# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
# ปรับปรุงครั้งที่ ๑
# (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

อบต.โสกก่าม
อ.เซกา จ.บึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

# คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการกำหนดการใช้บุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคนทั้งในส่วนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามในช่วงเวลาที่เหมาะสม

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังคนในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และให้เกิดการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลพร้อมได้มีจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกอัตราตำแหน่งที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

# สารบัญ



**ภาคผนวก**

- สำเนาข้อบัญญัติ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔)
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บันทึกข้อวามการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)
- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
- สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



.....

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
# องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ
# ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

## ๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงารนบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบึงกาฬได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ (๔๐%) ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ ซึ่งการวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๔.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๔.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๔.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๔.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๔.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โดยรวม

๓.๔.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม 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/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด



๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและ

บริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ 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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน



- การจัดทำกระบวนการจริง (work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ก. สภาพทั่วไป และสภาพเศรษฐกิจและสังคม

**๑. สภาพทั่วไป**

**ขนาดและที่ตั้ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเซกาทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือประมาณ ๒๖ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดบึงกาฬ ประมาณ ๘๐ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๔๒.๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๖,๖๗๐ ไร่

เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยมีจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (positioning) คือ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่ ระบบคมนาคมขนส่งและสาธารณูปโภคที่มีประสิทธิภาพ มีการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน เป็นท้องถิ่นน่าอยู่ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการพัฒนาศักยภาพของคนและชุมชนให้เข้มแข็ง มีคุณธรรมและจริยธรรม ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม และมีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีอย่างมีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล

**อาณาเขต**

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลโสกก่าม มีลักษณะเป็นที่ราบสูงและราบลุ่มน้ำท่วมถึง มีพื้นที่สำหรับทำสวนยางพารา,ทำไร่ ,ทำสวน ,ทำนา และองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | อบต.ท่าดอกคำ | อำเภอบึงโขงหลง | จังหวัดบึงกาฬ |
| ทิศใต้ | ติดต่อกับ | อบต.บ้านต้อง | อำเภอเซกา | จังหวัดบึงกาฬ |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | อบต.บึงโขงหลง | อำเภอบึงโขงหลง | จังหวัดบึงกาฬ |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | อบต.บ้านต้อง | อำเภอเซกา | จังหวัดบึงกาฬ |

**เขตการปกครอง**

ตำบลโสกก่าม แบ่งเขตการปกครองเป็นหมู่บ้าน มีหมู่บ้านจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๘๖๐ ครัวเรือน แยกเป็นรายหมู่บ้าน ดังนี้

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| หมู่ที่ ๑ | บ้านโสกก่าม | จำนวน | ๒๓๖ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๒ | บ้านนาตาไก้ | จำนวน | ๑๙๙ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๓ | บ้านยางเรียน | จำนวน | ๑๒๙ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๔ | บ้านหนองปะต่าง | จำนวน | ๔๓ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๕ | บ้านบ่อพนา | จำนวน | ๒๗๙ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๖ | บ้านดงสว่าง | จำนวน | ๑๙๗ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๗ | บ้านโนนสำราญ | จำนวน | ๒๐๓ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๘ | บ้านหนองปลาดุก | จำนวน | ๑๑๕ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๙ | บ้านถ้ำพระ | จำนวน | ๖๗ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๑๐ | บ้านสำราญใต้ | จำนวน | ๑๔๐ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๑๑ | บ้านโนนงาม | จำนวน | ๑๒๓ | ครัวเรือน |
| หมู่ที่ ๑๒ | บ้านเจริญสุข | จำนวน | ๑๒๙ | ครัวเรือน |

มีประชากรทั้งสิ้น ๖,๓๐๒ คน แยกเป็น ดังนี้

| หมู่ที่ | ชาย | หญิง | รวม |
|---|---|---|---|
| ๑ | ๔๔๐ | ๔๒๐ | ๘๖๐ |
| ๒ | ๓๓๗ | ๓๑๕ | ๖๕๒ |
| ๓ | ๒๑๑ | ๑๘๔ | ๓๙๕ |
| ๔ | ๗๐ | ๖๔ | ๑๓๔ |
| ๕ | ๔๖๙ | ๔๔๙ | ๙๑๘ |
| ๖ | ๓๔๙ | ๓๐๑ | ๖๕๐ |
| ๗ | ๓๕๗ | ๓๕๗ | ๗๑๔ |
| ๘ | ๑๖๘ | ๑๗๘ | ๓๔๖ |
| ๙ | ๑๑๐ | ๑๐๗ | ๒๑๗ |
| ๑๐ | ๒๘๙ | ๒๕๙ | ๕๔๘ |
| ๑๑ | ๒๒๕ | ๒๒๒ | ๔๔๗ |
| ๑๒ | ๒๒๑ | ๒๐๐ | ๔๒๑ |
| **รวมทั้งสิ้น** | **๓,๒๔๖** | **๓,๐๕๖** | **๖,๓๐๒** |

ความหนาแน่นของประชากรประมาณ ๑๔๔.๗๓ คนต่อตารางกิโลเมตร

**ลักษณะการประกอบอาชีพ**

- ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ร้อยละ ๗๐
- ประกอบอาชีพค้าขาย ร้อยละ ๑๕
- ประกอบอาชีพรับจ้างและอื่น ๆ ร้อยละ ๕

**๒. สภาพทางเศรษฐกิจ**

ผลผลิตที่สำคัญของตำบล ได้แก่ การเกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์ พืชที่ปลูก ได้แก่ ยางพารา ข้าว และมันสำปะหลัง

**การพาณิชย์กรรมและบริการ**

สถานประกอบการด้านพาณิชย์กรรม ประกอบด้วย

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑.ปั๊มน้ำมัน | จำนวน | ๑๓ | แห่ง |
| - ปั๊มขนาดใหญ่ | จำนวน | ๓ | แห่ง |
| - ปั๊มน้ำมันหลอด | จำนวน | ๖ | แห่ง |
| - ตู้น้ำมันอัตโนมัติ | จำนวน | ๔ | แห่ง |
| ๒.โรงสีข้าว | จำนวน | ๑๑ | แห่ง |
| ๓.ร้านค้าเบ็ดเตล็ด | จำนวน | ๑๕ | แห่ง |
| ๔.ร้านซ่อมรถ | จำนวน | ๒ | แห่ง |



**๓. สภาพทางสังคม**

**การศึกษา**

- โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
  - โรงเรียนบ้านโสกก่าม-นาตาไก้ ตั้งอยู่หมู่ ๘ บ้านหนองปลาดุก
  - โรงเรียนบ้านบ่อพนา ตั้งอยู่หมู่ ๕ บ้านบ่อพนา
  - โรงเรียนบ้านดงสว่าง ตั้งอยู่หมู่ ๖ บ้านดงสว่าง
  - โรงเรียนบ้านโนนสำราญ-ยางเรียน ตั้งอยู่หมู่ ๑๐ บ้านโนนสำราญ

- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ดังนี้
  - โรงเรียนโสกก่ามวิทยา ตั้งอยู่หมู่ ๑ บ้านโสกก่าม
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง ดังนี้
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม ตั้งอยู่หมู่ ๑ บ้านโสกก่าม
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน ตั้งอยู่หมู่ ๓ บ้านยางเรียน
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา ตั้งอยู่หมู่ ๕ บ้านบ่อพนา
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ ตั้งอยู่หมู่ ๑๐ บ้านโนนสำราญ
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง ตั้งอยู่หมู่ ๖ บ้านดงสว่าง
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้ ตั้งอยู่หมู่ ๒ บ้านนาตาไก้

**สถาบันและองค์กรทางศาสนา**

- วัด จำนวน ๘ แห่ง
- สำนักสงฆ์ จำนวน ๖ แห่ง

**การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน จำนวน ๑ แห่ง
- ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานระดับหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ แห่ง
- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน ๑๗๕ คน

**ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

- สถานีตำรวจโสกก่าม จำนวน ๑ แห่ง
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จำนวน ๓๕ คน
- ลูกเสือชาวบ้าน จำนวน ๕๐๐ คน
- ไทยอาสาสมัครป้องกันชาติ จำนวน ๒๐๐ คน

**ด้านอื่นๆ**

- โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๑๒ แห่ง
- อู่ซ่อมรถ ,ตู้ไปรษณีย์ ,หอกระจายข่าว ,ร้านขายยา ,ศาลาพักร้อน ,ร้านอาหาร ,ร้านขายของเบ็ดเตล็ด ,โรงสีข้าว ,บริการเหล่านี้กระจายอยู่ตามหมู่บ้านต่างๆ

**<u>๔. สภาพโครงสร้างพื้นฐาน</u>**

**การคมนาคมและการขนส่ง**

- ถนนสายหลักที่เชื่อมกับอำเภอ (ถนนลาดยาง ๖๕% และถนนลูกรัง ๓๕%)
- ถนนภายในหมู่บ้าน (ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ๗๐% และถนนลูกรัง ๓๐%)



**การโทรคมนาคม**

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข (สาขาย่อย) จำนวน ๑ แห่ง
- โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๑๒ แห่ง

**ไฟฟ้า**

ตำบลโสกก่าม มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน ในส่วนของไฟฟ้าสาธารณะนั้นทางตำบลโสกก่ามได้ดำเนินการขยายเขตไฟฟ้า เพื่อให้ครอบคลุมทุกหมู่บ้านและอำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่ใช้เส้นทางในการสัญจรไปมาในเวลากลางคืน

**แหล่งน้ำธรรมชาติ**

- ลำธาร , ห้วย จำนวน ๕ สาย
- บึง , หนอง และอื่น ๆ จำนวน ๓ แห่ง

**แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น**

- ฝาย จำนวน ๙ แห่ง
- บ่อน้ำดิน จำนวน ๒ บ่อ
- บ่อบาดาล จำนวน ๓๖ บ่อ
- ระบบน้ำประปา จำนวน ๘ แห่ง

**<u>๕. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</u>**

- น้ำตกถ้ำพระ จำนวน ๑ แห่ง
- บึงโขงหลง จำนวน ๑ แห่ง

**<u>๖. ด้านการเมืองการบริหาร</u>**

**๑. การบริหารการเมืองท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคลและมีโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วย ๒ ฝ่าย คือ

**๑) ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม** มีฐานะเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ มีสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งหมู่บ้านละ ๒ คน ตำบลโสกก่าม มี ๑๒ หมู่บ้าน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จำนวน ๒๔ คน

**๒) ฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม** มีคณะผู้บริหาร จำนวน ๓ คน คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีก ๒ คน ทำหน้าที่บริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมติ ข้อบังคับ และแผนพัฒนาตำบล

**๒. การบริหารส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามเป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีการจัดแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ คือ

**๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาดูแลสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**๒) กองคลัง** มีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าและเป็นผู้ดูแลกองคลัง



**๓) กองช่าง** ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าและเป็นผู้ดูแลกองช่าง

**๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มี ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และเป็นผู้ดูแลกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**๕) กองสวัสดิการสังคม** มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ดูแลกองสวัสดิการสังคม

**ข. สภาพปัญหา ความต้องการ**

เพื่อที่จะให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ โดยคำนึงถึงความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ โดยสามารถสรุปปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละด้านได้ ดังนี้

**๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) การคมนาคมในหมู่บ้าน และระหว่างหมู่บ้านลำบากเนื่องจากเป็นถนนลูกรังกว่าร้อยละ ๗๐ และถนนระหว่างหมู่บ้านหลายเส้นทางชำรุดเสียหายเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การ สัญจรไปมาลำบากมาก และทางหลวงชนบทเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน ตำบล ชำรุดเสียหายมากขาดการบำรุงรักษาซ่อมแซมที่ต่อเนื่องทำให้ราษฎรสัญจรไปมาลำบากโดยเฉพาะในฤดูฝน

(๒) การขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้านและไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึงและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและเกษตรกรเนื่องจากปัจจุบันมีเกษตรกรที่ขยายหมู่บ้านออกไปปลูกพืชในพื้นที่ทางการเกษตรของตนเอง

(๓) โทรศัพท์สาธารณะในหมู่บ้านไม่เพียงพอและบางแห่งไม่สามารถใช้การได้

(๔) ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในหมู่บ้านและชุมชนยังไม่เพียงพอ

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

(๑) ต้องการให้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านให้เพียงพอ

(๒) ต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหายและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. เชื่อมระหว่างหมู่บ้านให้เพียงพอและมีความสะดวกในการสัญจรไปมา

(๓) ต้องการให้ขยายเขตไฟฟ้าในหมู่บ้านและไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

(๔) ต้องการให้ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในแหล่งชุมชนและหมู่บ้านเพิ่มขึ้นเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๕) ต้องการให้ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ในทุกหมู่บ้าน

**๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ**

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ประชาชนส่วนใหญ่กว่าร้อยละ ๘๐ มีฐานะยากจนและประกอบอาชีพเกษตรกรรม

(๒) ประชาชนมีรายได้น้อยแต่มีรายจ่ายเพื่อการยังชีพมาก

(๓) ราคาผลิตผลทางการเกษตรตกต่ำ

(๔) การส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน กลุ่มอาชีพต่างๆยังไม่ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

(๕) มีอัตราการว่างงาน โดยเฉพาะการว่างงานตามฤดูการสูงและมีการอพยพแรงงานเข้าไปทำงานในเมืองใหญ่

(๖) ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรให้มีคุณภาพ

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

(๑) ต้องการให้สนับสนุนเงินทุนและอุปกรณ์ ในการประกอบอาชีพแก่ราษฎร กลุ่มอาชีพต่างๆ ให้เพียงพอ

(๒) ต้องการให้ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ ด้านการประกอบอาชีพแก่ราษฎร

(๓) ต้องการให้ประกันราคาผลิตผลทางการเกษตรให้มีราคาสูงไม่ตกต่ำและถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

(๔) ต้องการให้มีการให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๕) ต้องการให้แก้ไขปัญหาการว่างงานอย่างจริงจัง ให้ประชาชนมีงานทำไม่มีการอพยพแรงงาน

(๖) ต้องการให้ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ให้มีการบริหารงานที่ดีและมีประสิทธิภาพสามารถสร้างรายได้เสริมให้แก่ครอบครัวได้

**๔.๓ ด้านสังคม การสาธารณสุข คุณภาพชีวิตและการศึกษา**

**<u>สภาพปัญหา</u>**

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้านและชุมชน

(๒) การพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันของประชาชนยังมีน้อย

(๓) ปัญหาการให้บริการด้านการสาธารณสุขแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

(๔) ปัญหาสภาพความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตของราษฎรยังไม่ได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้นเท่าที่ควร

(๕) การให้บริการด้านการศึกษาแก่ประชาชนยังไม่เพียงพอและทั่วถึง และประชาชนมีโอกาสในการได้รับการศึกษาไม่เท่าเทียมกัน

(๖) คุณภาพในการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน ขาดครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน

(๗) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นยังมีน้อย

**<u>ความต้องการของประชาชน</u>**

(๑) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

(๒) ต้องการให้มีการให้บริการด้านการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพและมีความเสมอภาค

(๓) ต้องการให้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดี การสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๔) ต้องการให้มีการให้มีความรู้ด้านการสาธารณสุข การป้องแก้ไขการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ



(๕) ต้องการให้มีศูนย์ความรู้ด้านการศึกษา การพัฒนาชุมชน ในหมู่บ้านและตำบล เช่น ห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

(๖) ต้องการให้เพิ่มอัตรากำลังครูผู้สอนที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน

(๗) ต้องการให้มีการบริการด้านการศึกษาแก่ประชาชนอย่างทั่วถึงและมีความเสมอภาค

**๔.๔ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ปัญหาความร่วมมือในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประชาชนและหน่วยงานของรัฐยังมีน้อย

(๒) ไม่มีการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดีในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ป่าไม้ ต้นน้ำลำธารในอนาคต เพื่อไม่ให้ถูกทำลายและเสื่อมโทรม

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

(๑) ต้องการให้มีการควบคุมดูแลปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง

(๒) ต้องการให้จัดกิจกรรมที่สร้างเสริมจิตสำนึกที่ดีในการร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ป่าไม้ ต้นน้ำลำธาร ไม่ให้ถูกทำลาย

(๓) ต้องการให้มีการให้ความรู้ในการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้มีการสร้างจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๔.๕ ด้านการเมือง การบริหารงานและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ

(๒) การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลของราษฎรยังมีน้อย

(๓) ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาในทุกด้านอย่างเต็มที่และยังไม่ค่อยให้ความสนใจในการมีส่วนร่วมในทุกด้านเท่าที่ควร

(๔) องค์กรภาคประชาชนยังไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

(๑) ต้องการให้มีการให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม

(๒) ต้องการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างทั่วถึง

(๓) ต้องการให้เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน การพัฒนาร่วมกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) ต้องการให้มีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีความรู้ความสามารถ

**๔.๖ ด้าน น้ำดื่ม – น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร**

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ประชาชนยังขาดแคลนน้ำดื่ม - น้ำใช้ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง



(๒) น้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอโดยเฉพาะในฤดูแล้ง

(๓) แหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร น้ำดื่มน้ำใช้ และระบบประปาหมู่บ้าน ยังไม่เพียงพอ

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

(๑) ต้องการให้มีการจัดหาน้ำดื่ม - น้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตรเพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

(๒) ต้องการให้ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน ที่เก็บน้ำฝนให้เพียงพอแก่ความต้องการ

(๓) ต้องการให้ขุดลอก คู คลอง สระน้ำ และแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง



**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๖) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินและอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบลบึงกาฬ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งดูแลตลาดกลาง

(๓) การจัดส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล



(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศประกาศกำหนด

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ทางราชการมอบหมายและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา ๔ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต. ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึงก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต. ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดบึงกาฬ ดังนี้

**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, การสาธารณูปโภค, งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะฯลฯ

