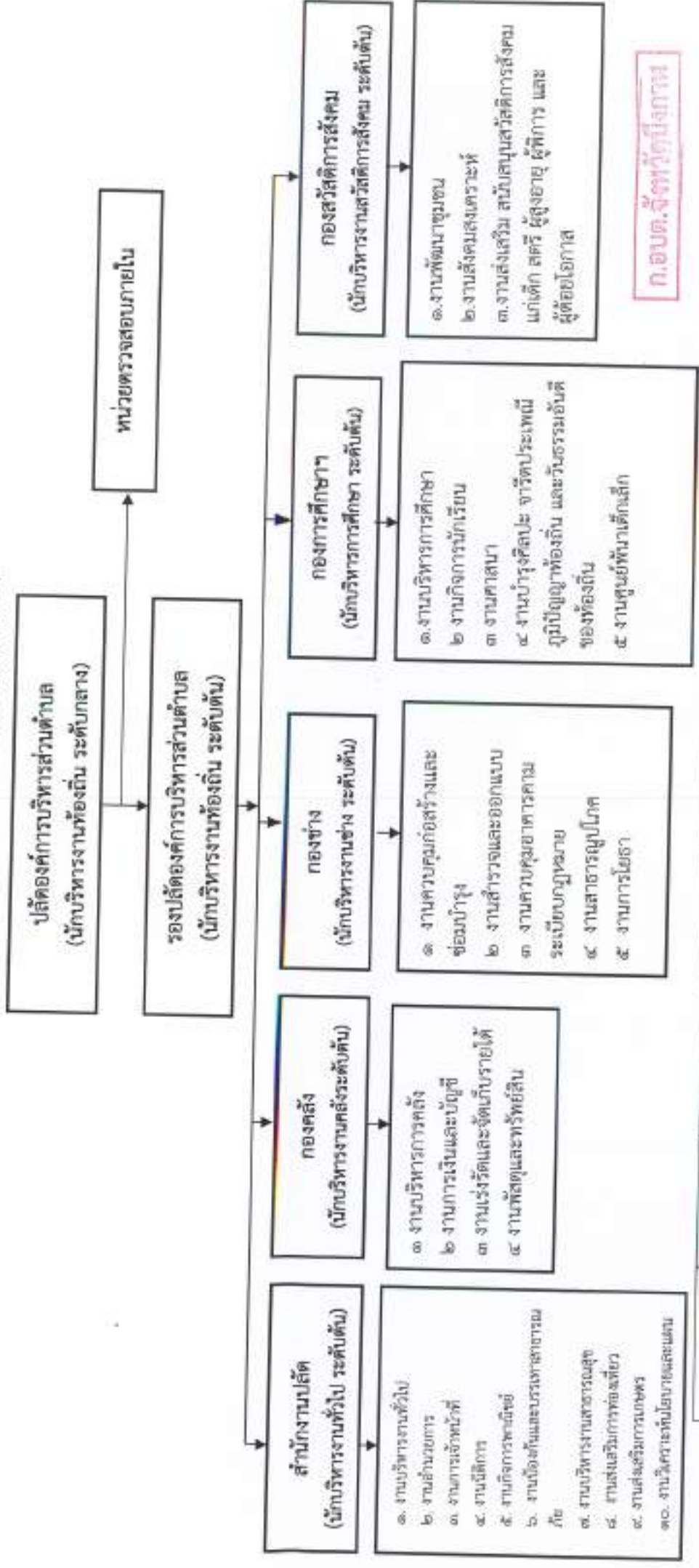
| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๓) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๒๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|----------------|--------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------|-------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลท่าพริก | | | | | | | | | | |
| ๘ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๙ | ครู | ชำนาญการ | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | ว่างเต็ม |
| ๑๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | |
| ๑๒ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๒,๕๖๐ | - | - | ๒๑,๒๖๐ | ๒,๕๖๐ | ๒,๕๖๐ | ๕,๖๘๐ | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสุ | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | |
| ๑๔ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเอี่ยม | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | ครู | ชำนาญการ | เงินอุดหนุน | - | - | - | - | - | - | |
| ๑๖ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓,๖๕๕ | - | - | ๒๒,๖๖๐ | ๒,๕๖๐ | ๒,๕๖๐ | ๕,๖๘๐ | ว่างเต็ม |

กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีอัตราว่างอยู่เป็นจำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง (๓) | รวมทั้งปี (๒๒ เดือน) (๑)+(๒)+(๓) | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|-----------------------------|---------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------|--------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น | ๒๑,๕๖๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๒๕๐,๘๖๐ | ๒๕,๕๖๐ | ๒๕,๕๖๐ | ๕๓,๐๘๐ | |
| ๒ | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | ๒๕,๓๓๐ | - | - | ๒๑๓,๖๐๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๒๒,๖๐๐ | ๔๕,๒๐๐ | |
| ๓ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ชำนาญงาน | ๒๑,๕๖๐ | - | - | ๑๗๗,๒๖๐ | ๒๑,๕๖๐ | ๒๑,๕๖๐ | ๔๓,๑๒๐ | |
| ๔ | พนักงานจ้างภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ) | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๓,๒๓๐ | - | - | ๑๑๕,๒๔๐ | ๒,๕๖๐ | ๒,๕๖๐ | ๕,๖๘๐ | |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒)