- งานสวนสาธารณะ

: การก่อสร้างปรับปรุง ดูแลรักษาสวนสาธารณะ, สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต**

แผนงาน

๒.๑ แผนงานการเกษตร

- งานส่งเสริมการเกษตร

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร, งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการเกษตร, งานสวัสดิการการเกษตร, งานส่งเสริมความรู้การเกษตร, ส่งเสริมพืชผักสวนครัว และผลไม้ ฯลฯ

- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

: ขุดลอกแหล่งน้ำ คูคลอง เพื่อการเกษตร ฯลฯ

๒.๒ แผนงานการศึกษา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การบริหารการศึกษาการวางแผน และสถิติ, การเงินและบัญชีการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาของรัฐ ฯลฯ

- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

: งานโรงเรียน, งานนิเทศน์ , กิจกรรมเด็กและเยาวชน, การบริการผลิตสื่อการสอน

- งานระดับมัธยมศึกษา

: งานโรงเรียน, งานนิเทศน์, กิจการนักเรียน, การบริการผลิตสื่อการสอน ฯลฯ

- งานศึกษาไม่กำหนดระดับ

: การศึกษานอกโรงเรียน, งานกิจกรรมนักเรียน, การนิเทศน์, การบริการสนับสนุนการศึกษา, กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด, การส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร, การศึกษาอื่นๆ ฯลฯ



๒.๓ แผนงานสาธารณสุข

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป ฯลฯ

- 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, การวางแผนสถิติด้านสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ

- งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์

: การสังคมสงเคราะห์, การสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชน, การสวัสดิการสังคม, การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ฯลฯ

๒.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- งานบริหารทั่วไป

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การจัดตั้งประชาคม, การประชาสัมพันธ์, การจัดเก็บสถิติข้อมูล ฯลฯ

- งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน

: การจัดประชุมสัมมนา, กิจกรรมการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ, การรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้เกิดการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยาเสพติด โรคเอดส์ อาชญากรรม ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

**แผนงาน**

๓.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การวางแผนป้องกันภัย, การประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย ฯลฯ

- งานเทศกิจ

: การบริหารและบังคับการเทศกิจ, กิจกรรมด้านนิติการ, การรักษาความสงบเรียบร้อย, การบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น, การรักษาความปลอดภัยสถานที่อาคาร ฯลฯ



- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

: การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย, ศูนย์วิทยุสื่อสาร ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว และกีฬา**

**แผนงาน**

๔.๑ แผนงานการพาณิชย์

- งานกิจการสถานธนานุบาล

: งานกิจการสถานธนานุบาล ฯลฯ

- งานกิจการประปา

: งานผลิต, งานจำหน่ายและบริการ, งานมาตราวัดน้ำ, งานธุรการ, งานการเงินและบัญชี ฯลฯ

- งานตลาดสด

: งานจัดระเบียบตลาดสด, การบริหารงาน ตลาดสด ฯลฯ

- งานโรงฆ่าสัตว์

: การบริหารงานโรงฆ่าสัตว์ ฯลฯ

๔.๒ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม 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 การพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย ฯลฯ

- งานบำบัดน้ำเสีย



: ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย , ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ ฯลฯ

: การพัฒนาระบบจัดการคุณภาพน้ำ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

**แผนงาน**

๖.๑ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, งานวางแผน ฯลฯ

- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

: ส่งเสริมการศาสนา, ฌาปนกิจสถาน, อนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต, ประเพณีท้องถิ่น อนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์, ภูมิปัญญาชาวบ้าน, งานปลูกฝังจิตสำนึก ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี**

**แผนงาน**

๗.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป

: การบริหารงานทั่วไป, การบริหารงานบุคคล, การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร, กิจการทะเบียน, การปกครอง, การประชาสัมพันธ์, การร้องเรียนร้องทุกข์, การประสานงาน, กิจการสภา, การเลือกตั้ง, การจัดทำคำสั่งประกาศ, การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ

- งานวางแผนสถิติและวิชาการ

: งานวิชาการและแผน, การจัดทำงบประมาณ, การติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ, การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ, การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติฯ ฯลฯ

- งานบริหารงานคลัง

: การเบิกจ่าย, การพัสดุ, การทรัพย์สิน, สถิติการเงินและการคลัง, การตรวจสอบบัญชี, การพัฒนารายได้, การจัดเก็บรายได้, การซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ, กิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี, แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฯลฯ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การส่งเสริมและพัฒนาการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน**

**แผนงาน**

๘.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารทั่วไป, การวางแผนป้องกันภัย การประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย ฯลฯ

- งานเทศกิจ

: การบริหารและบังคับการเทศกิจ, กิจกรรมด้านนิติการ, การรักษาความสงบเรียบร้อย, การบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น, การรักษาความปลอดภัยสถานที่อาคาร ฯลฯ



- งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย

: การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, การดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันอัคคีภัย, ศูนย์วิทยุสื่อสาร ฯลฯ

๘.๒ แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- งานวิชาการ วางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว

: ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว, ให้บริการท่องเที่ยว, งานวางแผนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว, อนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

๘.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม และการโยธา

: การบริหารงานบุคคล, การบริหารงานทั่วไป, งานวางแผน ฯลฯ

- งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

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

: การพัฒนางานด้านการคมนาคม การขนส่ง และระบบโลจิสติกส์

**ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

**วิสัยทัศน์**

" พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริหารชุมชนน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำการศึกษา"

**ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๑.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการคมนาคมและการขนส่ง

๑.๒ แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณูปโภค

๑.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการควบคุมอาคาร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

๒.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ

๒.๒ แนวทางการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

๒.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการศึกษา

๒.๔ แนวทางการพัฒนาด้านสาธารณสุข

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย**

๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย

๓.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน**

๔.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการลงทุน

๔.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว



๔.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการพาณิชยกรรม

๔.๔ แนวทางการพัฒนาด้านการกีฬา

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว**

๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๖.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการปกป้อง คุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการจัดงานประเพณีประจำปีและประจำท้องถิ่น

๖.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงโบราณสถาน โบราณวัตถุในพื้นที่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี**

๗.๑ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาขีดความสามารถ สมรรถนะบุคลกรท้องถิ่นให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้

๗.๒ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสสารสนเทศและนวัตกรรมในการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๗.๓ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงิน การคลังและงบประมาณ

๗.๕ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ทันสมัย อย่างครบวงจร

๗.๖ แนวทางการพัฒนาด้านพัฒนาการสร้างเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governace)

**เป้าประสงค์**

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมขนส่ง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนอย่างทั่วถึง

๒. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพสร้างงาน เพิ่มรายได้ พัฒนาคุณภาพชีวิตและดูแลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้ได้รับบริการและสวัสดิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เป็นหมู่บ้านปลอดยาเสพติด

๓. ประชาชนมีความสามัคคี สามารถป้องกันและรับมือจากสาธารณภัยต่างๆได้ ปัญหายาเสพติดและความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในชุมชนลดลง

๔. ประชาชนยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง

๕. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น

๖. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในวันสำคัญทางศาสนา และร่วมอนุรักษ์ฟื้นฟู รักษาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาของท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น



๗. องค์กรมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

**ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีขึ้นในแต่ละปี

๒. จำนวนประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและกีฬาเพื่อขึ้น

๓. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนโดยทั่วไปที่มีสิทธิและลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิได้รับบริการอย่างทั่วถึงทุกคน

๔. จำนวนกลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้นเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๕. จำนวนครัวเรือนสามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้น

๖. ประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

๗. ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ลดลง

๘. องค์กรมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

**ค่าเป้าหมาย**

๑. ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐานใน ร้อยละ ๘๐

๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและกีฬาร้อยละ ๘๐

๓. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนโดยทั่วไปที่มีสิทธิและลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิได้รับบริการอย่างทั่วถึง ร้อยละ ๑๐๐

๔. ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๕. ครัวเรือนสามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเอง ร้อยละ ๙๐

๖. ประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ร้อยละ ๘๐

๗. ปัญหายาเสพติดที่เกิดขึ้นในพื้นที่ลดลง ร้อยละ ๕ ต่อปี

๘. องค์กรมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ร้อยละ ๖๐

**กลยุทธ์**

๑. ปรับปรุงและพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และทำการเกษตร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา สาธารณสุข และการกีฬา

๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

๕. ส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้

๖. สนับสนุนการป้องกัน บำบัด ฟื้นฟู ติดตามและช่วยเหลือเกี่ยวกับยาเสพติด

๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๘. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย

๙. ส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร ด้านการท่องเที่ยว

๑๐. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๑. ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น



๑๒. ส่งเสริมให้ประชาชนนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

๑. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความปลอดภัย โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒. พัฒนาระบบการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ส่งเสริมการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และมลภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างมีระบบและมีความยั่งยืน

๕. องค์กรมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น**

**๑. จุดแข็ง (Strength)**

๑.๑ ระบบการบริหาร

๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ

๒) มีการแบ่งแยก/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน

๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๑.๒ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี

๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่

๑.๓ การเงิน/งบประมาณ

๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี

๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๑.๔ ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

๑) มีกลุ่มวิสาหกิจชุมชนจำนวน ๒ กลุ่ม

๒) มีกลุ่มออมทรัพย์และกองทุนหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๓) มีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่อยู่ในพื้นที่ที่มีความรู้ความสามารถนำแนวคิดมาพัฒนาชุมชนได้มาก

๑.๕ ตำบลโสกก่าม มีเนื้อที่ประมาณ ๔๒.๗๐ ตารางกิโลเมตร เป็นที่ราบสูงและราบลุ่มน้ำท่วมถึงติดกับเขตอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่าภูวัว ติดกับเขตพื้นที่ชุ่มน้ำโลกบึงโขงหลง มีลำห้วยหลายสายและมีหนองคลองบึงเหมาะแก่การทำการเกษตรกรรม เช่น ทำนา และทำสวนยางพารา ฯลฯ

๑.๖ มีศูนย์การเรียนชุมชน ทำให้มีการรวมกลุ่มอาชีพต่างๆและเรียนรู้ในการประกอบอาชีพประกอบกับมีบุคลากรจากหน่วยงานของรัฐที่คอยให้คำแนะนำทำให้มีศักยภาพในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๑.๗ ประชาชนมีการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ช่วยเหลือเกื้อกูลมีความปรองดอง มีความสามัคคี ซึ่งจะสามารถส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาของประชาชนเป็นไปได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ



๑.๘ มีขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นอันดีงามที่ได้สืบทอดกันมายาวนาน ได้แก่ ประเพณีบุญมหาชาติ ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีเข้าพรรษา เป็นต้น

๑.๙ มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงหลายแห่ง เช่น เขตอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่าภูวัว น้ำตกถ้ำพระ และมีสำนักสงฆ์หลายแห่งตั้งอยู่ตามเชิงเขา ซึ่งเหมาะแก่การเผยแผ่พุทธศาสนา

**๒. จุดอ่อน (Week)**

๒.๑ ระบบการบริหาร

๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจน

๒.๒ การเงิน/งบประมาณ

๑) งบประมาณมีจำนวนจำกัด มีรายได้ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๒.๓ ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ประชาชน และเยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพุทธศาสนาอย่างจริงจัง

๒.๔ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๒) ขาดระบบการกำจัดขยะที่ถูกต้อง

๒.๕ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๑) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง

๒) น้ำประปาไม่เพียงพอ แรงดันต่ำ

๒.๖ การคมนาคมสัญจรไปมาลำบากโดยเฉพาะฤดูฝน

๒.๗ ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้น้อยมีฐานะยากจน เกิดปัญหาหนี้สิน

๒.๘ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร

๒.๙ เด็กและผู้สูงอายุขาดความอบอุ่นทางด้านจิตใจขาดคนคอยดูแลเอาใจใส่

๒.๑๐ ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

๒.๑๑ มีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตรมาก ทำให้มีผลต่อระบบร่างกายและระบบนิเวศน์

**๓. โอกาส (Opportunity)**

๑. มีสถานท่องเที่ยวสำคัญ คือ น้ำตกถ้ำพระ ซึ่งอยู่ในเขตอนุรักษ์พันธุ์ภูวัว ซึ่งหากได้มีการวางแผนบริหารจัดการปรับปรุงพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แล้วจะทำให้สามารถพัฒนาได้ทั้งด้านการศึกษาการค้นคว้าระบบนิเวศน์ พืชสมุนไพรต่างๆ ส่งเสริมการท่องเที่ยว ด้านอาชีพและรายได้

๒. ตำบลโสกก่าม มีลำห้วย มีหนอง บึง แหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งหากมีโครงการทำฝายน้ำล้น มีการขุดลอก ห้วย หนอง คลอง บึง จะทำให้ประชาชนมีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภคและสามารถทำการเกษตรได้ทุกฤดูกาลและเป็นการแก้ปัญหาการอพยพเข้าไปทำงานในเมืองใหญ่ๆ

๓. พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อยู่ใกล้กับแหล่งพื้นที่ชุ่มน้ำโลกบึงโขงหลงซึ่งเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และมีน้ำปริมาณมากตลอดปี หากได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐและหน่วยงานราชการที่ใช้ประโยชน์พื้นที่ชุ่มน้ำโลกบึงโขงหลงในด้านการสร้างคลองชลประทาน จะทำให้ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและพื้นที่ใกล้เคียงมีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรตลอดปี



**๔. อุปสรรค / ภัยคุกคาม / ข้อจำกัด (Threat)**

๑. เส้นทางการคมนาคมต่างๆ ในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง ทำให้มีความไม่สะดวกในการสัญจรไปมา การติดต่อค้าขาย การลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรไปยังจุดจำหน่าย

๒. สินค้าอุปโภคและบริโภค มีราคาสูงขึ้นแต่ราคาผลผลิตทางการเกษตรต่ำ

๓. องค์กรได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

**วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**๑.๑ S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

**๑.๒ W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**๒.๒ T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง





**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม (ระดับตัวบุคลากร)**

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|---|---|
| ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน<br>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน |

| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|---|
| ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น<br>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน<br>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ<br>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม (ระดับองค์กร)**

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|---|---|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน<br>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน<br>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. พื้นที่พัฒนาค่อนข้างกว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. อาคารสำนักงานค่อนข้างคับแคบ |
| **โอกาส O** | **ข้อจำกัด T** |
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

**ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนา เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม จารีตประเพณี

๔. ด้านส่งเสริมการพัฒนาอาชีพสร้างรายได้

๕. ด้านการพัฒนา ปรับปรุงและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๖. ด้านการพัฒนาการเมือง การบริหารและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและป้องกันปราบปรามยาเสพติด

๙. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยภัย

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กรอบอัตรากำลังประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๑๘ อัตรา พนักงานครู ๖ .อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ .อัตรา และพนักงานจ้าง ๒๘ อัตรา รวมอัตรากำลังที่มี ๕๔ อัตรา เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. จัดตั้ง**

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



**๒. กำหนดเพิ่ม**

๒.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัด

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัด

**๓. ตัดโอน**

๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-๓๒๐๕- ๐๐๑ ไปสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้างต้น ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



**๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการงานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานคบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน กานคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมที่ดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกันสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| - งานตรวจสอบภายใน | | |
| ๑. สำนักปลัด อบต. | ๑. สำนักปลัด อบต. | |
| ๑.๑ งานบริหารทั่วไป | ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กำหนดขึ้น |
| - งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูล | - งานการเจ้าหน้าที่ | ตามโครงสร้างใหม่ |
| - งานบริหารงานบุคคล | - งานนิติการ | |
| - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล | - งานกิจการสภา อบต. | |
| - งานควบคุมภายใน | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | |
| - งานกิจการสภา | - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว | |
| - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว | - งานส่งเสริมสาธารณสุข | |
| - งานส่งเสริมการเกษตร | - งานป้องกันและควบคุมโรค | |
| ๑.๒ งานนโยบายและแผน | - งานบริหารงานทั่วไป | |
| - งานนโยบายและแผน | ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | กำหนดขึ้น |
| - งานวิชาการ | - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | ตามโครงสร้างใหม่ |
| - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ | - งานงบประมาณ | |
| - งานงบประมาณ | - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ | |
| ๑.๓ งานกฎหมายและคดี | - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน | |
| - งานกฎหมายและคดี | - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานวินัยและอุทธรณ์ | - งานตรวจติดตามและประเมินผล | |
| - งานข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ | - งานบริหารงานทั่วไป | |
| - งานทะเบียนพาณิชย์ | | |
| ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | |
| - งานอำนวยการ | | |
| - งานป้องกัน | | |
| - งานบรรเทาสาธารณภัย | | |
| - งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย | | |
| ๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | |
| - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม | | |
| - งานกำจัดขยะและกำจัดน้ำเสีย | | |
| - งานป้องกันและบำบัดผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด | | |
| - งานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม | | |
| - งานควบคุมโรค | | |
| - งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | | |
| ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ | | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๒. กองคลัง**<br>๒.๑ <u>งานการเงิน</u><br>- งานการเงิน<br>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน<br>- งานจัดทำฎีกาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>- งานเก็บรักษาเงิน<br><br>๒.๒ <u>งานบัญชี</u><br>- งานการบัญชี<br>- งานทะเบียนการคุมงบประมาณเบิกจ่าย<br>- งานงบการเงินและงบทดลอง<br>- งานแสดงฐานะการเงิน<br><br>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน<br>- งานพัฒนารายได้<br>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ<br>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้<br><br>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี<br>- งานพัสดุ<br>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ<br>- งานทะเบียนควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง<br>- งานตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุประจำปี | **๒. กองคลัง**<br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนารายได้<br>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br><br>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๓. กองช่าง**<br>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u><br>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน<br>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนและฝายทดน้ำ<br>- งานข้อมูลการก่อสร้าง<br>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u><br>- งานประเมินราคา<br>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร<br>- งานออกแบบและบริการข้อมูล<br>- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขุดดินและถมดิน<br>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u><br>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา<br>- งานไฟฟ้าสาธารณะ<br>- งานระบายน้ำ<br>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u><br>- งานสำรวจและแผนที่<br>- งานวางผังพัฒนาเมือง<br>- งานควบคุมทางผังเมือง | **๓. กองช่าง**<br>๓.๑ งานควบคุมอาคาร<br>๓.๒ งานการโยธา<br>๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๔ งานสาธารณูปโภค | |
| **<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>**<br><u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u><br>- งานการศึกษา<br>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ<br><u>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u><br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก<br>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานติดตามและประเมินผล<br><u>๔.๓ งานบริหารการศึกษา</u><br>- งานแผนและงานวิชาการ<br>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา | **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**<br>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๒ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ<br>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>ก.อบต.จังหวัดปึงกาฬ | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๕. กองสวัสดิการสังคม**<br>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์<br>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์<br>- งานให้คำปรึกษา และแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์<br>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ<br>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และสติปัญญา<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน<br>- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลโสกก่าม<br>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลโสกก่าม<br>- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ให้ความรู้ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน<br>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน<br>- งานกองทุนเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน<br>- งานส่งเสริมการพัฒนาสตรี | **๕. กองสวัสดิการสังคม**<br>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม<br>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์<br>๕.๓ งานพัฒนาชุมชน<br>๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>๕.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา<br>๕.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ | |
| | **๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** | **กำหนดขึ้นตามโครงสร้างใหม่** |