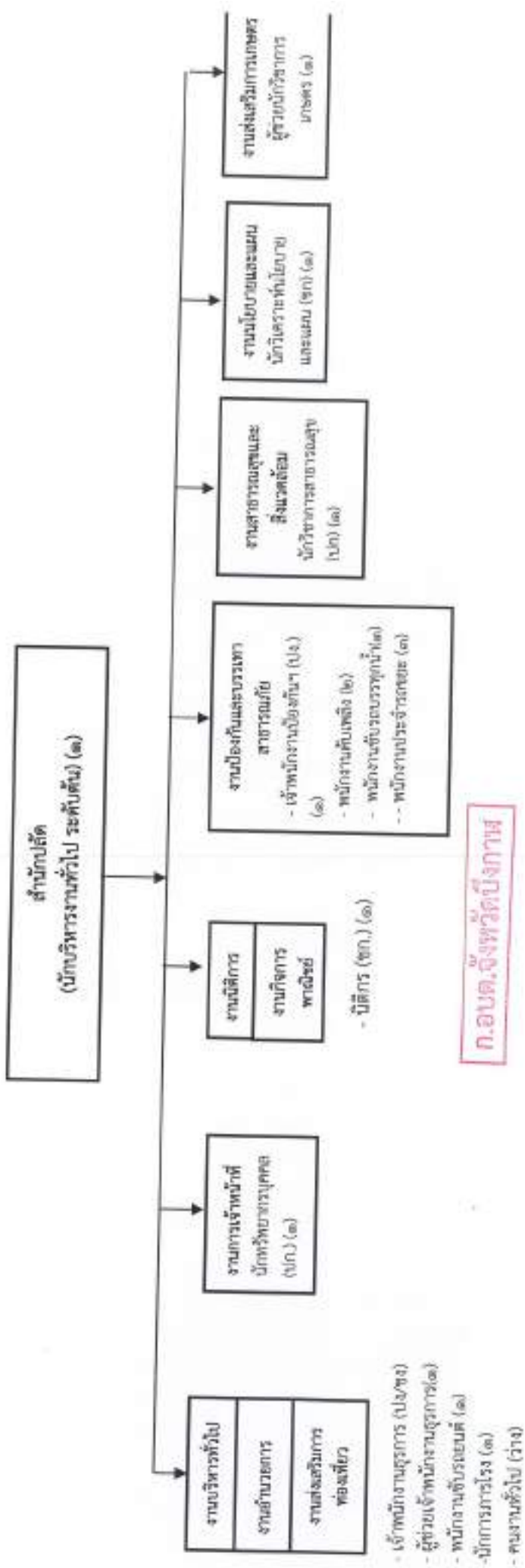
กรอบโครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ครู | ครูผู้ช่วย | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|--------------------|----------------|------|-----|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|-----|------------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | | | | อาวุโส | ภารกิจ | |
| ปัจจุบัน | ๑ | ๑ | - | ๕ | - | - | ๒ | - | - | - | ๓ | ๑๑ | - | ๓ | - | ๓๕ | ๑๒ | ๖๓ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๑ | ๓ | - | ๕ | - | - | ๓ | - | - | - | ๓ | -๑ | - | ๓ | - | ๓๕ | ๑๒ | ๖๔ |

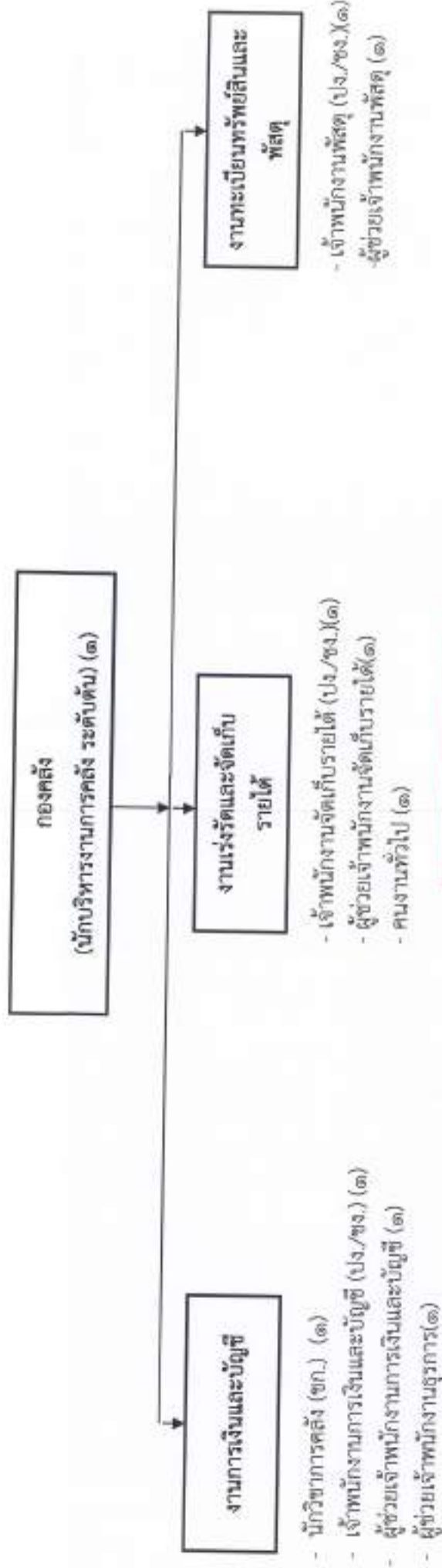
โครงสร้างสำนักงานปลัด



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|--------------------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| ปัจจุบัน | ๓ | - | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | - | - | ๒ | ๘ | ๒๐๐ | |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๓ | - | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | - | - | ๒ | ๘ | ๒๐๕ | |