**หมายเหตุ**

รายละเอียดการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามอ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม และเพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

| ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | |
| ๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | | - | - | - | ตัดโอนไปสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน |
| | **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** | | | | **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** | | | |
| ๔ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | |
| | - | - | - | ๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| | - | - | - | ๕ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๗ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | |
| ๗ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๘ | นิติกร | ปก. | ๑ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ ตรวจสอบแล้ว ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔ | ปง./ชง. | ๑ | ว่าง ตามมติ ก.อบต. จังหวัด ครั้งที่ ๑/๖๔ |
| ๙ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | | | |
| ๑๓ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | |
| ๑๔ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑๕ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | |
| | **รวมสำนักปลัด อบต.** | | **๑๑** | | **รวมสำนักปลัด อบต.** | | **๑๓** | |
| | **กองคลัง (๐๔)** | | | | **กองคลัง (๐๔)** | | | |
| ๑๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑๖ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | * ว่างเดิม |
| ๑๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ๑๙ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ** ว่างเดิม |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | **ลูกจ้างประจำ** | | | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๒๐ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ว่างให้ยุบเลิก |

| ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๒๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๒๕ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๒๖ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | |
| | **รวมกองคลัง** | | **๑๑** | | **รวมกองคลัง** | | **๑๑** | |
| | **กองช่าง (๐๕)** | | | | **กองช่าง (๐๕)** | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๒๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | * ว่างเดิม |
| ๒๗ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๒๘ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๒๙ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๓๐ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ว่างเดิม |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๓๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๓๔ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| | **รวมกองช่าง** | | **๘** | | **รวมกองช่าง** | | **๘** | |
| | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | |
| ๓๔ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๓๕ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | **ลูกจ้างประจำ** | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๓๖ | นักวิชาการศึกษา | | | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๓๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ทั่วไป | ๑ | ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ทั่วไป | ๑ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | |
| ๓๙ | ครู | - | ๑ | ๔๐ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๔๐ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๔๑ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๔๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑/๖๔
๒๘ ม.ค. ๖๔

| ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | ลำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | |
| ๔๒ | ครู | ชก. | ๑ | ๔๓ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๔๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๔๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๔๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | |
| ๔๕ | ครู | ชก. | ๑ | ๔๖ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | |
| ๔๗ | ครู | ชก. | ๑ | ๔๘ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๘ | ครู | - | ๑ | ๔๙ | ครู | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | |
| ๔๙ | ครู | ชก. | ๑ | ๕๐ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๕๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๕๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | **๑๗** | | **รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | **๑๗** | |
| | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | |
| ๕๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๕๒ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | |
| ๕๒ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ๕๓ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๕๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๕๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | |
| ๕๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๕๕ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **รวมกองสวัสดิการสังคม** | | **๔** | | **รวมกองสวัสดิการสังคม** | | **๔** | |
| | | | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | **จัดตั้งขึ้นตามโครงสร้างใหม่** |
| | - | - | - | ๕๖ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | **ตัดมาสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน** |
| | | | | | **รวมหน่วยตรวจสอบภายใน** | | **๑** | |
| **รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น** | | | **๕๔** | | **รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น** | | **๕๖** | |

**หมายเหตุ**

***ว่างเดิม** เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

****ว่างเดิม** เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ร้องขอให้ กสถ. ให้ดำเนินการสรรหา อบต.ไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ต้องรับการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชี กสถ. เท่านั้น

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑/๖๔

๒๐ ม.ค. ๖๔

## ๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

| ที่ | อปท. | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๔ | พนักงานส่วนตำบล | | | ลูกจ้างประจำ | | | ครู/ครูผดด. (งบอุดหนุน) | | | พน.ศพด./ผู้ดูแลเด็ก(วัดทน๒) (งบอุดหนุน) | | | ผู้ดูแลเด็ก (งบอบต.)) | | | พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | ยุบเลิก | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | |
| ๑ | อบต.โสกก่าม | ๖ | ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๔ | ๔ | ๒ | ๒ | - | - | ๖ | - | - | ๕ | - | - | ๓ | - | - | ๑๘ | ๑ | ๑ | ๕๖ |
| ๒ | อบต.น้ำขุ่น | ๖ | ๔๕,๖๓๓,๐๐๐ | ๑๕ | ๖ | ๒ | - | - | - | ๖ | - | - | ๔ | - | - | ๔ | - | - | ๒๒ | ๓ | - | ๖๒ |
| ๓ | ท่ากกแดง | ๖ | ๔๒,๒๔๖,๘๗๔ | ๑๘ | ๖ | ๒ | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | ๑ | - | - | ๒ | - | - | ๗ | - | - | ๔๑ |

## ๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเชกา จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ตัดโอนไปหน่วยตรวจสอบภายใน |
| | **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๕ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง ตามมติ ก.อบต. จังหวัด ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **กองคลัง (๐๔)** | | | | | | | | | |
| ๑๖ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | * ว่างเดิม |
| ๑๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ** ว่างเดิม |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | |
| ๒๐ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔
๒๐ เม.ย. ๖๔

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๒๖ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **กองช่าง (๐๕)** | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | * ว่างเดิม |
| ๒๘ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๔ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | | | | | | | |
| ๓๕ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | | | | | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | | | | | | | |
| ๔๐ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๔๑ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒/๖๔
๒๐ เมษายน ๖๔

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๔๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | | | | | | | |
| ๔๘ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๙ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | | | | | | | |
| ๕๐ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | | | | | | | |
| ๕๒ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๓ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๕ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | | **จัดตั้งขึ้นตามโครงสร้างใหม่** |
| ๕๖ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | **ตัดมาหน่วยตรวจสอบภายใน** |
| | **รวม** | | **๕๔** | **๕๖** | **๕๖** | **๕๖** | **+๒** | **-** | **-** | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**หมายเหตุ**

***ว่างเดิม** เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

****ว่างเดิม** เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ร้องขอให้ กสถ. ให้ดำเนินการสรรหา อบต.ไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ต้องรับการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชี กสถ. เท่านั้น

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๘
๒๐ ม.ค.๖๘

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

### ๙.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๔๑,๒๕๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๖๖๑,๐๐๐ | ๑๖,๔๔๐ | ๑๘,๑๒๐ | ๑๙,๔๔๐ | |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๓๔,๑๑๐ | ๓,๕๐๐ | - | ๔๕๑,๗๒๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๒๐๐ | |
| ๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ตัดโอนไปสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน |

**สำนักปลัด (๐๑) มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา ๒ ตำแหน่ง ดังนี้**

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๒๙,๖๔๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๓๗๔,๑๖๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๙๔๐ | |
| ๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | - | - | - | - | ๔๑๑,๖๐๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๓ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | - | - | - | - | ๔๑๑,๖๐๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๒๗,๔๔๐ | - | - | ๓๒๙,๗๖๐ | ๑๒,๗๖๐ | ๑๑,๔๔๐ | ๑๑,๗๒๐ | |
| ๕ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๒๙,๑๑๐ | - | - | ๓๔๙,๗๒๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๔๔๐ | ๑๑,๗๒๐ | |
| ๖ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๑๕,๔๔๐ | - | - | ๑๗๐,๐๔๐ | ๗,๑๒๐ | ๘,๒๔๐ | ๗,๐๔๐ | |
| ๗ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑๙,๗๒๐ | - | - | ๒๓๖,๖๔๐ | ๗,๖๔๐ | ๗,๗๒๐ | ๘,๑๖๐ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๒๔,๘๒๕ | - | - | ๒๙๗,๗๐๐ | ๗,๗๒๐ | ๗,๗๒๐ | ๗,๗๒๐ | ว่าง ตามมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑๑,๐๑๐ | - | - | ๑๓๒,๑๒๐ | ๕,๔๐๐ | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑๔,๖๖๐ | - | - | ๑๗๕,๗๒๐ | ๗,๐๔๐ | ๗,๑๒๐ | ๗,๖๔๐ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)** | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑๑,๔๐๐ | - | - | ๑๓๖,๘๐๐ | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | | | | |
| ๑๓ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | | | | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**กองคลัง (๐๔) มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้**

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๓๒,๔๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | *ว่างเดิม |
| ๒ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๒๗,๖๔๐ | - | - | ๓๕๖,๑๖๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๔๔๐ | |
| ๓ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๒๒,๐๔๐ | - | - | ๒๖๔,๔๔๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๗๒๐ | |
| ๔ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ๒๔,๘๒๕ | - | - | ๒๙๗,๗๐๐ | ๗,๗๒๐ | ๗,๗๒๐ | ๗,๗๒๐ | **ว่างเดิม |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | |
| ๕ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑๔,๗๙๐ | - | - | ๒๒๕,๔๔๐ | ๗,๔๙๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๖๔๐ | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | |
| ๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑๖,๖๙๐ | - | - | ๒๐๐,๒๔๐ | ๔,๐๔๐ | ๔,๔๐๐ | ๔,๗๖๐ | |
| ๗ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑๕,๗๑๐ | - | - | ๑๕๑,๗๖๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๔๐ | ๖,๗๒๐ | |
| ๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑๑,๕๖๐ | - | - | ๑๓๑,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑๔,๗๙๐ | - | - | ๑๗๖,๔๔๐ | ๗,๐๔๐ | ๗,๙๔๐ | ๗,๖๔๐ | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๑๓๔,๐๐๐ | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | ว่างเดิม |

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๑๔,๘๐๐ | - | - | ๑๗๗,๖๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๘๐ | ๗,๘๐๐ | |

กองช่าง (๐๕) มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง | ต้น | ๑ | ๓๒,๘๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | *ว่างเดิม |
| ๒ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๑๖,๘๖๐ | - | - | ๒๐๑,๕๒๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๙๘๐ | ๗,๒๐๐ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๓ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑๑,๔๘๐ | - | - | ๑๖๑,๒๘๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | ๗,๐๘๐ | |
| ๔ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๑๑๔,๐๐๐ | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | ว่างเดิม |
| ๕ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑๑,๕๖๐ | - | - | ๑๑๔,๗๒๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๘๘๐ | ๖,๑๒๐ | |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๖ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | |
| ๗ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | |
| ๘ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๗ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือน คนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑๑,๐๐๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๔๑๔,๐๐๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๐๘๐ | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | |
| ๒ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๒๑,๐๑๐ | - | - | ๒๕๒,๗๒๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๔,๖๔๐ | ๔,๘๘๐ | ว่างให้ยุบเลิก |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑๒,๘๘๐ | - | - | ๑๕๙,๕๖๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมาตาไก๋ | | | | | | | | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑๒,๗๔๐ | - | - | ๑๕๑,๔๘๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๘๐ | ๖,๗๒๐ | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม | | | | | | | | | | |
| ๖ | ครู | ชก. | ๑ | ๒๗,๑๑๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๑๖๗,๕๖๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๗ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๗,๔๕๐ | - | - | ๘๙,๔๐๐ | ๑,๖๐๐ | ๑,๗๒๐ | ๑,๗๖๐ | อุดหนุน+สมทบ |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑,๗๔๐ | - | - | ๔๐,๐๘๐ | ๑,๖๘๐ | ๑,๖๘๐ | ๑,๘๐๐ | อุดหนุน+สมทบ |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน | | | | | | | | | | |
| ๙ | ครู | ชก. | ๑ | ๒๖,๔๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๑๕๙,๕๒๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑,๔๐๐ | - | - | ๔๐,๘๐๐ | ๑,๖๘๐ | ๑,๘๐๐ | ๑,๘๐๐ | อุดหนุน+สมทบ |
| | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๙,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงธาร่าง | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | ครู | ชก. | ๑ | ๒๖,๒๕๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๑๕๗,๐๐๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๒,๘๒๐ | - | - | ๑๑,๘๔๐ | ๑,๔๔๐ | ๑,๔๘๐ | ๑,๕๖๐ | อุดหนุน+สมทบ |

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | ครู | ชก. | ๑ | ๒๘,๗๒๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๓๘๑,๘๔๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๑๕ | ครู | - | ๑ | ๒๑,๕๕๐ | - | - | ๒๕๘,๖๐๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่อพนา | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | ครู | ชก. | ๑ | ๒๗,๕๖๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๓๗๒,๗๒๐ | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๒,๔๗๐ | - | - | ๒๙,๖๔๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๗๒๐ | ๑,๗๒๐ | อุดหนุน+สมทบ |

| หมายเหตุ | ค่าตอบแทนคนละ | ค่าตอบแทนกรมอุดหนุน | ค่าตอบแทน อบต.สมทบ | รวมเงินค่าตอบแทนทั้งปี |
|---|---|---|---|---|
| หมายเหตุ ช่องเงินเดือนลำดับที่ ๗ มาจาก | ๒๒,๙๕๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๗,๙๕๐ | ๘๗,๙๐๐ |
| หมายเหตุ ช่องเงินเดือนลำดับที่ ๘ มาจาก | ๑๙,๗๙๐ | ๑๑,๙๐๐ | ๘,๗๙๐ | ๙๐,๐๘๐ |
| หมายเหตุ ช่องเงินเดือนลำดับที่ ๑๐ มาจาก | ๑๙,๙๐๐ | ๑๑,๙๐๐ | ๗,๙๐๐ | ๙๐,๙๐๐ |
| หมายเหตุ ช่องเงินเดือนลำดับที่ ๑๓ มาจาก | ๑๙,๒๒๐ | ๑๑,๙๐๐ | ๒,๗๒๐ | ๑๑๑,๘๙๐ |
| หมายเหตุ ช่องเงินเดือนลำดับที่ ๑๗ มาจาก | ๑๗,๙๗๐ | ๑๑,๙๐๐ | ๒,๙๗๐ | ๒๙,๖๔๐ |

กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีอัตรากำลังปัจจุบัน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ) | ต้น | ๑ | ๓๑,๓๙๐ | ๑,๕๐๐ | - | ๔๑๘,๐๘๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๗๒๐ | ๑๑,๙๙๐ | |
| ๒ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๑ | ๒๐,๙๔๐ | - | - | ๒๔๕,๒๘๐ | ๘,๙๐๐ | ๘,๘๘๐ | ๘,๖๙๐ | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | |
| ๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑๒,๗๙๐ | - | - | ๑๕๓,๒๙๐ | ๖,๒๙๐ | ๖,๙๙๐ | ๖,๗๒๐ | |
| ๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑๑,๑๐๐ | - | - | ๑๓๒,๗๒๐ | ๕,๙๐๐ | ๕,๖๙๐ | ๕,๘๘๐ | |

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ปี ๒๕๖๔ กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และตัดโอนนักวิชาการตรวจสอบภายใน มาสังกัดหน่วยหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

| ที่ | ตำแหน่ง | ระดับ | จำนวน (คน) | เงินเดือนคนละ | เงินประจำตำแหน่ง | เงินตอบแทนประจำตำแหน่ง | รวม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | ๒๙,๙๘๐ | - | - | ๒๗๓,๗๖๐ | ๙,๙๘๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๐,๐๘๐ | ตัดมาสังกัดมาหน่วยตรวจสอบภายใน |

ตั้งค่างบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

| ที่ | ปี ๒๕๖๔ | ปี ๒๕๖๕ | ปี ๒๕๖๖ |
|---|---|---|---|
| ๑ | ๔๙,๐๐๐,๐๐๐ | ๕๖,๒๐๐,๐๐๐ | ๑๘๘,๕๑๐,๐๐๐ |

หมายเหตุ

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

คำชี้แจงงบประมาณแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

| งบประมาณ | ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ | คิดร้อยละ ๔๐ | ค่าใช้จ่ายบุคลากร | ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น | รวม | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๕๖๔ | ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๗,๖๐๐,๐๐๐ | ๑๐,๗๓๑,๔๘๐ | ๒,๐๐๑,๘๘๘ | ๑๒,๗๓๓,๓๖๘ | ๒๘.๙๔ |
| ๒๕๖๕ | ๔๖,๒๐๐,๐๐๐ | ๑๘,๔๘๐,๐๐๐ | ๑๑,๐๙๔,๒๔๐ | ๒,๐๗๕,๙๑๐ | ๑๓,๑๗๐,๑๕๐ | ๒๘.๕๑ |
| ๒๕๖๖ | ๔๘,๕๑๐,๐๐๐ | ๑๙,๔๐๔,๐๐๐ | ๑๑,๔๖๒,๘๘๐ | ๒,๑๕๑,๗๙๕ | ๑๓,๖๑๔,๖๗๕ | ๒๘.๐๗ |

**หมายเหตุ** ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ =๔๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