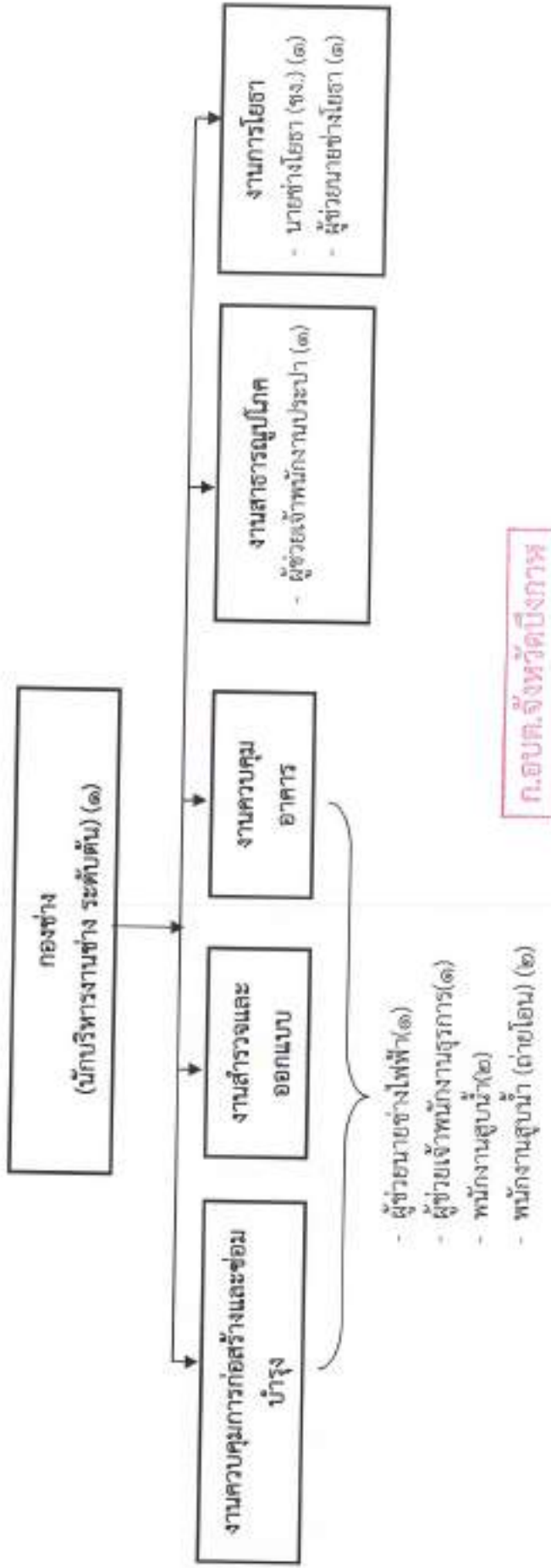
โครงสร้างองค์กร



ก.อบต.จังหวัดยี่งกาฬ

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | | ทั่วไป | | ถูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|------------------------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------|--------------|-------------|---|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | | ทั่วไป | | |
| ปัจจุบัน | ๓ | - | - | ๘ | ๑ | - | ๓ | - | - | - | - | ๔ | ๑ | ๑๐ |
| กรอบใหม่ ภายใน ๓ ปี | ๓ | - | - | ๓ | - | - | ๓ | - | - | - | - | ๔ | ๓ | ๑๐ |

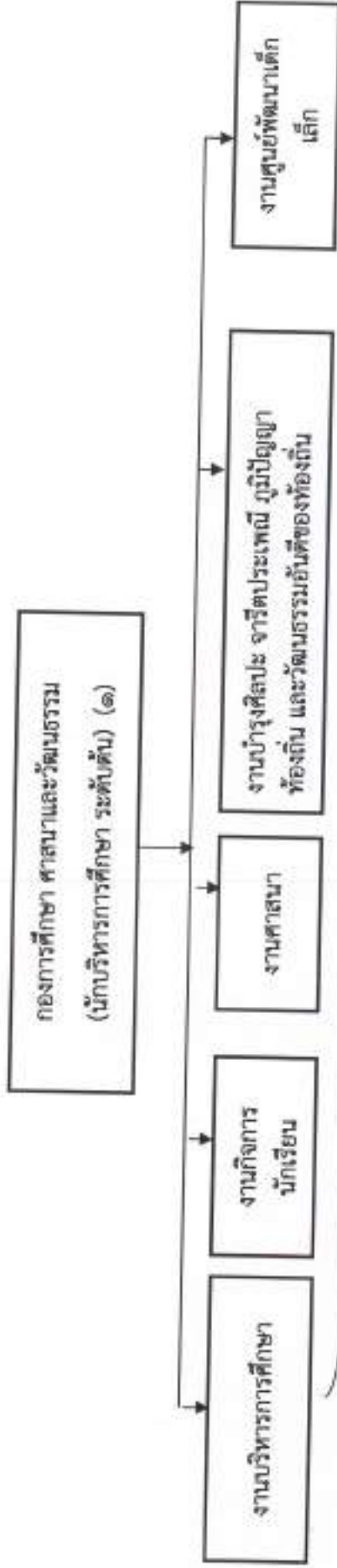
โครงสร้างกองช่าง



ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | จำนวนการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---------------------|------------------|------|---------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|---------|--------------|---------|-------------|----|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | จำนวนงาน | อาวุโส | การจ้าง | ทั่วไป | การจ้าง | ทั่วไป | | |
| จำนวน | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๓ | - | - | - | ๔ | ๔ | ๓๐ | |
| กรอบใหม่ ภายใน ๓ ปี | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๓ | - | - | - | ๔ | ๔ | ๓๐ | |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

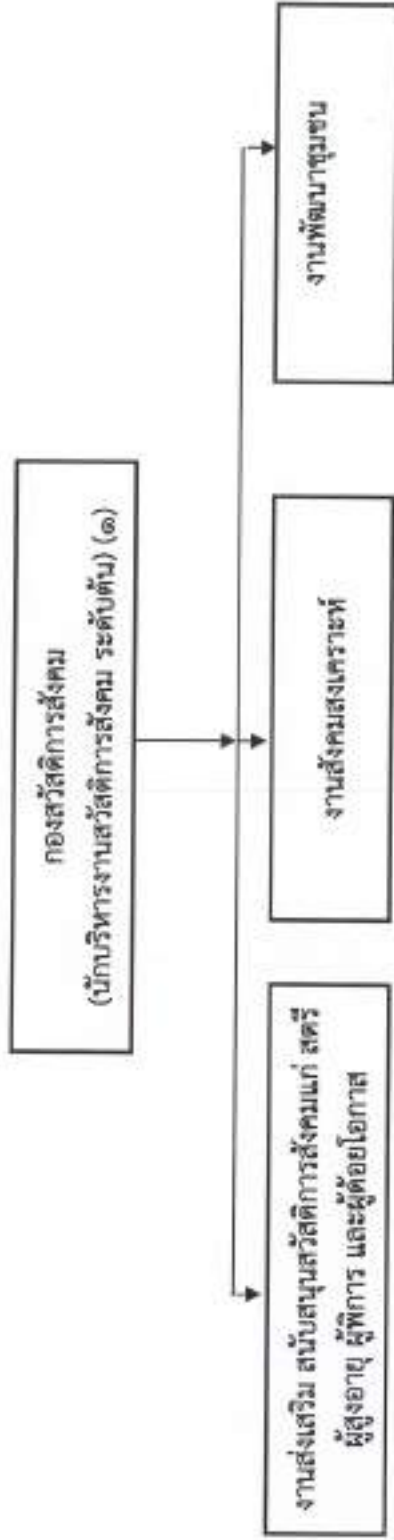


- นักวิชาการศึกษา (ปว/ช.ก.) (๑)
- ครู (ถ่ายโอน) (๒)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน) (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน) (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(๑)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | | ทั่วไป | | ครู | ครูผู้ช่วย | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|--------------------|------------------|------|-----|------------|---------------|----------|-----------|------------|----------|--------|-----|------------|--------------|-------------|--------|-----|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติงาน | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| ปัจจุบัน | ๓ | - | - | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๒ | ๓ | - | ๕ | - | ๓๖ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๓ | - | - | ๓ | - | - | - | - | - | - | ๒ | ๓ | - | ๕ | - | ๓๖ |