## ๔.๒ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | การพิจารณา อ.ก.ท. แผนฯ | การพิจารณา ก.อบต. จ.บก. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน คน | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๐๐๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๙๙๐ | ๑๗,๑๙๐ | ๑๙,๙๙๐ | ๖๑๑,๙๙๐ | ๖๒๗,๕๖๐ | ๑๑๑,๐๐๐ | | | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๐๙,๑๙๐ | ๙๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๙๐ | ๑๑,๐๙๐ | ๑๑,๖๐๐ | ๔๖๙,๖๙๐ | ๔๑๙,๑๙๐ | ๔๑๐,๑๙๐ | | | |
| | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | ๑ | - | - | - | - | - | - | -๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ตัดไปตั้งกัดหน่วยตรวจสอบภายใน | | |
| | **สำนักปลัด (๐๑)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๑๖๐ | ๙๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๙๐ | ๑๑,๐๙๐ | ๑๑,๐๙๐ | ๔๑๑,๕๖๐ | ๔๖๙,๕๖๐ | ๔๑๑,๐๐๐ | | | |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๔๑๑,๖๐๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๔๑๑,๖๐๐ | ๔๖๙,๖๑๐ | ๔๑๑,๙๙๐ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ | | |
| ๕ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๔๑๑,๖๐๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๔๑๑,๖๐๐ | ๔๖๙,๖๑๐ | ๔๑๑,๙๙๐ | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ | | |
| ๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๑๙,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๙๖๐ | ๑๑,๙๙๐ | ๑๑,๙๑๐ | ๑๑๖,๙๑๐ | ๑๑๖,๑๖๐ | ๑๖๙,๙๙๐ | | | |
| ๗ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๑๖,๙๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๑๐ | ๑๑,๙๙๐ | ๑๑,๑๑๐ | ๑๖๖,๖๙๐ | ๑๙๖,๐๑๐ | ๑๑๙,๙๐๐ | | | |
| ๘ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๑๐,๐๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๑๑๐ | ๙,๖๑๐ | ๙,๐๑๐ | ๑๑๙,๖๐๐ | ๒๐๙,๙๑๐ | ๒๑๙,๕๖๐ | | | |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๙,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๑๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๓๐๙,๖๑๐ | ๓๑๑,๓๙๐ | ๓๒๙,๐๖๐ | ว่าง ตามมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ | | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑ | ๒๑๖,๖๙๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๖๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๑๒,๕๖๐ | ๒๙๕,๑๑๐ | ๒๕๖,๖๑๐ | ๒๖๐,๙๐๐ | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ปันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๑๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๙๐๐ | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๑๑๙,๕๖๐ | ๑๙๑,๐๙๐ | ๑๙๑,๙๐๐ | | | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๙,๙๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๙,๖๑๐ | ๑๑๑,๐๐๐ | ๑๑๐,๙๑๐ | ๑๑๑,๐๐๐ | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๙๖,๙๑๐ | ๑๙๔,๐๑๐ | ๑๙๕,๐๑๐ | | | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | | | |
| ๑๕ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | | | |
| | **กองคลัง (๐๔)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๖ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | - | ๑๑๑,๖๐๐ | ๙๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๔๑๑,๖๑๐ | ๔๖๑,๙๑๐ | ๔๑๑,๙๖๐ | * ว่างเดิม | | |
| ๑๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๑๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๑๐ | ๑๑,๐๙๐ | ๑๑,๑๙๐ | ๓๖๙,๙๑๐ | ๓๙๑,๕๖๐ | ๓๙๖,๐๐๐ | | | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑ | ๒๖๔,๙๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๕๖๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๑๑๐ | ๒๑๕,๐๙๐ | ๒๑๕,๙๙๐ | ๒๑๖,๑๑๐ | | | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๑๙,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๑๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๙,๑๑๐ | ๓๐๙,๖๑๐ | ๓๑๑,๓๙๐ | ๓๒๙,๐๖๐ | ** ว่างเดิม | | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๙๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๔๑๐ | ๙,๕๖๐ | ๙,๖๙๐ | ๒๙๑,๙๑๐ | ๒๙๐,๙๔๐ | ๒๙๔,๙๑๐ | ว่างให้ยุบเลิก | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๐๐,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๐๙๐ | ๔,๙๐๐ | ๔,๙๑๐ | ๒๐๔,๑๑๐ | ๒๑๖,๑๑๐ | ๒๒๕,๙๔๐ | | | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๙๐ | ๖,๙๐๐ | ๖,๙๑๐ | ๑๐๖,๒๐๐ | ๑๑๖,๖๐๐ | ๑๑๑,๙๐๐ | | | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๙๓,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๙๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๙๐ | ๑๙๗,๖๒๐ | ๑๕๕,๖๒๐ | ๑๖๑,๕๖๐ | | | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๙๙๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๑๐ | ๙,๙๙๐ | ๙,๐๑๐ | ๑๑๑,๐๐๐ | ๑๑๑,๙๐๐ | ๑๑๑,๐๑๐ | | | |

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: จำนวนคน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินเดือน (ค) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินประจำตำแหน่ง | อัตรากำลังคนในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | การคาดใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ค): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ค่าใช้จ่ายรวม (ง): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | หมายเหตุ | การพิจารณา: อ.ก.ป. แผนฯ | ก.อบต. จ.บก. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | - | ๑๑๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๑๑๔,๐๐๐ | ๑๑๕,๕๖๐ | ๑๑๗,๒๔๐ | ว่างเดิม | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | หนักงานระบายสารวัชน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๖๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๗๐๐ | ๑๑๔,๔๐๐ | ๑๑๖,๒๔๐ | ๒๐๐,๐๔๐ | | | |
| | กองช่าง (๐๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | - | ๑๑๑,๖๐๐ | ๔๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๑๑,๖๒๐ | ๔๔๔,๒๒๐ | ๔๖๖,๔๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | * ว่างเดิม | | |
| ๒๘ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๑ | ๒๐๑,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๗๖๐ | ๗,๙๔๐ | ๗,๖๐๐ | ๒๑๐,๔๔๐ | ๒๑๔,๖๑๐ | ๒๑๕,๔๑๐ | | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๖๑,๖๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๔๔๐ | ๖,๗๖๐ | ๗,๐๔๐ | ๑๖๗,๗๖๐ | ๑๗๙,๔๔๐ | ๑๘๑,๕๖๐ | | | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | - | ๑๑๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๑๔,๐๐๐ | ๑๑๗,๕๖๐ | ๑๑๗,๖๑๐ | ว่างเดิม | | |
| ๓๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๔,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๖๙๐ | ๕,๔๔๐ | ๖,๗๖๐ | ๑๑๙,๗๖๐ | ๑๕๐,๖๙๐ | ๑๕๖,๗๖๐ | | | |
| | หนักงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๒ | หนักงานสลิดน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | | | |
| ๓๓ | หนักงานสลิดน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | | | |
| ๓๔ | หนักงานสลิดน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | | | |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๙๖,๐๐๐ | ๔๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑๑,๗๖๐ | ๑๑๑,๗๖๐ | ๑๑๑,๐๔๐ | ๔๕๑,๗๖๐ | ๔๖๔,๖๔๐ | ๔๗๑,๗๖๐ | | | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๑ | ๒๕๖,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๐,๔๔๐ | ๔,๖๔๐ | ๔,๔๔๐ | ๒๖๖,๕๖๐ | ๒๗๑,๖๐๐ | ๒๘๐,๐๔๐ | | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๔,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๔๐ | ๖,๗๖๐ | ๑๖๐,๗๖๐ | ๑๖๗,๖๔๐ | ๑๗๔,๐๐๐ | | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมวดไก้ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๕๗,๔๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๖๐ | ๖,๗๖๐ | ๑๕๗,๗๖๐ | ๑๖๖,๖๐๐ | ๑๗๕,๗๖๐ | จ่ายจากเงินรายได้ | | |
| | หนักงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | จ่ายจากเงินรายได้ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๔,๕๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๖๐๐ | ๑,๗๖๐ | ๑,๙๖๐ | ๑๑๒,๐๐๐ | ๑๖๖,๗๖๐ | ๑๐๐,๖๔๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๔๐,๐๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๖๔๐ | ๑,๖๔๐ | ๑,๔๐๐ | ๔๑๑,๗๖๐ | ๔๑๑,๔๔๐ | ๔๔,๖๔๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| | หนักงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๔๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๖๔๐ | ๑,๔๐๐ | ๑,๔๐๐ | ๔๖,๗๔๐ | ๔๔,๖๔๐ | ๔๖,๐๔๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | หนักงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | จ่ายจากเงินรายได้ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงเอว้าง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔
๒๐ ก.ย.๖๔

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องมีในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๑) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | การพิจารณา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน คน | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | แ.ภ.ก. แสบา | ก.อบต. จ.นก. |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๑,๑๗๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๕๒๐ | ๑,๕๒๐ | ๑,๕๒๐ | ๑๕,๖๑๐ | ๑๖,๑๑๐ | ๑๗,๑๑๐ | จุดหนุน+สมทบ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๑๙ | ครู | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงหวาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๒๒,๖๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๒๐๐ | ๑,๓๒๐ | ๑,๓๗๐ | ๑๐,๔๑๐ | ๑๒,๓๖๐ | ๑๓,๔๑๐ | จุดหนุน+สมทบ | | |
| | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๑๖,๐๔๐ | ๔๒๑,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๓๒๐ | ๑๑,๓๒๐ | ๑๑,๓๔๐ | ๔๑๑,๔๐๐ | ๔๑๔,๓๒๐ | ๔๑๔,๓๖๐ | | | |
| ๑๓ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๑ | ๑ | ๒๑๕,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๔๒๐ | ๔,๕๒๐ | ๔,๖๓๐ | ๒๕๒,๖๔๐ | ๒๖๒,๕๐๐ | ๒๗๑,๓๐๐ | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๕๓,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒,๒๔๐ | ๒,๓๒๐ | ๒,๓๖๐ | ๑๕๕,๔๔๐ | ๑๖๕,๓๖๐ | ๑๗๒,๓๔๐ | | | |
| ๑๕ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๓๐๐ | ๕,๓๒๐ | ๕,๓๔๐ | ๑๑๑,๓๒๐ | ๑๑๕,๓๖๐ | ๑๒๐,๓๔๐ | | | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ขึ้นตามโครงสร้างใหม่ | | |
| ๑๖ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | - | ๑ | ๑๒๕,๑๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๑๖๐ | ๕,๓๖๐ | ๕,๖๓๐ | ๑๑๑,๓๒๐ | ๑๑๔,๓๒๐ | ๑๔๔,๓๖๐ | ยังไม่ตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน | | |
| (๕) | รวม | | ๕๔ | ๔๔ | ๔,๑๖๔,๐๐๐ | ๔๒๐,๐๐๐ | ๕๐ | ๕๖ | ๕๖ | +๒ | - | - | ๑,๑๕๑,๕๔๐ | ๑๖๒,๓๖๐ | ๑๖๔,๖๔๐ | ๑๐,๓๑๑,๔๔๐ | ๑๑,๐๓๔,๖๑๐ | ๑๑,๕๖๒,๔๔๐ | | | |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๖๐๔,๓๑๒ | ๑,๖๖๔,๑๑๖ | ๑,๗๑๔,๔๑๒ | | | |
| | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินจากอุดหนุน จำนวน ๑๑ ราย) (๑,๖๑๔,๔๔๐ x๑๕%) | | | | | | | | | | | | | | | ๒๔๑,๑๑๖ | ๔๑๑,๓๓๔ | ๔๑๑,๓๖๑ | | | |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๑๑,๓๑๑,๑๓๔ | ๑๑,๑๓๐,๑๕๐ | ๑๑,๖๑๔,๖๓๕ | | | |
| | ประมาณการรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ | ๔๖,๒๐๐,๐๐๐ | ๔๘,๔๑๐,๐๐๐ | | | |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๔.๓๔ | ๒๔.๕๖ | ๒๔.๐๗ | | | |

**หมายเหตุ**

๑. *ว่างเดิม เป็นตำแหน่งว่างที่ให้ ก.อบต.สรรหา

๒. **ว่างเดิม เป็นตำแหน่งที่ร้องขอให้ กจถ. ให้ดำเนินการสรรหา อบต.ไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ต้องรอรับการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชี สกถ.เท่านั้น

๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% คิดจากภาระค่าใช้จ่ายรวมของแผนอัตรากำลังฯแต่ละปี

๔. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) คิดจากเงินเดือนจริงคูณ ๑๒ และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนคิดจากค่าตอบแทนที่กรมจัดสรรให้ คูณ ๑๒

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**งบประมาณรายจ่ายรวมเงินอุดหนุน** ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๔๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๗/๖๔
๒๐ ม.ค.๖๔

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**ปลัด อบต.**
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**รองปลัด อบต.**
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

**สำนักปลัด อบต.**
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- งานการสำนักงาน
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ ฝ่ายแผนท่องเที่ยวประชาคม
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานประชาคม
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานประชาคมและพัฒนาชุมชน
- งานศูนย์ดำรงชีพชุมชน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานบริหารงานทั่วไป

**กองคลัง**
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนารายได้
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน

**กองช่าง**
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานควบคุมอาคาร
๒. งานการโยธา
๓. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๔. งานสาธารณูปโภค

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. งานบริหารการศึกษา
๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**กองสวัสดิการสังคม**
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๒. งานสังคมสงเคราะห์
๓. งานพัฒนาชุมชน
๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
๕. งานกิจการสตรีและคนชรา
๖. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | พนักงานครู อบต. | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู | ครูชำนาญการ | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ทั่วไป | ผช.หน.ศพด. | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | |
| กรอบเดิม | ๑ | ๑ | ๕ | - | ๓ | ๓ | - | ๔ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๓ | ๒ | ๗ | ๑ | ๕ | ๕๔ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๑ | ๑ | ๗ | - | ๓ | ๓ | - | ๔ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๓ | ๒ | ๗ | ๑ | ๕ | ๕๖ |
| คนครอง | ๑ | ๑ | ๓ | - | ๓ | ๓ | - | ๒ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๑ | ๒ | ๗ | ๑ | ๕ | ๔๘ |
| ว่าง | - | - | ๒ | - | - | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | - | - | ๖ |
| รวม | ๑ | ๑ | ๕ | - | ๓ | ๓ | - | ๔ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๓ | ๒ | ๗ | ๑ | ๕ | ๕๔ |

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริหารงานทั่วไป

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)
- นิติกร ปก. (๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง. (๑)
- ผช.จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- นักการภารโรง (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานบริหารงานทั่วไป

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)
- จพง.ธุรการ ปง./ชง. (ว่าง) (๑)

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒ | - | ๒ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๑๑ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒ | - | ๒ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๑๓ |
| คนครอง | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒ | - | ๑ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๑๐ |
| ว่าง | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ |
| **รวม** | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒ | - | ๒ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๑๑ |

ก.อบต.จังหวัดปิงกาฬ

# โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

**งานการเงินและบัญชี**

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)
- ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) (๑)

**งานพัฒนารายได้**

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) (๑)
- ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑) (ว่าง)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทักษะ) (๑)

**งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๑ | - | ๑๑ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๑ | - | ๑๑ |
| คนครอง | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๔ | ๑ | - | ๘ |
| ว่าง | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ |
| รวม | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๑ | - | ๑๑ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

# โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานควบคุมอาคาร

งานการโยธา

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- นายช่างโยธา ปง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) (๑) (ว่าง)
- ผช.จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

งานสาธารณูปโภค

- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) (๑)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป) (๓)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๓ | ๘ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๓ | ๘ |
| คนครอง | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๒ | - | ๓ | ๖ |
| ว่าง | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๒ |
| รวม | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๓ | ๘ |

# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

งานบริหารการศึกษา

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดาใต้**
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) , ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม**
- ครู ชก. (๑)
- ผช.หน.ศพด. (คุณวุฒิ) (๑) , ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน**
- ครู ชก. (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) , ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดงสว่าง**
- ครู ชก. (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านโนนสำราญ**
- ครู ชก. (๑)
- ครู (๑)

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านบ่อหนา**
- ครู ชก. (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | พนักงานครู อบต. | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครู | ครูชำนาญการ | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ผช.หน.ศพด. | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๕ | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๗ |
| กรอบใหม่ ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | - | — | - | - | - | ๑ | ๕ | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๗ |
| คนครอง | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๕ | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๗ |
| ว่าง | — | — | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **รวม** | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๕ | ๑ | ๑ | - | ๑ | ๕ | ๒ | ๑๗ |

# โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ) (๑)

| ระดับ | บริหารท้องถิ่น | | อำนวยการท้องถิ่น | | วิชาการ | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ต้น | กลาง | ต้น | กลาง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | | ภารกิจ (คุณวุฒิ) | ภารกิจ (ทักษะ) | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | ๔ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | ๔ |
| คนครอง | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | ๔ |
| ว่าง | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| รวม | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | - | ๔ |

# โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ภายใต้การกำกับดูแลของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**หน่วยตรวจสอบภายใน**
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (๑)

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | วิชาการ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|
| | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | |
| กรอบเดิม | ๑ | - | - | ๑ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๑ | - | - | ๑ |
| คนครอง | ๑ | - | - | ๑ |
| ว่าง | - | - | - | - |
| รวม | ๑ | - | - | ๑ |

## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม: เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่: เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ: เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายประเสริฐ ตั้งอุปถัม | ม. | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๑๙,๐๐๐ | ๘๙,๐๐๐ | ๘๙,๐๐๐ | |
| ๒ | นายประดิษฐ์ บุตราช | ป.ม./การปกครองท้องถิ่น | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๒ | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๔๐๙,๑๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| ๓ | - | - | ๒๖-๑-๐๐-๑๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | | - | - | - | - | - | - | ตัดไปสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน |
| | | | สำนักปลัด อบต. | | | | | สำนักปลัด อบต. | | | | | |
| ๔ | นายพรมรินทร์ ไปนาน | นิติศาสตรบัณฑิต | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๓ | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๕๖,๑๖๐ | ๑๕,๐๐๐ | - | |
| | - | - | - | - | - | ๔ | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๗๓,๖๐๐ | ๑๗,๐๐๐ | - | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| | - | - | - | - | - | ๕ | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๗๓,๖๐๐ | ๑๗,๐๐๐ | - | กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างใหม่ |
| ๕ | นางสาวรารี แสนสุภา | ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๖ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑๑๙,๑๖๐ | - | - | |
| ๖ | นางสาวนุริน วิชาโชค | ร. (สาขาวิชาการจัดการทั่วไป) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๗ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑๑๖,๑๒๐ | - | - | |
| ๗ | นางสาวกนกวรรณ สอนบุราณี | นิติศาสตรบัณฑิต | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๘ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๑๑๐,๐๑๐ | - | - | |
| ๘ | - | - | ๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๙ | ๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๐๗,๑๐๐ | - | - | ว่างตามที่ ก.อบต. จังหวัด กำหนด แต่งตั้ง |
| ๙ | นายไกรทอง ป้องปก | ปวส. (ช่างยนต์) | ๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑๐ | ๒๖-๑-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๒๑๖,๖๙๐ | - | - | |
| | หมวดงานช่างสวนการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | นายเกรียงไกร ละมุด | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | | ๑๑๒,๑๒๐ | - | - | |
| ๑๑ | นางสาวกัทลี ละมุด | ว.ท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๒ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๑๕,๗๒๐ | - | - | |
| | หมวดงานช่างสวนการกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | นายเอกนรินทร์ เหมะธุติน | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๓ | - | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑๑๖,๔๐๐ | - | - | |
| | หมวดงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นายชาตรี ชัยสมการ | ประถมศึกษาปีที่ ๖ | - | นักการภารโรง | - | ๑๔ | - | นักการภารโรง | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | |
| ๑๔ | ส.อ.ศรีทวีชญ์ สำรุมพล | ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๕ | - | คนงานทั่วไป | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | |
| | | | กองคลัง | | | | | กองคลัง | | | | | |
| ๑๕ | - | - | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๖ | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๑๗,๖๐๐ | ๑๗,๐๐๐ | - | * ว่างเดิม |
| ๑๖ | นางรติดา ปัญญารส | บธ.ม./บริหารธุรกิจ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑๗ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑๕๖,๑๖๐ | - | - | |
| ๑๗ | นางกัลยาภา จันทร์โคตร | ปวส. (การบัญชี) | ๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑๘ | ๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๒๖๙,๔๘๐ | - | - | |
| ๑๘ | - | - | ๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑๙ | ๒๖-๑-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๑๗,๔๐๐ | - | - | ** ว่างเดิม |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | นางสาวลักษณ์ ประจักษ์ไก | บัญชีบัณฑิต | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๒๐ | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | ๒๑๕,๔๘๐ | - | - | |
| | หมวดงานช่างสวนการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | นายบำรุง แจ้งไพร | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๒๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | ๑๐๐,๑๔๐ | - | - | |
| ๒๑ | นางสาวจรียา ไพจินาม | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๒๒ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | | ๑๕๓,๙๖๐ | - | - | |
| ๒๒ | นางสาวขนิษฐา พัดระกิจ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๒๓ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | ๑๔๓,๕๒๐ | - | - | |
| ๒๓ | นายศุภวัฒน์ พระยูมี | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๒๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | | ๑๑๖,๑๔๐ | - | - | |
| ๒๔ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๕ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | ๑๑๔,๐๐๐ | - | - | ว่างเดิม |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔

๒๐ พ.ย. ๖๔

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม: เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม: ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม: ระดับ | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่: เลขที่ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังใหม่: ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังใหม่: ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ: เงินประจำตำแหน่ง | เงินประจำ: เงินค่าตอบแทนเงินเดือนพิเศษฯ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | นายชมเชย หาระยะจัด | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | พนักงานจอมาตรวัดน้ำ | - | ๒๖ | - | พนักงานจอมาตรวัดน้ำ | | ๑๗๗,๖๐๐ | - | - | |
| | **กองช่าง** | | | | | | **กองช่าง** | | | | | | |
| ๒๖ | - | - | ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๒๗ | ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๑๑,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | * ว่างเดิม |
| ๒๗ | นายรุ่งโรจน์ จันทร์พุทธ | ปวส. (ช่างเทคนิคก่อสร้าง) | ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปก. | ๒๘ | ๒๖-๑-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปก. | ๒๐๑,๕๖๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ว่าที่ร้อยตรีจรูญเกียรติ คำสิทา | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๒๙ | - | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | | ๑๖๑,๒๔๐ | - | - | |
| ๒๙ | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๓๐ | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | ๑๓๔,๐๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๐ | นางสาวอริญญา เบียนสาย | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๓๔,๗๒๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | นายนราศักดิ์ ปิ่องภัย | ปวส.(คอมพิวเตอร์) | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๒ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | |
| ๓๒ | นายสุนทร เหลาเภย | ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๓ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | |
| ๓๓ | นายสุริยา ไหร่สิงห์ | มัธยมศึกษาตอนต้น | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๔ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | |
| | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | |
| ๓๔ | นายเทพพุฒิธร เทพา | ค.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๓๕ | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๓๕๖,๐๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | นายกิติศักดิ์ ประจักษ์โก | ศน.ม. (การบริหารการศึกษา) | - | นักวิชาการศึกษา | - | ๓๖ | - | นักวิชาการศึกษา | | ๒๗๖,๑๒๐ | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางสาววิภารี วิชาโรค | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓๗ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๕๔,๕๖๐ | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาใต้** | | | | | | | | | | | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | นางสิศรา โกรรัตน์ | ศน.ม. (การบริหารการศึกษา) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๓๘ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๕๓,๔๔๐ | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางสาวจินตนา คำสิทา | วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๓๙ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๙ | นางสาวจรัญญา มาลธาร | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖-๑-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๔ | ครู | - | ๔๐ | ๒๖-๑-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๔ | ครู | ชก. | ๑๒๕,๕๖๐ | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | นางยุบลรัตน์ กุลภา | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๔๑ | - | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | ๒๖๕,๔๐๐ | - | - | สบทุดหนุน+สมทบ |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | นางเลิศรรณ โคเพชร | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๒ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๗๖,๔๔๐ | - | - | สบทุดหนุน+สมทบ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยาลเรียน** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นางรัตนี หาต้อง | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖-๑-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๕ | ครู | - | ๔๓ | ๒๖-๑-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๕ | ครู | ชก. | ๑๑๗,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | นางศุภัญญาลักษณ์ ศรีจันทร์ | ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๔ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๗๗,๖๐๐ | - | - | สบทุดหนุน+สมทบ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นางสาวอรวรรณ โกรรัตน์ | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๔๕ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | จ่ายจากเงินรายได้ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว ปรีย์

อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔

๒๐ ก.ย. ๖๔

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำ | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้น | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตลาดวัง** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นางเรือง โพธิ์ทุด | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๕ | ครู | ชก. | ๔๖ | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๕ | ครู | ชก. | ๓๓๕,๐๐๐ | ๔๖,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | นางวิมลลักษณ์ โพธิ์ทุด | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๗ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ทักษะ | ๑๓๐,๖๔๐ | - | - | งบอุดหนุน+สมทบ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | นางเทวี มะลิทอง | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๖ | ครู | ชก. | ๔๘ | | ครู | ชก. | ๓๓๙,๔๔๐ | ๔๖,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๘ | นางสมศิล หนนศักดิ์ | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๗ | ครู | - | ๔๙ | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๗ | ครู | - | ๒๕๔,๖๐๐ | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางกชพรรณ คำสิทา | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘ | ครู | ชก. | ๕๐ | ๒๖-๓-๐๔-๖๖๐๐-๐๓๘ | ครู | ชก. | ๓๓๐,๗๒๐ | ๔๖,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | นางสาวธนพร เรียนเงิน | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ทักษะ | ๕๑ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๖๖,๗๔๐ | - | - | งบอุดหนุน+สมทบ |
| | **กองสวัสดิการสังคม** | | | | | | **กองสวัสดิการสังคม** | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | นางวิภารัตน์ บุญชาญ | ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๒๖-๓-๐๐-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๕๒ | ๒๖-๓-๐๐-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๓๓๖,๐๔๐ | ๔๖,๐๐๐ | - | |
| ๕๒ | นางสาวชัญญานุช เหมะธุลิน | รม.บ. (เกษตรศาสตร์) | ๒๖-๓-๐๐-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๕๓ | ๒๖-๓-๐๐-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๒๓๕,๒๔๐ | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๓ | นายโกสล โพธินาม | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | คุณวุฒิ | ๕๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑๕๓,๖๓๐ | - | - | |
| ๕๔ | นายจตุรน ยุนคำ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | คุณวุฒิ | ๕๕ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๓๓,๗๒๐ | - | - | |
| | | | | | | | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | | **กำหนดขึ้นใหม่ตามโครงสร้าง** |
| | นางจุฬิดา จิตนพดี | บธบ. (การจัดการทั่วไป) | - | - | - | ๕๖ | ๒๖-๓-๐๒-๗๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | ๒๔๓,๗๖๐ | - | - | **อัตราดังกล่าวหน่วยตรวจสอบภายใน** |
| **กรอบอัตรากำลังเดิม รวม ๕๔ อัตรา** | | | | | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่ รวม ๕๖ อัตรา** | | | | | | |

**หมายเหตุ**

*ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ให้ ก.อบต.สรรหา

**ว่างเดิม เป็นตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง ร้องขอให้ กสถ. ให้ดำเนินการสรรหา อบต.ไม่สามารถดำเนินการสรรหาเองได้ ต้องรับการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชี กสถ. เท่านั้น

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๔/๖๔
๒๐ เม.ย. ๖๔

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรบริหารส่วนตำบลโสกก่ามได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้าราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องรับกับการทำงานแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตัวเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารของทางราชการระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการด้านต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอพพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบ สหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น ละความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆได้อย่างทันตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

**แนวทางการพัฒนาได้แก่**

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษา หรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงานหรือการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๖. ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

**หลักสูตรการพัฒนา ได้แก่**

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

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ )
องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกอบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกอบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการ นายกอบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภา อบต.ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ประธานสภา อบต.องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองประธานสภา อบต.ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | รองประธานสภา อบต.องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภา อบต.ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒๐ | ๒๐ | ๒๐ | / | / |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการ สภาอบต. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | / | / |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ )

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด )ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผอ.กอง แต่ละกองได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากร หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับจพง. จัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนัก นักวิชาการศึกษา ฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักนักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | อบต. ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๘ | ๘ | ๘ | | / |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒๓ | ๒๓ | ๒๓ | | / |
| ๑๗ | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท | เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น | ผู้บริหาร,สมาชิก,พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการศึกษาต่อ | ๗ | ๗ | ๗ | | / |

ก.อบต.จังหวัดปิงกาฬ

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ ความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

**จริยธรรมตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ**

**"จรรยาบรรณ"** หมายถึง ประมวลความประพฤติผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ดังนั้น จรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ศีลธรรม ที่แต่ละอาชีพกำหนดขึ้น หากปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดีเหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้นควรจะถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้



**๑.จรรยาบรรณต่อตนเอง**

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล เช่นอย่างน้อยต้องถือศีล

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกเปอร์เซ็นต์จากโครงการต่างๆ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

**๒.จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน**

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้บริการอย่างเสมอภาค

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการไม่ใช่เห็นแก่ประชาชนส่วนตัว หรือคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการบริหารส่วนตำบลอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดสุดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**๓.จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน**

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกันรวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจมนุษย์สัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

**๔.จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม**

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใน และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ 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 โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

**ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ**

************************

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรการในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลธรรมเสนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

## หมวด ๑
## บททั่วไป

**ข้อ ๑** ในประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

"พนักงานส่วนท้องถิ่น"หมายถึง พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรมการจริยธรรม"หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบล บึงกาฬ

**ข้อ ๒** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

## หมวด ๒
## บททั่วไป

**ข้อ ๓** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ซับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

## ส่วนที่ ๒
## จรรยาวิชาชีพขององค์กร

**ข้อ ๔** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

**ข้อ ๕** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

**ข้อ ๖** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

**ข้อ ๗** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

**ข้อ ๘** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อได้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

**ข้อ ๙** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

**ข้อ ๑๐** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

**ข้อ ๑๑** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

**ข้อ ๑๒** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

**ข้อ ๑๓** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

**ข้อ ๑๔** พนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดีต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

## หมวดที่๓
## กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

### ส่วนที่๑
### กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

**ข้อ ๑๕** ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงอย่างเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

ตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล บึงกาฬ

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

**ข้อ ๑๖** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ

(๒) กรรมการจากพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารเลือกกันเองให้เหลือสองคน



(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ที่ได้รับเลือกตั้งจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามนั้น จำนวนสองคน

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

**ข้อ ๑๗** คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องได่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรมหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยทันที ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๒
## ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

**ข้อ ๑๘** กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานส่วนท้องถิ่นประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

**ข้อ ๑๙** ดำเนินการตามข้อ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

**ข้อ ๒๐** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนามูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา



**ข้อ ๒๑** หากการดำเนินการสอบตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมแต่ไม่ถึงเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตาม ข้อ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

**ข้อ ๒๒** การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ๑๘ ข้อ๑๙ และข้อ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

**ข้อ ๒๓** การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้การสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

## หมวด ๔
## ขั้นตอนการลงโทษ

**ข้อ ๒๔** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันไม่ใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือผู้ได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

**ข้อ ๒๕** เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และเมื่อมีการสั่งการลงโทษ ตามข้อ๒๑ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

**ข้อ ๒๖** ผู้ถูกลงโทษตามข้อ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗(๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

**ข้อ ๒๗** เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้การประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลผลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

# ภาคผนวก

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๙๐๕

**ที่** บก ๘๐๓๐๑ / **วันที่** ๑ เมษายน ๒๕๖๔

**เรื่อง** ขออนุมัติดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

**เรื่องเดิม**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังไปแล้วในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

**ข้อเท็จจริง**

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม กรอบอัตรากำลังประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๑๘ อัตรา พนักงานครู ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๒ คน และพนักงานจ้าง ๒๘ อัตรา รวมอัตรากำลังที่มี ๕๔ อัตรา

เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. จัดตั้ง**

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. กำหนดเพิ่ม**

๒.๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัด

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สังกัดสำนักปลัด

**๓. ตัดโอน**

๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๐๐-๓๒๐๕- ๐๐๑ ไปสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

**ข้อระเบียบ/กฎหมาย**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

**ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อระเบียบ/กฎหมาย ข้างต้น เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติให้ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔)

๒. ดำเนินการส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ตรวจสอบ ก่อนนำแผนเข้าที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

(นางสาววารี แสนสุภา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด**

.....

.....

(นายพรมรินทร์ ไปนาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

.....

.....

(นายประดิษฐ์ มูลราช)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

เห็นควรอนุมัติ

.....

(นายประเสริฐ ตั้งอุปละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....

.....

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

**ที่ ๓๕๗ / ๒๕๖๓**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

.....

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) และได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑ พร้อมประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ แล้วนั้น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณดังกล่าวจะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕ และ ๒๖ วรรคเจ็ดแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ,ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังต่อไปนี้

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |



ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

/๑.ศึกษาบท...

๑. ศึกษาบทวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาบทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ที่ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาบทวิเคราะห์การทำงานการใช้กำลังคนเป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๔. ศึกษาบทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๐๙๐๕

**ที่** บก ๘๐๓๐๑ / **วันที่** ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

**เรื่อง** เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

**เรื่องเดิม**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๓ พร้อมประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๓๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ แล้วนั้น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณดังกล่าวจะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**ข้อเท็จจริง**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในการจัดทำกรอบอัตรากำลังครั้งนี้ กำหนดให้นำข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามนมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อประกาศและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีคำสั่งที่ ๓๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมหารือในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในวันศุกร์ ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ทราบ

นายประเสริฐ ตั้งอุปละ
นายประดิษฐ์ มูลราช
นายพรมรินทร์ ไปนาน
นางชลิตา ปัญญารส
นายเทพบุตร เทพา
นางวิภารัตน์ บุญชาญ
นางสาววารี แสนสุภา

# ระเบียบวาระการประชุม

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่อง วิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

****************

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

บัญชีรายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อ.เซกา จ.บึงกาฬ

| ที่ | ชื่อ – สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑. | นายคูณ อุ่นคำ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นายประเสริฐ ตั้งอุปละ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม | | กรรมการ |
| ๓. | นายพรมรินทร์ ไปนาน | หัวหน้าสำนักปลัด | | กรรมการ |
| ๔. | นางชลิตา ปัญญารส | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง | | กรรมการ |
| ๕. | นายประดิษฐ์ มูลราช | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการผู้อำนวยการกองช่าง | | กรรมการ |
| ๖. | นายเทพบุตร เทพา | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | กรรมการ |
| ๗. | นางวิภารัตน์ บุญชาญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | | กรรมการ |
| ๘. | นางสาววารี แสนสุภา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | | เลขานุการ |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**บันทึกรายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**
**วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.**
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อ.เซกา จ.บึงกาฬ**

**ผู้มาประชุม**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. | นายคูณ อุ่นคำ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นายประเสริฐ ตั้งอุปละ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. | นายประดิษฐ์ มูลราช | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. | นางชลิตา ปัญญารส | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. | นายเทพบุตร เทพา | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. | นางวิภารัตน์ บุญชาญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. | นายพรมรินทร์ ไปนาน | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

**ผู้ไม่มาประชุม** ไม่มี

**ผู้เข้าร่วมประชุม** นางสาววารี แสนสุภา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) พร้อมแล้ว นายคูณ อุ่นคำ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ**

ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ที่ ๓๕๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ซึ่งให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งดังกล่าว มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.โสกก่าม โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**ที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

- ไม่มี -

/ระเบียบที่....