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

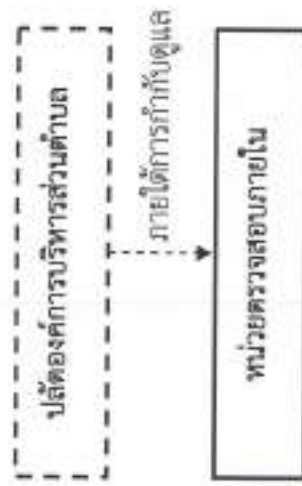


- นักพัฒนาชุมชน (ขก.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | พนักงานจ้าง | | รวม | |
|------------------------|------------------|------|---------|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|-------------|--------|-----|--------|
| | ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | | ทั่วไป |
| ปัจจุบัน | ๑๔ | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ๑ | - | ๔ |
| กรอบใหม่ ภายใน ๓ ปี | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ๑ | - | ๔ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) (๓)

| ระดับ | วิชาการ | | | รวม |
|-------------------|-----------------------|---------------|-----------|-----|
| | ปฏิบัติการ / จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | |
| ปัจจุบัน | - | - | - | - |
| กรอบแผนภายใน ๓ ปี | ๓ | - | - | ๓ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ สำหรับเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

๑.) หลักการและเหตุผล

๑.๑) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.) วัตถุประสงค์

๒.๑) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒.๒) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา วิชาชีพ

๒.๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๓.) เป้าหมายการพัฒนา

๓.๑) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๒) พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓.๓) ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๔.) หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตร หนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๔.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๔.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔.๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕.) วิธีการพัฒนาพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงาน ราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๕.๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๕.๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ หรือโดยคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตาม ความเหมาะสม

๕.๓) การให้ทุนการศึกษา ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยตั้งงบประมาณเพื่อให้ ทุนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๕ ข้อ ๒ วรรคที่สี่ “ทุน หมายความว่า ทุนการศึกษาที่ได้มา จากงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการศึกษาหรือพัฒนาองค์ความรู้ของผู้รับทุนในระดับปริญญาตรี ในการศึกษาภาคพิเศษทางรัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการปกครองท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นกับสถาบันการศึกษาที่มี ข้อตกลงกับ

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

กระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับปริญญาโท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถให้ทุนการศึกษาแก่ผู้รับทุนเพื่อศึกษากับสถาบันการศึกษาใดของรัฐในหลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๓๔๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่องซักซ้อมวิธีการตั้งงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาตรีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้ทุนการศึกษาจากฐานรายได้ทุกประเภทและรวมเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยวิธีงบประมาณ ๆ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา รายได้ไม่เกิน ๕ ล้านแต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ให้ตั้งงบประมาณสำหรับเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่เกิน ๘ คน และปริญญาโทไม่เกิน ๓ คน"

๕.๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. จังหวัดบึงกาฬ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๕) การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๖.) งบประมาณ

ใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๖.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าจ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๖.๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๖.๔) แผนงานศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๖.๕) แผนงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗.) การติดตามและประเมินผล

๗.๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคือรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๗.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๗.๑

๗.๓) นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

ก.อบต. จังหวัดบึงกาฬ

ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคอกคำ อำเภอเมืองทอง จังหวัดปทุมธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | | |
|---|--|-------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|---------------|--|--|
| | | | ค.ค | พ.ย | ธ.ค | ม.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย | | | |
| ๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| ๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |

ก.อบต.จังหวัดปทุมธานี

สรุปแบบพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอขี้เหล็ก จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| วัตถุประสงค์การพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | | | |
|--|--|---|-------------------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|---------------|--|---|---|
| | | | ค.ค | พ.ย | ธ.ค | ม.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย | | | | |
| ๑. วัตถุประสงค์ความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานราชการ | ๑. การอบรมในเขต ๒. อารยสงฆาม ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ก.อบต.ขี้เหล็ก สถานีพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ← | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. วัตถุประสงค์ความรู้และทักษะเฉพาะ | ๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ก.อบต.ขี้เหล็ก สถานีพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ← | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. วัตถุประสงค์ด้านทฤษฎี | ๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ก.อบต.ขี้เหล็ก สถานีพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ← | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔. วัตถุประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม | ๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ก.อบต.ขี้เหล็ก สถานีพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ← | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง | |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| | | | ← | | | | | | | | | | | | | | | |

ก.อบต.ขี้เหล็กบึงกาฬ

ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคอกคำ อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ผลสัมฤทธิ์การพัฒนา | วัดดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | | |
|---|--|-------------------|-------------------|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|--|---------------|--|--|
| | | | ต.ค | พ.ย | ธ.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย | | | | |
| ๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี | ศึกษาในสถานการศึกษา ของรัฐ หรือ สถาบันที่มี ชื่อติดธงกับ กระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| ๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาโท | ศึกษาในสถานการศึกษา ของรัฐ หรือ สถาบันที่มี ชื่อติดธงกับ กระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

ตารางแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคอกคำ อำเภอป่าซาง จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย | | |
|---|--|-------------------|-------------------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|-----|-----|---------------|--|---|
| | | | ต.ค | พ.ย | ธ.ค | ม.ค | ก.พ | มี.ค | เม.ย | พ.ค | มิ.ย | ก.ค | ส.ค | ก.ย | | | |
| ๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี | ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันวิชาชีพ ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานสนับสนุน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |
| ๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท | ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันวิชาชีพ ข้อตกลงกับ กระทรวงมหาดไทย | - สถาบันการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานสนับสนุน <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

จริยธรรมตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษา และส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ดังนั้น จรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ศีลธรรม ที่แต่ละอาชีพกำหนดขึ้น หากปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังกล่าวถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดีเหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้นควร จะถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้

๑.จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน ส่วนตำบล เช่นอย่างน้อยต้องถือศีล

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกเปอร์เซ็นต์จากโครงการต่างๆ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