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่อง วิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)**

นายก อบต.
ประธานฯ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ได้มอบหมายแต่ละส่วนราชการ วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลและให้เป็นไปตามความเหมาะสมตามระบบควบคุมภายใน รวมถึงเพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ขอเชิญขอเชิญเลขานุการ ชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

นางสาววารี แสนสุภา
เลขานุการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นการวางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ล่วงหน้าเป็นเวลา ๓ ปี หากในระหว่าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีภารกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้น และมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้ โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนดใหม่)
๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น)
๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้
- ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
- การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
- การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง
- การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง
- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.จังหวัด)

นายก อบต.
ประธานฯ

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

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นายประเสริฐ ตั้งอุปละ
กรรมการ

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคิดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและผู้บริหารฯ ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่

/เกิดขึ้น...

เกิดขึ้นของแต่ส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินงานประจำปีซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่า ภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดฉะนั้นให้แต่ละส่วนราชการเสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการฯได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง

**นายพรมรินทร์ ไปนาน**
**กรรมการ**

ดูจากหนังสือสั่งการแล้วในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้นให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า

**นางสาววารี แสนสุภา**
**ผู้ช่วยเลขานุการ**

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นนำข้อมูลข้าราชการ 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 เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

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. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน



๓.๑) ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุ และเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่งนอกเหนือจากนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน ดังนี้

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

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.)/ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๒) ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้กำหนดระดับเพียงระดับเดียวโดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

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

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

๓.๕) ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว" โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๔) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๐ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๑) ปีที่สอง (๒๕๖๒) และปีที่สาม (๒๕๖๓) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงประเภทตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้



/ทั้งนี้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

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

๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

๗) การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับขยายให้คำนวณอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุ กับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้รับอัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางแล้วให้รวมกับเงินประจำตำแหน่งเพิ่ม(ถ้ามี) และคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕)

๘) การประมาณการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น เดิมกำหนดให้ประมาณการในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างนั้น ให้พิจารณาประมาณการในอัตราร้อยละ ๒๐ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างหรือภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงของปีที่ผ่านมาก็ได้

๙) ในกรณีที่ประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายให้อยู่ในอัตราร้อยละตามที่กฎหมายกำหนด เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและขอให้แนะนำติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นได้



และจากที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ที่จังหวัดบึงกาฬ จัดฝึกอบรม โดยมีวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาบรรยายให้ความรู้ ก็จะมีเรื่องที่สำคัญๆหลายเรื่องแต่เรื่องที่จะเรียนให้ที่ประชุมทราบก็คือเรื่องการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.ซึ่งจะมีโครงสร้างหลัก ๘ สำนัก/กอง ซึ่ง อบต.โสกก่าม เดิมจะมีส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม แต่ที่เพิ่มมา คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยตรวจสอบภายใน ในการประชุม ก.อบต.ครั้งที่

๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้มีการเพิ่มโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และก็มีกองอื่นที่อาจจัดตั้งได้แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นก็ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นตามมาหลังจากมีการเพิ่มส่วนราชการขึ้นมาด้วย และโครงสร้างที่วิทยากรละทางจังหวัดบึงกาฬเห็นควรให้มีก็คือ หน่วยตรวจสอบภายใน เพราะเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อองค์กรเนื่องจากถ้าองค์กรมีหน่วยตรวจสอบการทำงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติราชการมีความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อไม่ให้มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่มาตรวจสอบการปฏิบัติงานของ อบต.เช่น สตง.หรือจากเจ้าหน้าที่จังหวัด ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการทำขึ้นเพื่อรองรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติราชการในองค์กร ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเดิม พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะครบระยะเวลาการประกาศใช้ใน วันที่ ๓๐กันยายน ๒๕๖๓ นี้ และจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลังไว้เพื่อรองรับตำแหน่งของบุคลากรในองค์กรและวางแผนการใช้ทรัพยากรบุคคลค่าใช้จ่ายด้านการริหารงานบุคคลและกำหนดตำแหน่งที่พึงจะมีในองค์กร ในอีก ๓ ปีข้างหน้าซึ่งตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่างไม่ได้รับการจัดสรรก็ให้ปรับลดหรือยุบเลิกตำแหน่งในแผน และตำแหน่งใดที่สำคัญก็ให้กำหนดตำแหน่งที่จำเป็นเพิ่มใหม่ ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รอบนี้ก็มีตำแหน่งที่สำคัญต่อองค์กรที่ควรมีในเช่นกัน คือ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่สำคัญและจำเป็นต้องมีเพื่อการตรวจสอบการทำงานการเบิกจ่ายเงินหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และตำแน่งที่ว่างในแผน ๓ ปี ก็จะมีตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็กที่เปิดรองรับการจัดสรรจากกรมฯซึ่งจะว่างทั้ง ๖ ศพด. เนื่องจากตำแหน่งที่เปิดรองรับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๖ อัตรา แต่ไม่การกำหนดตำแหน่งดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ซึ่งตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็กโดยใช้อัตราส่วน ๑๐:๑ ซึ่งอัตราตำแหน่งของพนักงานครูจะรวมตำแหน่งที่ว่างด้วย โดยตำแหน่งครูที่เปิดรองรับการจัดสรรตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่างและมีจำนวนครูไม่เป็นไปตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้และหากในแผนฯมีตำแหน่งว่างและไม่จำเป็นในตำแหน่งนั้นแล้วก็ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น ซึ่งตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ก็เป็นตำแหน่งว่างและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก็ไม่ได้จัดสรรตำแหน่งมาแต่อย่างใดเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งในแผนฯ สอดคล้องกับประกาศ ฯดังกล่าว คณะกรรมการมีข้อเสนอหรือคิดเห็นอย่างไรก็ขึ้นอยู่กับมติของคณะกรรมการทุกท่านค่ะ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

นายเทพบุตร เทพา
กรรมการ

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการแจ้งมา สำหรับกองการศึกษาฯ มีพนักงานส่วนตำบล จำวน ๑ อัตรา พนักงานครูอบต. ๑๒ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา
และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๒๓ อัตราซึ่งในกองการศึกษา มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กว่าง จำนวน ๖ อัตรา ปัจจุบันเด็กปฐมวัยก็ลดลง เมื่อเทียบกับอัตราส่วนเด็กปฐมวัย ๑๐ คน: ครู ๑ คน เพราะฉะนั้นแล้วก็ยุบเลิกตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ทั้ง ๖ ศูนย์ จำนวน ๖ อัตรา

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา

**นายประดิษฐ์ มูลราช**
**กรรมการ** สำหรับกองช่าง จากการสำรวจข้อมูล ในการบริหารงาน ในส่วนข้าราชการ มีพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา ซึ่งมีตำแหน่งว่าง ๑ อัตราคือผู้อำนวยการกองช่าง ซึ่งรอการสรรหาในสายงานผู้บริหารของกรมฯมา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา เพราะฉะนั้นยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงไม่มีการปรับเกลี่ย หรือกำหนดเพิ่ม /ปรับลดแต่อย่างใด ขอคงไว้เท่าเดิม ครับ

**พรมรินทร์ ไปนาน**
**กรรมการ** สำหรับในสำนักงานปลัด มีพนักงานส่วนตำบล จำวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งในสำนักปลัดไม่มีตำแหน่งว่าง มีคนครองทุกตำแหน่ง อัตรา เพราะฉะนั้นยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงไม่มีการปรับเกลี่ย หรือกำหนดเพิ่ม /ปรับลดแต่อย่างใด ขอคงไว้เท่าเดิม ครับ

**นางวิภารัตน์ บุญชาญ**
**กรรมการ** สำหรับกองสวัสดิการสังคม ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี มีพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา คือ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำวน ๒ อัตรา ไม่เพิ่มไม่ลดค่ะ เพราะมี ตำแหน่งว่างอยู่ ซึ่งมีเพียงพอแล้วในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

**นายคูณ อุ่นคำ** อีกอย่างกระผมเห็นว่าควรปรับงานในโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยกำหนดงานตรวจสอบภายใน และงานการเจ้าหน้าที่ โดยโครงสร้างงานในสำนักปลัดเดิมเป็นงานบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งดูจากการวิเคราะห์ค่างานของแต่ละส่วนราชการแล้ว และปรับอบต.ขนาดกลางเป็นอบต.ประเภทสามัญ โดยให้ผู้ช่วยเลขานุการ ทำร่างประกาศ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.บึงกาฬ ต่อไป ซึ่งร่างประกาศ ให้ผู้ช่วยเลขานุการแจกให้ที่ประชุม

**มติที่ประชุม** **เห็นชอบ**

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**นายประเสริฐ ตั้งอุปละ**
**กรรมการ** เนื่องจากว่าต่อไปในอนาคตจะต้องเปิดส่วนราชการตรวจสอบภายใน แต่ปัจจุบัน ภารกิจด้านการตรวจสอบภายในก็สำคัญและจำเป็นสำหรับองค์กร ซึ่งในการจัดทำทำแผนครั้งนี้ กรมส่งเสริมฯ ยังไม่กำหนดให้เปิดส่วนราชการ หรือกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้ แต่สามารถกำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติได้ กระผมขอเสนอในการกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ในเมื่อมีงานตรวจสอบภายในก็จำเป็นต้องมีตำแหน่งนี้ครับ โดยกำหนดงานตรวจสอบภายในไว้งานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะไม่สังกัดส่วนราชการใด

เหมือนปลัดและรองปลัด ถ้าเปิดส่วนราชการ(หน่วยตรวจสอบภายในได้เมื่อไหร่ ค่อยตัดโอนตำแหน่งนี้ไว้หน่วยตรวจสอบภายในต่อไปครับ

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามที่เสนอ

**นายคูณ อุ่นคำ**
**ประธานฯ**

คณะกรรมการ ทุกท่านคงได้มีการพิจารณาในรายละเอียดของร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีแล้ว สรุปคือมีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในกองคลัง จำนวน ๑ อัตราดังที่กองคลังเสนอมาไม่ทราบมีคณะกรรมการ ท่านใดมีข้อทักท้วงใดๆ หรือไม่ หากไม่มีการทักท้วง ผมก็จะขอความเห็นชอบจากที่ประชุมฯ

**มติที่ประชุม**

มีมติเห็นชอบร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีมติดังนี้

๑. **กำหนดตำแหน่งเพิ่ม** ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๒ อัตรา
   ๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ในงานตรวจสอบภายใน
   ๑.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) สังกัดกองคลัง
๒. ยุบเลิกตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม

เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ จาก ก.อบต.จังหวัด บึงกาฬ ต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๔**
**นายคูณ อุ่นคำ**
**ประธานฯ**

เรื่องอื่น ๆ
คณะกรรมการฯ ท่านใด มีเรื่องอื่นเสนอ เชิญครับ หากไม่มีผมขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

**เลิกประชุมเวลา** ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาววารี แสนสุภา)
เลขานุการ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายคูณ อุ่นคำ)
ประธานกรรมการ

สำเนา

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**
**เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖**
**(ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔**

---

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทาน

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**
**เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖**
**(ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔**

---

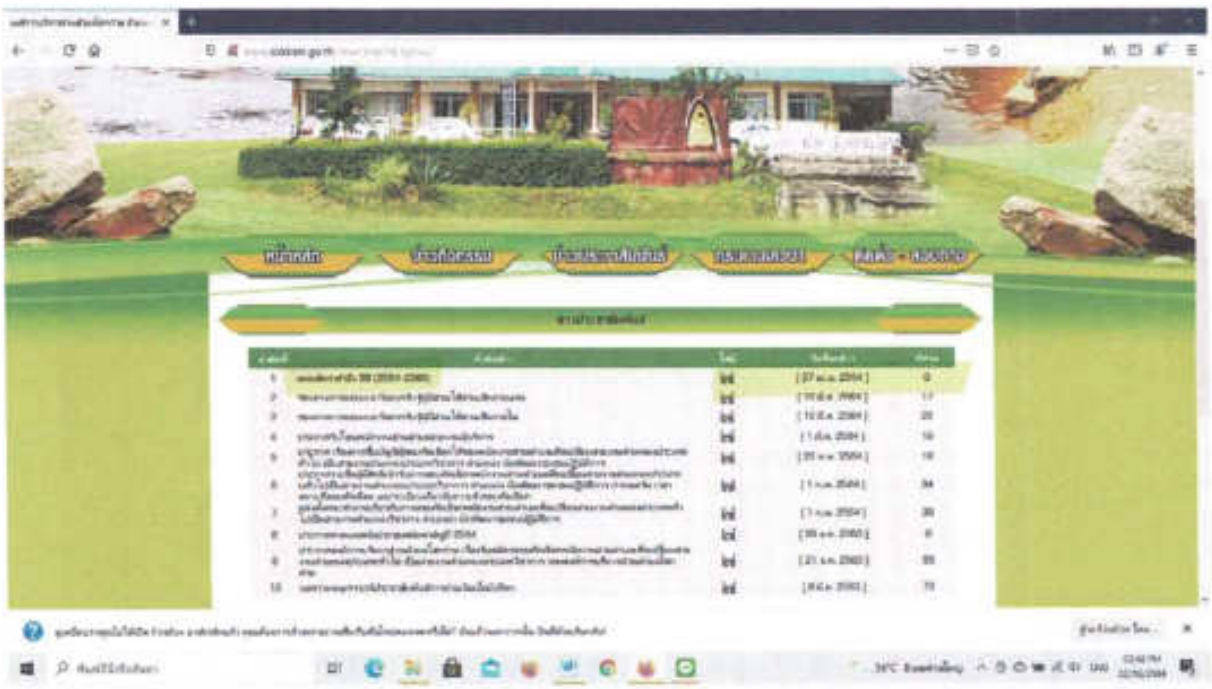
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๘) พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ (ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม


WELCOME



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**
**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม (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 ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีส่วนราชการดังนี้

**๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานอนามัย

สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๓.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานกิจการสภา อบต.
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล
- งานบริหารงานทั่วไป

**๓.๒ กองคลัง**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการงานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานคบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน กานคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลัง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๓.๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๓.๒.๒ งานพัฒนารายได้

๓.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓.๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

**๓.๓ กองช่าง**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองช่าง มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๓.๑ งานควบคุมอาคาร
๓.๒ งานการโยธา
๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๓.๔ งานสาธารณูปโภค

**๓.๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมที่ดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๓.๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓.๔.๒ งานบริหารการศึกษา
๓.๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓.๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



**๓.๕. กองสวัสดิการสังคม**

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกันสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์

เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกองสวัสดิการสังคม มีการแบ่งงานในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๓.๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๓.๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๓.๕.๓ งานพัฒนาชุมชน

๓.๕.๔ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๓.๕.๕ งานกิจการสตรีและคนชรา

๓.๕.๖ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม**

.....

ด้วยคณะกรรมกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบึงกาฬ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ งาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม และ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการและสารบรรณ งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การให้คำปรึกษาและรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งการกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ

/ราชการ...

ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่น ๆ รวมทั้งการให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อกฎหมายและรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่น การเตรียมแผนป้องกันภัย การฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดภัย การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบสาธารณภัย การฟื้นฟูหลังเกิดภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูล
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานควบคุมภายใน
- งานกิจการสภา
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๒ งานนโยบายและแผน
- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี
- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานวินัยและอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ
- งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและกำจัดน้ำเสีย
- งานป้องกันและบำบัดผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด
- งานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมโรค
- งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

/๑.๖ งานการ...

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลของอบต.
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานข้อมูลและทะเบียนประวัติพนักงาน
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน
- งานอัตรากำลังพนักงาน
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ
- งานสวัสดิการพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ ทะเบียนจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติการเงินประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายเงินสะสมของ การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน งานรับการตรวจจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแล การเร่งรัดใบสำคัญและการยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมงบประมาณเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะการเงิน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

/๒.๔ งานทะเบียน...

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- งานทะเบียนคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- งานตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุประจำปี

**๓. กองช่าง** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ และจัดทำโครงการ อนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการโครงสร้างพื้นฐานที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานซ่อมบำรุง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบสิ่งก่อสร้างแก่ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร งานควบคุมการขุดดินและถมดิน งานควบคุมดูแลที่สาธารณะประโยชน์ งานกิจการประปา การดูแลควบคุมงานก่อสร้างและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน และฝายทดน้ำ
- งานข้อมูลการก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขุดดินและถมดิน

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาตามมาตรฐานสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การจัดให้มีการสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

/๔.๑ งานส่งเสริม...

๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษา
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

๔.๓ งานบริหารการศึกษา

- งานแผนและงานวิชาการ
- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา

**๕. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานสภาเด็กและเยาวชน การให้คำปรึกษาและแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพและกลุ่มอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน หรือด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา และแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์

๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และสติปัญญา
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน
- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลโสกก่าม



/๕.๓ งานสวัสดิการ...

๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลโสกก่าม
- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ให้ความรู้ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน
- งานกองทุนเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน
- งานส่งเสริมการพัฒนาสตรี

**- งานตรวจสอบภายใน**

งานตรวจสอบภายในเป็นงานที่ไม่สังกัดหน่วยงานใด มีหน้าที่เกี่ยวกับการการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

(นายคูณ อุ่นคำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้างต้น ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

**๑. สำนักปลัด อบต.** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนงาน ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสในสังคม การพัฒนาชุมชน การพัฒนาอาชีพ การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชนการส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๑. สำนักงานปลัด อบต.**<br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูล<br>- งานบริหารงานบุคคล<br>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล<br>- งานควบคุมภายใน<br>- งานกิจการสภา<br>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว<br>- งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์<br>- งานงบประมาณ<br>๑.๓ งานกฎหมายและคดี<br>- งานกฎหมายและคดี<br>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานวินัยและอุทธรณ์<br>- งานข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ<br>- งานทะเบียนพาณิชย์<br>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานอำนวยการ<br>- งานป้องกัน<br>- งานบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย<br>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>- งานกำจัดขยะและกำจัดน้ำเสีย<br>- งานป้องกันและบำบัดผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด<br>- งานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม<br>- งานควบคุมโรค<br>- งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ | **- งานตรวจสอบภายใน**<br>**๑. สำนักปลัด อบต.**<br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>- งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูล<br>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล<br>- งานควบคุมภายใน<br>- งานกิจการสภา<br>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว<br>- งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์<br>- งานงบประมาณ<br>๑.๓ งานกฎหมายและคดี<br>- งานกฎหมายและคดี<br>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานวินัยและอุทธรณ์<br>- งานข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับ<br>- งานทะเบียนพาณิชย์<br>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานอำนวยการ<br>- งานป้องกัน<br>- งานบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย<br>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>- งานกำจัดขยะและกำจัดน้ำเสีย<br>- งานป้องกันและบำบัดผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด<br>- งานด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม<br>- งานควบคุมโรค<br>- งานกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ<br>**๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่** | ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการที่ดี |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| **๒. กองคลัง**<br>๒.๑ <u>งานการเงิน</u><br>- งานการเงิน<br>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน<br>- งานจัดทำฎีกาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>- งานเก็บรักษาเงิน<br><br>๒.๒ <u>งานบัญชี</u><br>- งานการบัญชี<br>- งานทะเบียนการคุมงบประมาณเบิกจ่าย<br>- งานงบการเงินและงบทดลอง<br>- งานแสดงฐานะการเงิน<br><br>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน<br>- งานพัฒนารายได้<br>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ<br>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้<br><br>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี<br>- งานพัสดุ<br>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ<br>- งานทะเบียนควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง<br>- งานตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุประจำปี | **๒. กองคลัง**<br>๒.๑ <u>งานการเงิน</u><br>- งานการเงิน<br>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน<br>- งานจัดทำฎีกาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>- งานเก็บรักษาเงิน<br><br>๒.๒ <u>งานบัญชี</u><br>- งานการบัญชี<br>- งานทะเบียนการคุมงบประมาณเบิกจ่าย<br>- งานงบการเงินและงบทดลอง<br>- งานแสดงฐานะการเงิน<br><br>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน<br>- งานพัฒนารายได้<br>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ<br>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้<br>- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br><br>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี<br>- งานพัสดุ<br>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ<br>- งานทะเบียนควบคุม พัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง<br>- งานตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุประจำปี<br><br>ก.อบต.จังหวัดปิงกาน<br><br>ก.อบต.จังหวัดปิงกาน | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| ๓. กองช่าง<br>๓.๑ งานก่อสร้าง<br>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน<br>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนและฝายทดน้ำ<br>- งานข้อมูลการก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>- งานประเมินราคา<br>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร<br>- งานออกแบบและบริการข้อมูล<br>- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขุดดินและถมดิน<br>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค<br>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา<br>- งานไฟฟ้าสาธารณะ<br>- งานระบายน้ำ<br>๓.๔ งานผังเมือง<br>- งานสำรวจและแผนที่<br>- งานวางผังพัฒนาเมือง<br>- งานควบคุมทางผังเมือง | ๓. กองช่าง<br>๓.๑ งานก่อสร้าง<br>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน<br>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนและฝายทดน้ำ<br>- งานข้อมูลการก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>- งานประเมินราคา<br>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร<br>- งานออกแบบและบริการข้อมูล<br>- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ขุดดินและถมดิน<br>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค<br>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา<br>- งานไฟฟ้าสาธารณะ<br>- งานระบายน้ำ<br>๓.๔ งานผังเมือง<br>- งานสำรวจและแผนที่<br>- งานวางผังพัฒนาเมือง<br>- งานควบคุมทางผังเมือง | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>- งานการศึกษา<br>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ<br>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก<br>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานติดตามและประเมินผล<br>๔.๓ งานบริหารการศึกษา<br>- งานแผนและงานวิชาการ<br>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>- งานการศึกษา<br>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ<br>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก<br>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก<br>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- งานติดตามและประเมินผล<br>๔.๓ งานบริหารการศึกษา<br>- งานแผนและงานวิชาการ<br>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา | ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ<br>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| <u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u><br><u>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</u><br>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์<br>- งานให้คำปรึกษา และแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์<br><u>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u><br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ<br>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และสติปัญญา<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน<br>- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลโสกก่าม<br><u>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u><br>- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลโสกก่าม<br>- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ให้ความรู้ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน<br>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน<br>- งานกองทุนเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน<br>- งานส่งเสริมการพัฒนาสตรี | <u>๕. กองสวัสดิการสังคม</u><br><u>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</u><br>- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์<br>- งานให้คำปรึกษา และแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์<br><u>๕.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</u><br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ<br>- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน หรือด้อยโอกาส<br>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง และสติปัญญา<br>- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน<br>- งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน<br>- งานสภาเด็กและเยาวชนตำบลโสกก่าม<br><u>๕.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u><br>- งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลโสกก่าม<br>- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ให้ความรู้ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน<br>- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบริการขั้นพื้นฐานแก่ชุมชน<br>- งานกองทุนเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน<br>- งานส่งเสริมการพัฒนาสตรี<br>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (กรอบเดิม/กรอบใหม่)

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม และเพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

| ำดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | |
| ๓ | - | - | - | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| | **รวม** | | **๒** | **รวม** | | **๓** | |
| | สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) | | | สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | |
| ๔ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | |
| ๗ | นิติกร | ปก. | ๑ | นิติกร | ปก. | ๑ | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | |
| ๙ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> | | | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | |
| | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | | | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | | | |
| ๑๓ | นักการภารโรง | - | ๑ | นักการภารโรง | - | ๑ | |
| ๑๔ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | |
| | **รวมสำนักปลัด** | | **๑๑** | **รวมสำนักปลัด** | | **๑๑** | |
| | กองคลัง (๐๙) | | | กองคลัง (๐๙) | | | |
| ๑๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ว่างเดิม |
| ๑๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ว่างเดิม |
| | <u>ลูกจ้างประจำ</u> | | | <u>ลูกจ้างประจำ</u> | | | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ว่างให้ยุบเลิก |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | |
| ๒๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓
๑๖ ก.พ. ๖๓

| าดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | |
| ๑๔ | - | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๒๕ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | |
| | **รวมกองคลัง** | | ๑๐ | **รวมกองคลัง** | | ๑๑ | |
| | กองช่าง (๑๔) | | | กองช่าง (๑๔) | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ว่างเดิม |
| ๒๗ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ว่างเดิม |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๓๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | |
| | **รวมกองช่าง** | | ๘ | **รวมกองช่าง** | | ๘ | |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔) | | | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔) | | | |
| ๓๔ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | **ลูกจ้างประจำ** | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | |
| ๓๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | | | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ทั่วไป | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ทั่วไป | ๑ | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | | | | | | | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | |
| ๔๐ | ครู | - | ๑ | ครู ตรวจสอบแล้ว | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่...๑๑/...๖๓ | | | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | ๑๖ ก.ย.๖๓ | | |
| ๔๒ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| | | | | | | | |

| ดับที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) | ระดับ ตำแหน่ง | จำนวนอัตรา | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | |
| ๔๔ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | **ยุบเลิก** |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | |
| ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | |
| ๔๘ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | **ยุบเลิก** |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๕๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | |
| ๕๑ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๒ | ครู | - | ๑ | ครู | - | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | **ยุบเลิก** |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | |
| ๕๔ | ครู | ชก. | ๑ | ครู | ชก. | ๑ | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ | - | - | **ยุบเลิก** |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | |
| ๕๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | งบเงินอุดหนุน |
| | **รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | **๒๓** | **รวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | **๑๗** | |
| | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | |
| ๕๗ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | |
| ๕๘ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | |
| ๕๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | |
| ๖๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | |
| | **รวมกองสวัสดิการสังคม** | | **๔** | **รวมกองสวัสดิการสังคม** | | **๔** | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น** | | **๕๘** | **รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น** | | **๕๔** | |

ปิ่น
ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓
๑๗ ต.ค. ๖๓

## ๘.๓ การเปรียบเทียบอัตรากำลังองค์กรปกครองท้องถิ่นข้างเคียงที่มีงบประมาณ และอำนาจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

| ที่ | อปท. | กำหนดส่วนราชการ | งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๔ | พนักงานส่วนตำบล | | | ลูกจ้างประจำ | | | ครู/ครูผดด. (งบอุดหนุน) | | | พม.ศพด./ผู้ดูแลเด็ก(จ้างเหมา) (งบอุดหนุน) | | | ผู้ดูแลเด็ก (งบอบต.)) | | | พนักงานจ้างภารกิจ/ทั่วไป | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | ยุบเลิก | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | มีคนครอง | ว่าง | กำหนดเพิ่ม | |
| ๑ | อบต.โสกก่าม | ๕ | ๔๕,๙๑๐,๕๖๐ | ๑๓ | ๔ | ๑ | ๒ | - | - | ๖ | ๖ | ๖ | ๕ | - | - | ๓ | - | - | ๑๘ | ๑ | ๑ | ๕๔ |
| ๒ | อบต.น้ำจั้น | ๕ | ๔๕,๖๓๓,๐๐๐ | ๑๖ | ๔ | ๑ | - | - | - | ๖ | ๓ | ๓ | ๔ | - | - | ๔ | - | - | ๒๔ | ๓ | - | ๖๐ |
| ๓ | ท่ากกแดง | ๕ | ๔๓,๑๑๙,๑๙๕ | ๑๙ | ๕ | ๑ | ๑ | - | - | ๒ | ๑ | - | ๑ | - | - | - | ๒ | - | ๗ | - | - | ๓๙ |

๘.๔ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | | |
| ๔ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | | |
| ๑๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๑๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | <u>ลูกจ้างประจำ</u> | | | | | | | | | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u> | | | | | | | | | |
| ๒๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๒๕ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **กองช่าง (๐๕)** | | | | | | | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๗ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๓๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาไก้** | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | | | | | | | | | | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | | | | | | | |
| ๔๐ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๔๒ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| | | | | | | | | | | |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเรียน** | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบท้องถิ่นจ่าย |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง** | | | | | | | | | |
| ๔๘ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๔๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๕๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๕๒ | ครู | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อพนา** | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| ๕๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบเงินอุดหนุน |
| | กองสวัสดิการสังคม (๑๑) | | | | | | | | | |
| ๕๗ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕๘ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | รวม | | ๕๘ | ๕๙ | ๕๙ | ๕๙ | ๑ | - | - | |

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

## ๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) | | | หมายเหตุ | การพิจารณา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวนคน | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | | อ.ก.ถ. แผนฯ | ก.อบต. จ.บง. |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๔๒๔,๕๖๐ | ๑๖๔,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๔๙๐ | ๑๗,๙๖๐ | ๑๘,๑๑๐ | ๖๒๑,๐๐๐ | ๖๑๔,๔๙๐ | ๖๑๗,๕๖๐ | (๑๙,๘๙๐) | | |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๗๖,๐๐๐ | ๔๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๙๑๐ | ๑๑,๙๑๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๔๖๕,๙๑๐ | ๔๖๙,๖๙๐ | ๔๗๑,๙๑๐ | (๑๑,๐๐๐) | | |
| ๓ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ ๑ | - | - | ๑๗๕,๙๑๐ | ๑๑๐,๐๐๐ | ๑๑๐,๐๐๐ | ๑๗๕,๙๑๐ | ๑๖๗,๙๑๐ | ๑๙๑,๙๑๐ | กำหนดเพิ่ม | | |
| | **สำนักปลัด อบต. (๑๑๑)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๔๙,๙๑๐ | ๔๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๙๑๐ | ๑๑,๙๑๐ | ๑๑,๙๑๐ | ๔๐๔,๖๔๐ | ๔๒๔,๐๔๐ | ๔๖๑,๔๐๐ | (๒๙,๑๑๐) | | |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๕๖๐ | ๑๒,๕๖๐ | ๑๑,๑๐๐ | ๑๑๕,๙๑๐ | ๑๖๒,๖๔๐ | ๑๑๖,๐๔๐ | (๒๔,๐๑๐) | | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๑๖,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๑๖๐ | ๔,๙๖๐ | ๔,๒๔๐ | ๑๙๐,๐๔๐ | ๑๑๙,๒๐๐ | ๒๐๑,๙๔๐ | (๑๕,๐๖๐) | | |
| ๗ | นิติกร | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๔๐,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๙๖๐ | ๔,๙๖๐ | ๑๐,๒๐๐ | ๒๑๔,๙๖๐ | ๒๕๔,๒๔๐ | ๒๖๔,๙๔๐ | (๑๙,๕๔๐) | | |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑ | ๑ | ๒๑๕,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๔๐ | ๙,๖๔๐ | ๙,๙๖๐ | ๒๑๖,๖๙๐ | ๒๑๙,๙๖๐ | ๒๕๒,๒๙๐ | (๑๙,๑๐๐) | | |
| ๙ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๑ | ๑ | ๒๒๔,๒๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๔๐ | ๙,๖๔๐ | ๙,๙๖๐ | ๒๑๖,๖๙๐ | ๒๑๙,๙๖๐ | ๒๕๒,๒๙๐ | (๑๙,๑๐๐) | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑ | ๑ | ๑๒๖,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๑๖๐ | ๕,๙๐๐ | ๕,๕๖๐ | ๑๑๒,๑๖๐ | ๑๑๗,๙๖๐ | ๑๑๙,๑๙๐ | | | |
| ๑๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๖๙,๐๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๘๙๐ | ๗,๐๑๐ | ๗,๙๖๐ | ๑๑๙,๕๖๐ | ๑๑๙,๐๐๐ | ๑๙๐,๙๖๐ | (๑๙,๐๙๐) | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ๕,๑๖๐ | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๑๑๑๖,๕๐๐ | ๑๑๖๒,๙๖๐ | ๑๑๘๔,๐๔๐ | (๑๐,๕๖๐) | | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๓ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | (๙,๐๐๐) | | |
| ๑๔ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | ๑๐,๙๐๐ | (๙,๐๐๐) | | |
| | **กองคลัง (๑๑๑)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | - | ๑๑๒,๖๐๐ | ๔๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๑๑,๖๑๐ | ๔๐๔,๖๑๐ | ๔๖๑,๔๔๐ | ๔๐๑๖,๙๖๐ | ว่างเดิม | | |
| ๑๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑ | ๑ | ๑๙๔,๙๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๑๐๐ | ๑๑,๕๖๐ | ๑๑,๙๐๐ | ๑๑๖๔,๕๔๐ | ๑๑๗๕,๐๔๐ | ๑๑๘๕,๔๐๐ | (๒๙,๑๑๐) | | |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑ | ๑ | ๒๕๔,๒๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๑๐ | ๙,๙๑๐ | ๙,๙๑๐ | ๑๐๗,๖๑๐ | ๑๑๑๙,๐๖๐ | ๑๑๑๙,๐๖๐ | ว่างเดิม | | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๑๙,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๑๐ | ๙,๙๑๐ | ๙,๙๑๐ | ๑๑๑,๐๖๐ | ๑๑๑๙,๐๖๐ | ๑๑๑๙,๐๖๐ | | | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๑๔,๒๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๒๐๐ | ๙,๙๔๐ | ๙,๕๖๐ | ๒๒๕,๙๔๐ | ๒๑๑๒,๙๒๐ | ๒๔๐,๙๔๐ | ว่างให้ยุบเลิก | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๙๕๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๐๐ | ๑๐,๐๔๐ | ๑๔,๙๐๐ | ๒๐๐,๒๑๐ | ๒๐๑,๐๙๐ | ๒๑๖,๙๒๐ | (๑๑๖,๐๙๐) | | |
| ๒๑ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๑๑๗,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๙๖๐ | ๑๕๗,๙๖๐ | ๑๖๐,๒๐๐ | ๑๖๖,๖๑๐ | (๑๑๖,๑๑๐) | | |
| ๒๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๔,๐๑๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๑๗,๕๖๐ | ๑๑๙,๕๖๐ | ๑๕๕,๒๑๐ | (๑๑๑,๕๐๐) | | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๐,๐๙๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๙๐ | ๗,๐๔๐ | ๗,๙๔๐ | ๑๑๖,๐๔๐ | ๑๑๑๙,๕๖๐ | ๑๑๑๙,๙๐๐ | (๑๑๙,๑๑๐) | | |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ ๑ | - | - | ๑๑๔,๐๐๐ | ๕,๕๖๐ | ๕,๙๖๐ | ๑๑๔,๐๐๐ | ๑๑๓,๕๖๐ | ๑๑๙,๒๑๐ | กำหนดเพิ่ม | | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๕ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๐,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๙๐๐ | ๗,๒๐๐ | ๗,๙๐๐ | ๑๑๑๙,๖๐๐ | ๑๑๙,๙๐๐ | ๑๑๖,๒๙๐ | (๑๑๙,๒๑๐) | | |