๒.จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้บริการอย่างเสมอภาค

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการไม่ใช้เห็นแก่ประชาชนส่วนตัว หรือ คณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทาง ราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการบริหารส่วนตำบลอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดสุดคุ้มค่า โดย ระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างประหยัดและดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ กลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาพร้อมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่ เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการ ปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความ สามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณประชาชนและสังคม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่ยึดถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ ในการกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชน

เป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอบึงโขงหลงจังหวัดบึงกาฬ**

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรการใน
การปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ
เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมดาเพื่อให้การดำเนินงาน
เป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ
และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้
อำนาจขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อ
ประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ
๕. บั๊งกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้ง
เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ทั้งยึดถือเป็น
แนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๓
บททั่วไป**

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลท่าดอกคำ

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบ
พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาฬ

ข้อ ๒ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

หมวดที่ ๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรม
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๓๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตคนเป็นพลเมืองที่ตีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ข้อ๔พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ๕พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ๖พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ๗พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องไม่ประพุดิตคนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ๘พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ๙พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ๑๐พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ๑๑ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ๑๒ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ๑๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ๑๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวดที่๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ๑๕ ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงอย่างเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้เพื่อรายงานผลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่า

ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาฬ

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

ข้อ๑๖ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ

(๒) กรรมการจากพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำที่ได้รับเลือกตั้งจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำนั้น จำนวนสองคน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้กรรมการตาม(๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้บุคลากรเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมกรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๓๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรมหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยทันทีถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คຸ້ມครองพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ก.อบค.จังหวัดบึงกาฬ

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๓๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่นประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๓๙ ดำเนินการตามข้อ ๑๓๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๑๔๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนามูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๔๑ หากการดำเนินการสอบสวนข้อ ๑๓๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๓๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมแต่ไม่ถึงเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๓๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๔๑ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้การสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือนหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือผู้ได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และเมื่อมีการสั่งการลงโทษ ตามข้อ ๒๑ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยมิชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗(๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้การประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลผลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ก.อบต.จังหวัดนิงภาพ

ภาคผนวก

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ที่ ๑๘๘ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจของงาน อันจะเกิดประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และข้อ ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีและแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวอติทยา พงศ์ชยุตา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผน ใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนากำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

(ก) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

(ข) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง และประเภทพนักงานจ้าง ในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ข้อ (ก) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใดและมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต. จังหวัด) แล้วตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจากประเภททั่วไป ,ประเภทวิชาการ ,ประเภทชำนาญการท้องถิ่น ,ประเภทบริหารท้องถิ่น ทุกตำแหน่งสายงานให้กำหนดตำแหน่งระดับควบ เป็นประเภททั่วไป(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ,ประเภทวิชาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ,ประเภทชำนาญการท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง),ประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง)

(ค) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

๖. ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดทำขึ้นในครั้งแรกตามประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

Orn

นางสาวอติยา พงศ์ชยุตา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- (ก) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้
- กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประเภทบริการท้องถิ่น(ระดับต้น ,กลาง, สูง)
 - อาจกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประเภทบริการท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง)
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น(ระดับต้น ,กลาง, สูง)
- (ข) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้
- กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประเภทบริการท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง)
 - อาจกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประเภทบริการท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง)
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น(ระดับต้น ,กลาง, สูง)
- (ค) องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้
- กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประเภทบริการท้องถิ่น (ระดับต้น ,กลาง, สูง)
 - กำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น(ระดับต้น ,กลาง, สูง)

การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นและตำแหน่งพนักงานจ้างตำแหน่งอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้พิจารณากำหนดได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานและให้คำนึงถึงตำแหน่งสายงานของตัวพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่มีอยู่ปัจจุบันประกอบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายประสงค์ เวฬุวนาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

Ons

นางสาวอติดา พงศ์ชุตดา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒
 วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔
 ณ ห้องประชุมภูพานคำองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม
 เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

| ที่ | ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|-----------------------------------|---|----------|
| ๑ | นายประสงค์ เวฬุณนาร | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ |  | |
| ๒ | นายปรีชา กงภูธร | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ |  | |
| ๓ | นายณัฐวุฒิ แพงจันทร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง |  | |
| ๔ | นางปาริชาติ แสนทวีสุข | ผู้อำนวยการกองคลัง |  | |
| ๕ | นายณพกร ลอนสกุล | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |  | |
| ๖ | นางอนงค์ ไวมงคุณ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |  | |
| ๗ | นางสาวสายสมร นันทะถิน | หัวหน้าสำนักปลัดฯ |  | |
| ๘ | นางสาวอติทยา พงศ์ชยุตา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |  | |

-เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ พร้อมแล้ว นายประสงค์ เวฬุณนาร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

แจ้งคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ที่ ๑๘๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนดใหม่)
๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น)
๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้
 - ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
 - การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
 - การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง
 - การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง
 - การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเคลื่อนย้ายตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่งไปไว้ที่อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้) โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ)

นายก อบต.
ประธานฯ

-ขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีส่วนราชการใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคน ในรอบนี้บ้าง ก็ให้เสนอคณะกรรมการ

นายปรีชา กงภูธร
กรรมการ

- สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคิดคະเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และผู้บริหาร ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ส่วนราชการอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินงานประจำปี ที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไร และจำนวนเท่าใดจะนั้นให้แต่ละส่วนราชการเสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการและพนักงานจ้าง

-ดูจากหนังสือสั่งการแล้ว ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้นให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๗) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลัง ในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

นางสาวอติยา พงศ์ชยุตา
ผู้ช่วยเลขานุการ

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นการนำข้อมูลข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๔/๑.กำหนด..

๓) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓

๒) กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑) โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณในส่วนราชการนั้น

๓) ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๒)ต้องเป็นสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๔๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

๓.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุ และเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อปรับปรุงตำแหน่ง นอกเหนือจากนี้ จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน ดังนี้

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งใน ระดับปฏิบัติงาน(ปง.)/ชำนาญงาน(ขง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ(ปก.)/ชำนาญการ (ขก.) โดย อาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ขก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ขพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ขช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียวโดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้น ตามโครงสร้างส่วนราชการกรอบที่กำหนดได้ ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบ การปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

๓.๓) กรณีลูกจ้างประจำที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระบบแห่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
-๕/๓.๔) กรณี..

๓.๔) กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้กำหนดชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๓.๕) ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๔) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๔) ปีที่สอง (๒๕๖๕) และปีที่สาม (๒๕๖๖) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็น ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงประเภทตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ อาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๕) การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

-๖/๗/การประมาณ..

๗) การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนด ให้เป็นตำแหน่งระดับขยายให้คำนวณอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ข้อกำหนดขั้นใหม่ หรือที่ว่างใน รอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุกับอัตรา ขั้นสูงของตำแหน่งที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชี เงินเดือนในระบบแห่ง (บัญชี ๕) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ที่เป็นตำแหน่งว่างที่ข้อกำหนดตำแหน่งใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูง ของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้รับอัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางแล้วให้รวมกับเงินประจำตำแหน่งเพิ่ม(ถ้ามี) และคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแห่ง (บัญชี ๕)

๘) การประมาณการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น เดิมกำหนดให้ประมาณการ ในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างนั้น ให้พิจารณาประมาณการในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างหรือการะค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงของปีที่ ผ่านมาก็ได้

๙) ในกรณีที่ประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายให้อยู่ในอัตราร้อยละ ตามที่กฎหมายกำหนด เสนอ

คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เห็นชอบและขอให้แนะนำติดตามองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น มีให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าอัตรา ที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นได้

น.ส.สายสมร นันทะถิน
กรรมการและเลขานุการ

- สำหรับในสำนักงานปลัด ได้วิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ภารกิจและภาระงานที่มีอยู่ขอปรับ เกลี่ยบุคคลให้ตรงกับกรอบอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริง คือ ให้นางสาวตรี สนั่นเอื้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดิมสังกัดกองสวัสดิการสังคม ให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสำนักปลัด และ ให้นางกนกพัชร์ ศรีมงคล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดิมสังกัดสำนักปลัด ให้ปฏิบัติ หน้าที่ในสังกัดกองสวัสดิการสังคม

นางปาริชาติ แสนทวีสุข
กรรมการ

- สำหรับในกองคลัง ได้วิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ภารกิจและภาระงานที่มีอยู่ไม่ขอเพิ่ม/ลด ตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และจะมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในกองคลัง กำกับ ดูแลการบัญชีให้แก่ทุกสำนัก/กองขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ โดยกิจการประปา มอบหมายให้ นางวาสนา พุทธิรักษา ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการและนางสาวนงลักษณ์ แสนวงษา กำกับดูแล ให้นางนงนุช อัมไพ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยด้านการ บัญชีของกิจการประปา ส่วนตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน(ปง)/ชำนาญงาน(ชง.) ได้ดำเนินการร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสอบแทนให้แล้ว และรอการบรรจุแต่งตั้ง

นายณัฐวุฒิ แพงจันทร์

-สำหรับกองช่าง ได้วิเคราะห์จากอำนาจหน้าที่ภารกิจและภาระงานที่มีอยู่ไม่ขอเพิ่มลดลด ตำแหน่ง และตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน(ปง)/ชำนาญงาน(ชง.) ได้ดำเนินการร้อง ขอให้ กสด.ดำเนินการสอบแทนให้แล้ว และรอการบรรจุแต่งตั้ง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นางอนงค์ ไวมงคล -สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พิจารณาจากภาระงานและตำแหน่งที่มีอยู่แล้ว ไม่ขอเพิ่มลดตำแหน่ง และมีตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๔ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ(ปก)/ชำนาญการ(ชก.) ทั้งนี้ได้ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบแทนให้แล้ว และรอการบรรจุแต่งตั้ง และตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา ส่วน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่างเดิม จะบรรจุก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือน พนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น สำหรับตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและ เงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะยุบเลิก ตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

นายณพกร สอนสกุล กรรมการ -สำหรับกองสวัสดิการสังคม ไม่เพิ่มไม่ลดครับ เพราะมีตำแหน่งครบ รายละเอียดปริมาณงาน ใน กองสวัสดิการสังคม ได้ให้ไว้กับทางเลขานุการแล้ว

นายประสงค์ เวหุนาธร ประธานกรรมการ -สรุปในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ มีสำนักงานปลัดต้องการปรับเปลี่ยนบุคลากรภายในให้ตรงกับการปฏิบัติงานจริง คือ ให้นางสาววิตรี สนั่นเอื้อ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสำนักปลัด และให้นางกนกพัชร์ ศรีมงคล ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดกอง สวัสดิการสังคม กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่งเพิ่ม คือ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา ตามโครงสร้างใหม่ ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ หากไม่มีการ ทักท้วง ผมก็จะขอความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

มติที่ประชุม มติที่ประชุมเห็นชอบให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ และเสนอขอความเห็นชอบ จาก (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายประสงค์ เวหุนาธร - คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอหรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุม ประธานฯ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

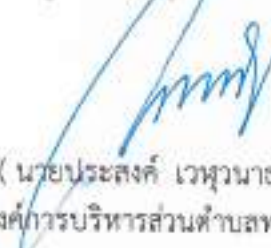
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(ลงชื่อ)


(นางสาวอติยา วงศ์ขุฑา)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายประสงค์ เวหุนาธร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคอกคำ
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับ ประมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ได้ให้ความ เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒)

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประสงค์ เวหุวนาธร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่

๒๖
๒๖ ค.ย. ๖๔



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ มีส่วนราชการดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๒ งานอำนวยการ

๓.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑.๔ งานนิติการ

๓.๑.๕ งานกิจการพาณิชย์

๓.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข

๓.๑.๘ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

๓.๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๓.๒ กองคลัง

๓.๒.๑ งานบริหารการคลัง

๓.๒.๒ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๒.๔ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่

๒๐ / ๒๕๖๔

/๓.๓ กองช่าง...

๓.๓ กองช่าง

- ๓.๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง.
- ๓.๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๓.๓ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๓.๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๓.๕ งานการโยธา

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๓.๔.๒ งานกิจการนักเรียน
- ๓.๔.๓ งานศาสนา
- ๓.๔.๔ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓.๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

- ๓.๕.๑ งานพัฒนาชุมชน
- ๓.๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์
- ๓.๕.๓ งานส่งเสริม สนับสนุนสวัสดิการสังคมแก่ สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการตาม ๓.๑ - ๓.๕ มีฐานะเป็นกอง และ ๓.๖ เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่า กองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่ละส่วนราชการมีหน้าอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการที่มีได้กำให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานส่งเสริมการเกษตร งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟูและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานหลักประกันสุขภาพ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒/กองค์...