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: จำนวนคน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินเดือน (ก) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินประจำตำแหน่ง | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๕ ปีข้างหน้า: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | อัตราว่างลงคนเพิ่ม/ลด: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ข): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ค่าใช้จ่ายรวม (ค): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | หมายเหตุ | การพิจารณา: อ.ก.ก. แผนฯ | ก.อบต. จ.บก. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | กองช่าง (๑๔) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | - | ๓๙๑,๖๐๐ | ๔๒๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑๑,๖๑๐ | ๑๑๑,๖๑๐ | ๑๑๑,๖๑๐ | ๑๐๔,๒๑๐ | ๑๖๑,๔๔๐ | ๑๗๖,๔๖๐ | ว่างเดิม | | |
| ๒๗ | นายช่างโยธา | ปก. | ๑ | ๑ | ๑๔๖,๐๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๔๐๐ | ๔,๔๖๐ | ๗,๔๐๐ | ๒๐๑,๕๖๐ | ๒๑๐,๔๔๐ | ๒๑๔,๒๔๐ | (๑๖,๓๔๐) | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๘ | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๕๕,๐๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๖๐ | ๖,๔๖๐ | ๑๖๑,๒๑๐ | ๑๖๗,๔๖๐ | ๑๗๔,๔๖๐ | (๑๑,๔๖๐) | | |
| ๒๙ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | - | ๑๑๗,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๕,๕๖๐ | ๕,๗๖๐ | ๑๑๗,๐๐๐ | ๑๗๕,๗๖๐ | ๑๕๐,๒๔๐ | (๑๑,๓๔๐) | | |
| ๓๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๔๐๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๔๑๐ | ๑๑๗,๗๖๐ | ๑๗๕,๗๖๐ | ๑๕๐,๒๔๐ | (๑๑,๓๔๐) | | |
| | หมวดงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | (๔,๐๐๐) | | |
| ๓๒ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | (๔,๐๐๐) | | |
| ๓๓ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐,๔๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | ๑๐,๔๐๐ | (๔,๐๐๐) | | |
| | กองการศึกษา, สาธารณสุขและวัฒนธรรม (๓๙) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๑๑๕,๕๖๐ | ๔๖๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑๑,๔๔๐ | ๑๑๑,๗๖๐ | ๑๑๑,๗๖๐ | ๔๗๗,๐๐๐ | ๔๕๑,๗๖๐ | ๔๖๗,๖๗๐ | (๑๑๑,๔๔๐) | | |
| | ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | นักวิชาการศึกษา | - | ๑ | ๑ | ๒๔๕,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๐๐ | ๑๐,๔๔๐ | ๔,๖๔๐ | ๒๕๕,๗๖๐ | ๒๖๒,๕๖๐ | ๒๗๑,๒๐๐ | (๒๐,๗๖๐) | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๔,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๔๐ | ๑๕๔,๕๖๐ | ๑๖๐,๗๐๐ | ๑๖๗,๒๔๐ | (๑๑,๓๔๐) | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กวัยก่อนเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | | - | - | - | - ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๔,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๔๐ | ๑๕๔,๗๖๐ | ๑๖๑,๗๖๐ | ๑๖๗,๖๔๐ | งบท้องถิ่นจ่าย | | |
| | หมวดงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๙ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | งบท้องถิ่นจ่าย | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กวัยก่อนเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | ครู | - | ๑ | ๑ | | | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๔๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | | - | - | - | - ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๑๔,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓,๗๖๐ | ๓,๔๔๐ | ๓,๖๐๐ | ๔๑๖,๗๖๐ | ๔๔๕,๔๐๐ | ๔๔๗,๔๐๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ | ๑๑๕,๔๔๐ | ๑๑๕,๖๔๐ | ๑๑๖,๔๗๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กวัยก่อนเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๔๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | | - | - | - | - ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก | | |
| | หมวดงานช่างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๑,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๗๖๐ | ๑๑๕,๗๖๐ | ๑๑๖,๗๖๐ | ๑๑๗,๖๔๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | หมวดงานช่างทั่วไป | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๗ | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | ๑๐๔,๐๐๐ | งบท้องถิ่นจ่าย | | |



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

| ที่ | ชื่อตำแหน่ง | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: จำนวนคน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินเดือน (ฉ) | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน: เงินประจำตำแหน่ง | อัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด: ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ฉ): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ค่าใช้จ่ายรวม (ช): ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | หมายเหตุ | การพิจารณา: อ.ก.ก. แผนฯ | ก.อบต. จ.บก. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๔๘ | ครู | ชก. | ๑ | ๓ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | อุบเลิก | | |
| ๔๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๓ | - | - | - | - | - | - | -๑ | - | - | - | - | - | | | | | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๐ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๓ | ๑ | ๒๗,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ | ๒๘,๔๔๐ | ๒๙,๖๔๐ | ๓๐,๘๔๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | ครู | ชก. | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๕๒ | ครู | - | ๑ | ๓ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๕๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | -๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | อุบเลิก | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | ครู | ชก. | ๑ | | | | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน | | |
| ๕๕ | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | -๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | อุบเลิก | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๒๑,๑๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙๖๐ | ๑,๐๘๐ | ๑,๑๘๐ | ๒๒,๑๒๐ | ๒๕,๒๐๐ | ๒๖,๒๘๐ | อุดหนุน+สมทบ | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | ๑ | ๓ | ๑๖๒,๖๙๐ | ๑๖,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๙๖๐ | ๑๑,๙๖๐ | ๑๑,๙๖๐ | ๑๖๑,๖๙๐ | ๑๖๑,๖๙๐ | ๑๖๑,๖๙๐ | (๑๐,๒๒๐) | | |
| ๕๘ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๑๕๕,๙๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๖๗,๙๒๐ | ๑๖๗,๙๒๐ | ๑๖๗,๙๒๐ | ว่างเดิม | | |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๔๗,๒๙๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | ๖,๒๔๐ | ๖,๔๖๐ | ๑๕๓,๒๙๐ | ๑๕๕,๔๖๐ | ๑๖๕,๙๖๐ | (๑๑๒,๒๙๐) | | |
| ๖๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่รุกการ | - | ๑ | ๑ | ๑๒๗,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๑๖๐ | ๕,๔๐๐ | ๕,๖๔๐ | ๑๓๑,๑๒๐ | ๑๓๗,๙๖๐ | ๑๙๔,๙๖๐ | (๑๐,๖๔๐) | | |
| (ค) | รวม | | ๕๔ | ๔๗ | ๔,๖๔๑,๑๔๐ | ๔๖๐,๐๐๐ | ๕๔ | ๕๔ | ๕๔ | -๔ | - | - | ๔๐๑,๕๖๐ | ๓๕๐,๙๐๐ | ๓๕๕,๑๒๐ | ๗,๙๐๔,๙๙๐ | ๑๐,๒๕๖,๕๖๐ | ๑๐,๕๔๑,๖๒๐ | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ๑,๑๐๔,๐๔๔ | ๑,๕๖๖,๙๙๔ | ๑,๕๖๔,๙๙๓ | | | |
| (ค) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% | | | | | | | | | | | | | | | ๑๔๔,๐๑๒ | ๔๖๐,๒๑๑ | ๔๖๑,๑๙๑ | | | |
| | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑๑ ราย ) (๒,๕๖๐,๐๔๐ x๑๕%) | | | | | | | | | | | | | | | ๑๑,๙๙๕,๕๖๗ | ๑๒,๑๖๖,๖๔๔ | ๑๒,๖๑๑,๙๙๖ | | | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลกรทั้งสิ้น | | | | | | | | | | | | | | | ๔๕,๗๑๐,๕๖๐ | ๔๔,๒๐๖,๐๔๔ | ๕๐,๖๑๖,๑๙๕ | | | |
| | ประมาณการรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | ๒๕.๖๕ | ๒๕.๒๔ | ๒๕.๙๐ | | | |
| (ง) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**หมายเหตุ** ๑. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% คิดจากภาระค่าใช้จ่ายรวมของแผนอัตรากำลังฯแต่ละปี

๒. ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) คิดจากเงินเดือนจริงคูณ ๑๒ และและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนคิดจากค่าตอบแทนที่กรมจัดสรรให้ คูณ ๑๒

**งบประมาณรายจ่ายรวมเงินอุดหนุน** ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (งบประมาณปี ๖๓ =๔๕,๔๕๖,๐๐๐ บาท)

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่...๑๐.../...๖๓...
๑๖ ต.ค. ๖๓

ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

คำชี้แจงงบประมาณแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

| งบประมาณ | ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ | คิดร้อยละ ๔๐ | ค่าใช้จ่ายบุคลากร | ค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น | รวม | คิดเป็นร้อยละ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๒๕๖๔ | ๔๕,๙๑๐,๕๖๐ | ๑๘,๓๖๔,๒๒๔ | ๙,๙๐๕,๗๐๐ | ๑,๘๖๙,๘๖๗ | ๑๑,๗๗๕,๕๖๗ | ๒๕.๖๕ |
| ๒๕๖๕ | ๔๘,๒๐๖,๐๘๘ | ๑๙,๒๘๒,๔๓๕ | ๑๐,๒๔๖,๕๐๐ | ๑,๙๔๐,๑๘๘ | ๑๒,๑๘๖,๖๘๘ | ๒๕.๒๘ |
| ๒๕๖๖ | ๕๐,๖๑๖,๓๙๒ | ๒๐,๒๔๖,๕๕๗ | ๑๐,๕๙๑,๖๒๐ | ๒,๐๑๒,๑๑๖ | ๑๒,๖๐๓,๗๓๖ | ๒๔.๙๐ |

**หมายเหตุ** ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (งบประมาณปี ๖๓ =๔๕,๔๕๖,๐๐๐ บา

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**ปลัด อบต.**
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

**งานตรวจสอบภายใน**
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) กำหนดเพิ่ม (๑)

**รองปลัด อบต.**
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

**สำนักปลัด อบต.**
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- ๑. งานบริหารงานทั่วไป
- ๒. งานนโยบายและแผน
- ๓. งานกฎหมายและคดี
- ๔. งานป้องกันและบรรเทาฯ
- ๕ .งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖. งานตรวจสอบภายใน
- ๗. งานการเจ้าหน้าที่

**กองคลัง**
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- ๑. งานการเงิน
- ๒. งานบัญชี
- ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**กองช่าง**
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- ๑. งานก่อสร้าง
- ๒. งานออกแบบและควบคุม อาคาร
- ๓. งานประสานสาธารณูปโภค
- ๔. งานผังเมือง

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- ๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒. งานบริหารการศึกษา
- ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**กองสวัสดิการสังคม**
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
- ๑. งานสังคมสงเคราะห์
- ๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง | ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น | ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น | | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ | ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ | ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน | ครู | ครู ผดด. | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| กรอบเดิม | ๑ | ๑ | ๕ | | ๔ | ๑ | ๑ | ๔ | ๖ | ๖ | ๑๗ | ๒ | ๒๐ | ๗ | ๕๘ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | ๑ | ๑ | ๕ | | ๔ | ๒ | ๑ | ๔ | ๖ | - | ๓๘ | ๒ | ๒๑ | ๗ | ๕๔ |

## โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

**หัวหน้าสำนักปลัด**
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**งานบริหารงานทั่วไป**
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- นักการภารโรง (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

**งานนโยบายและแผน**
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)

**งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**งานกฎหมายและคดี**
- นิติกรปฏิบัติการ (๑)

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๑)

**งานการเจ้าหน้าที่**
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)





| ระดับ / จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชก.พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | ๓ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๓ | ๒ | ๑๑ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | ๓ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๓ | ๒ | ๑๑ |

# โครงสร้างกองคลัง

**ผู้อำนวยการกองคลัง**
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

**งานการเงิน**

- จพง.การเงินและบัญชี (๑) (ลูกจ้างประจำ)
- ผู้ช่วยจนท.การเงินและบัญชี (๑)

**งานบัญชี**

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยจพง.การเงินและบัญชี (๑)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑) ว่าง
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

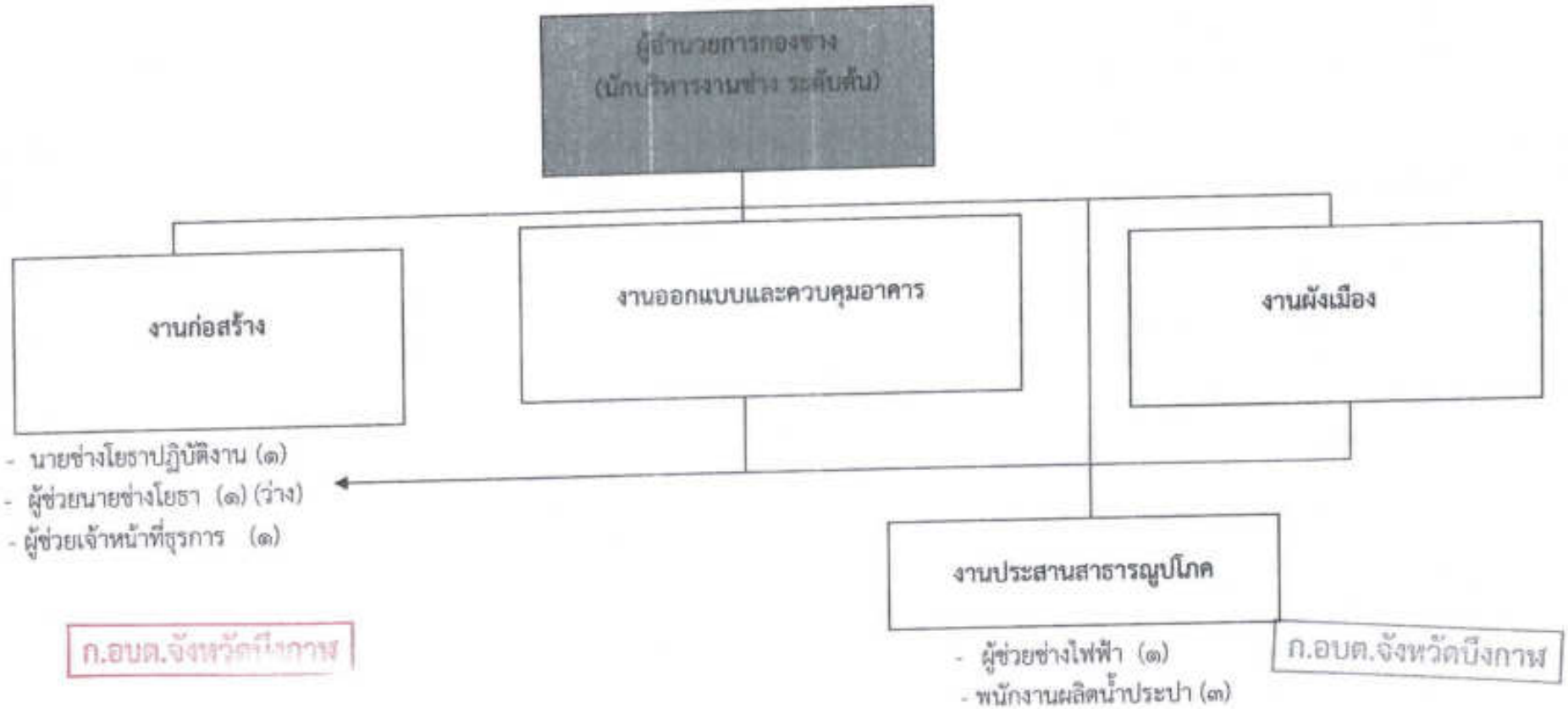
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- **ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) กำหนดเพิ่ม**

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ / จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชก.พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๕ | - | ๑๐ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | ๑ | - | - | - | ๒ | ๑ | ๖ | - | ๑๑ |

## โครงสร้างกองช่าง








| ระดับ / จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชก.พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๓ | ๓ | ๘ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๓ | ๓ | ๘ |

# โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- นักวิชาการศึกษา (๑) ลูกจ้างประจำ)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

**งานบริหารการศึกษา**

**งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

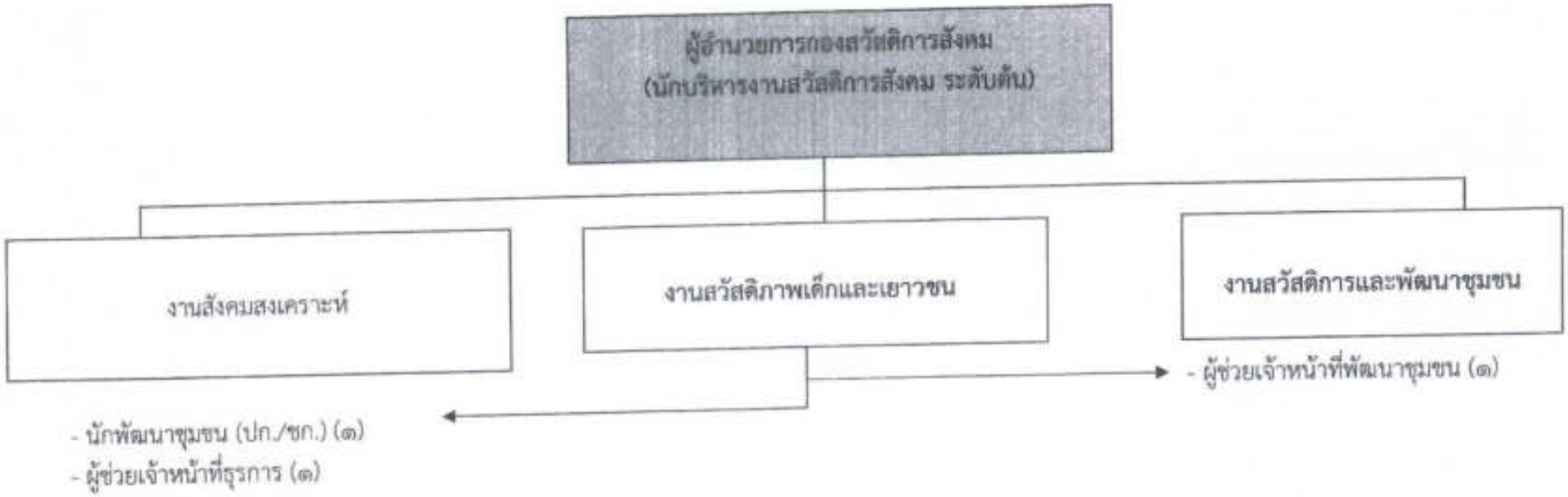
- ครู (๖ คน) งบจัดสรร
- ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑ คน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔ ) งบจัดสรร
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑ ) งบอบต.
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๖) **(ยุบเลิก ๖)** เพื่อรองรับการจัดสรรตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ผู้ดูแลเด็กเล็ก (ทั่วไป) (๒ ) งบอบต.

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ครู/ครูผดด. | ล/จประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| จำนวน | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชก.พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | | | | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑๒ | ๑ | ๗ | ๒ | ๒๓ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๖ | ๑ | ๗ | ๒ | ๑๗ |

## โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม




ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

| ระดับ / จำนวน | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | สูง | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชก.พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | | ภารกิจ | ทั่วไป | |
| กรอบเดิม | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๒ | - | ๔ |
| กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๒ | - | ๔ |

## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม: เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่: เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ: เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษฯ/ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายประเสริฐ ตั้งกุปยะ | รม. | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