๒๖
๒๐ ๒๕๖๔

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย ต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดทำหมาย ทัสสุ คุรุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุก ประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การทัสสุและ ทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งาน เกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสา รธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาใน ระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาดตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งาน การกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และ การสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกันสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและ จัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒๐ ๑๒ ๒๕

๔./ผู้สูงอายุ...

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๔. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประสงค์ เวฬุณาธร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่

๒๕
๒/๖๔
๒๐ มย ๖๔



ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขให้เป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ(ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตราค่าถึง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทขององค์การบริหารประเภทสามัญแล้ว ดังนี้ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

และมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการและสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารงานเลือกตั้ง การให้คำปรึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน

- ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานสารบรรณ
 - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
 - งานบริหารงานบุคคล
 - งานเลือกตั้ง

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

๑.๒ งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานการเลือกตั้ง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑.๓ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมาย งานคดี และนิติกรรม
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ
- งานตรวจสอบภายใน

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวางแผนการท่องเที่ยว
- งานบริการนักท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับ

การเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินอบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ
 การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่
 ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของอบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและ
 ทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การ
 จัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
 เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

ตรวจสอบแล้ว
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓๐ / ๖๓
 ๓๖ ก.๖.๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- ๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน
 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - งานเก็บรักษาเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานการบัญชี
 - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
 - งานงบการเงินและงบทดลอง
 - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - งานพัฒนารายได้
 - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
 - งานพัสดุ
 - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

- ๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานก่อสร้างและบูรณะถนน
 - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
 - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
 - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
 - งานสาธารณูปโภค
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์
 - งานวิศวกรรม
 - งานควบคุมการก่อสร้างทุกประเภท
 - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
 - งานออกแบบ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว *2/5*
 ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ *90* / *๒๓*
 ๒๖ ก.๑.๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน และ แนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๒ งาน

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานสันตนาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕.กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดหาให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน พัทธศึกษาเด็ก ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงานพัฒนาสตรีและ เยาวชน สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและประเพณีท้องถิ่นและงาน สาธารณะการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เปรื่องจรจัด ถูกทอดทิ้ง **ตรวจสอบแล้ว**
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย **ส่งมอบและติดตาม**

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๓๐ /๒๐๓
๓๐ กย ๖๓


- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชน ที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน

๕.๓ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปให้บริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินกรพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสงค์ เวฬุวนาร) 

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว 

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐/๖๓

๒๖ กย.๖๓

๔.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่า จะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะสมเหมาะกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิธีผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูล ลงในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) | ระดับ | จำนวน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | จำนวน | หมายเหตุ |
|-----|---|-------|-------|--|-------|----------|
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | |
| ๓ | สำนักงานปลัด อบต. (๒๐ อัตรา) | | | สำนักงานปลัด อบต. (๒๐ อัตรา) | | |
| ๓ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) | ต้น | |
| ๔ | นิติกร | ชก | ๑ | นิติกร | ชก | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก | ๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก | |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ปท | ๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปท | |
| ๗ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปท | ๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปท | |
| ๘ | เจ้าหน้าที่งานป้องกัน | ปจ | ๑ | เจ้าหน้าที่งานป้องกัน | ปจ | |
| ๙ | เจ้าหน้าที่งานธุรการ | ปจ/ชจ | ๑ | เจ้าหน้าที่งานธุรการ | ปจ/ชจ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | ๑ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (กักขัง) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (กักขัง) | | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | |
| ๑๔ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑ | พนักงานขับรถขยะ | - | |
| ๑๕ | - | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๑๖ | นักการภารโรง | - | ๑ | นักการภารโรง | - | |
| ๑๗ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | ๑ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | |
| ๑๘ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | ๑ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | |
| ๑๙ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | ๑ | พนักงานประจำรถน้ำ | - | |
| ๒๐ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๒ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | พนักงานประจำรถขยะ | - | |
| ๒๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | คนงานทั่วไป | - | |
| | กองคลัง (๔ อัตรา) | | | กองคลัง (๑๐ อัตรา) | | |
| ๒๔ | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | |
| ๒๕ | นักวิชาการคลัง | ชก | ๑ | นักวิชาการคลัง | ชก | |
| ๒๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปจ/ชจ | ๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปจ/ชจ | |
| ๒๗ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปจ | ๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปจ | |
| ๒๘ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปจ/ชจ | ๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปจ/ชจ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๓๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | คนงานทั่วไป | - | |
| | กองช่าง (๔ อัตรา) | | | กองช่าง (๑๐ อัตรา) | | |
| ๓๔ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๑ | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | |
| ๓๕ | นายช่างโยธา (ปจ/ชจ) | ปจ/ชจ | ๑ | นายช่างโยธา (ปจ/ชจ) | ปจ/ชจ | |

ก.อบต.จังหวัด...

สำเนาถูกต้อง

นางสาวสุทธิตยา พงศ์ชูชญา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตรวจจ...
๒๒

| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตราจ้าง (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) | ระดับ | จำนวน | โครงสร้างตามแผนอัตราจ้าง (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) | จำนวน | หมายเหตุ | |
|-----|---|-----------|-------|---|-------------|--|------|
| ๓๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | กำหนด | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | | |
| ๓๙ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | | |
| ๔๐ | พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานสูบน้ำ | - | | |
| ๔๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | | |
| ๔๒ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจสายโอน) | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจสายโอน) | - | | |
| ๔๓ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจสายโอน) | - | ๑ | พนักงานสูบน้ำ(ภารกิจสายโอน) | - | | |
| ๔๔ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๖ อัตรา) นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ต้น | ๑ | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๖ อัตรา) นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | ต้น | | ว่าง |
| ๔๕ | นักวิชาการ ศึกษา (ป.ก./ช.ก.) | ป.ก./ช.ก. | ๑ | นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.) | ป.ก./ช.ก. | | |
| ๔๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)(๑๑ อัตรา) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)(๑๑ อัตรา) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | | |
| ๔๗ | ครู | - | ๑ | ครู | - | | |
| ๔๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๑๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๑๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๔๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคำ (๒ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคำ (๒ อัตรา) | - | | |
| ๕๐ | ครู | - | ๑ | ครู | - | | |
| ๕๑ | ครู | - | ๑ | ครู | - | | |
| ๕๒ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคำ (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคำ (๑ อัตรา) | - | | |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๕๔ | ครู | ช.ก. | ๑ | ครู | ช.ก. | ว่าง | |
| ๕๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ว่าง | |
| ๕๖ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๒ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๒ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๕๗ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๕๘ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสุ (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสุ (๑ อัตรา) | - | | |
| ๕๙ | ครู | - | ๑ | ครู | - | | |
| ๖๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๖๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสุ (๑ อัตรา) | - | ๑ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสุ (๑ อัตรา) | - | | |
| ๖๒ | ครู | ช.ก. | ๑ | ครู | ช.ก. | | |
| ๖๓ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (พิเศษ)(๑ อัตรา) ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๖๔ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๖๕ | กองสวัสดิการสังคม (๔ อัตรา) นักบริหารงานสวัสดิการ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ) | ต้น | ๑ | กองสวัสดิการสังคม (๔ อัตรา) นักบริหารงานสวัสดิการ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ) | ต้น | นางสาวพิชิตญา พงศ์ชูยศ นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ | |
| ๖๖ | นักพัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก.) | ช.ก. | ๑ | นักพัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก.) | ช.ก. | | |
| ๖๗ | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก.) | ช.ก. | ๑ | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก.) | ช.ก. | | |
| ๖๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | | |
| ๖๙ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก | - | | |
| ๗๐ | รวม | | ๖๓ | รวม | ๖๗/๑๑๑๖๖๖๖๖ | | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

หมายเหตุ *ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่ว่างเดิม (ใช้เงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ว่างเดิมจะบรรจุได้เมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะมีลูกจ้างจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ การเปรียบเทียบกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (+/-)

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ อำเภอเมืองหนอง จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | กรอบอัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องให้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------|----------------------|---|------|------|------------------------|------|------|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) | กลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| สำนักงานปลัด | | | | | | | | | | |
| ๓ | นักบริหารงานทั่วไปหัวหน้าสำนักงานปลัด | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นิติกร | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปจ./ชจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ ๒๖/๖๖ |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | พนักงานประจำรถขยะ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙ | พนักงานประจำรถของ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ |
| กองคลัง | | | | | | | | | | |
| ๒๔ | นักบริหารงานคลัง(ผู้ช่วยการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | นักวิชาการคลัง | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปจ./ชจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ |
| ๒๘ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปจ./ชจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | สำเนาถูกต้อง |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | นางสาวอติชา พงศ์ชัยดา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| กองช่าง | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นักบริหารงานช่าง(ผู้ช่วยการช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๕ | นายช่างโยธา | ปจ./ชจ. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖๖ |
| ๓๗ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวอติชา พงศ์ชัยดา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ดำรงชอบเมือง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม | กรอบอัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตราค่าจ้างคน เต็ม/๗๓ | | | หมายเหตุ |
|---|---|--------------|----------------------|---|------|------|----------------------------|------|------|---------------|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๓๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | - | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | กำหนด เดิม |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๔๑ | พนักงานสูบน้ำ | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๔๒ | พนักงานสูบน้ำ(ถ่ายโอน) | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๔๓ | พนักงานสูบน้ำ(ถ่ายโอน) | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นักบริหารการศึกษา(ผู้อำนวยการกองการศึกษา) | พัน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๔๕ | นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสา (๑ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ครู | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)๑ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าคอกคำ (๒ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | ครู | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๕๐ | ครู | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าคอกคำ (๒ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง |
| ๕๒ | ครู | ชก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)๒ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๕๕ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสูง (๑ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ครู | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๕๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสน (๑ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๕๘ | ครู | ชก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)๑ อัตรา) | | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | สำเนาถูกต้อง | | | |
| กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | | |
| ๖๐ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ) | พัน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | Car | | | |
| ๖๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | นางสาวอติญา พงศ์ขุฑา | | | |
| ๖๒ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ชก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | | | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๖๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| รวม | | | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | ๖๓ | - | - | ๖๓ |
| ตรวจสอบแล้ว | | | | | | | | | | |

ก.อบช.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

Car

นางสาวอติญา พงศ์ขุฑา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖๓

ก.อบช.จังหวัดบึงกาฬ วันที่...../...../.....

หมายเหตุ *ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่วางเดิม (ใช้เงินอุดหนุน)

ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่วางเดิมจะบรรจุได้ตอนเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ในแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากได้รับจัดสรรอัตราตำแหน่งและเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็จะดูแลตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ได้รับจัดสรรฯ ของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ค่าเฉลี่ยงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| รายการ | ปี 2562 | ปี 2563 | ปี 2564 |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|
| จ่ายจากงบประมาณ | | | |
| งบกลาง | 9,256,996.00 | 10,161,820.00 | 10,841,310.00 |
| งบบุคลากร | 13,609,300.00 | 15,530,440.00 | 16,359,755.00 |
| งบดำเนินงาน | 10,031,681.46 | 11,570,740.00 | 11,169,435.00 |
| งบลงทุน | 2,223,000.00 | 5,907,000.00 | 5,202,500.00 |
| งบรายจ่ายอื่น | 0.00 | 15,000.00 | 15,000.00 |
| งบเงินอุดหนุน | 3,333,000.00 | 3,288,000.00 | 3,682,000.00 |
| รวมจ่ายจากงบประมาณ | 38,453,977.46 | 46,473,000.00 | 47,270,000.00 |
| รวม | 38,453,977.46 | 46,473,000.00 | 47,270,000.00 |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

๐๓๗

นางสาวอติตยา พงศ์ชูดา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

เรื่อง มาตรการใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ ได้พิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในคราวประชุมสภาสมัยสามัญสมัยที่ ๓ /๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๑, ๑๔, ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และนายอำเภอบึงโขงหลงได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ตามหนังสืออำเภอบึงโขงหลง ที่ บก ๐๐๒๓.๓๐/๒๓๒๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๘๗ ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๓๗ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ หมวด ๑ มาตรา ๙ ภายใต้ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ จึงขอประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้มีผลบังคับใช้ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสค์ เวฬุวนาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดอกคำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวหัตถิมา พงศ์ชยุตา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

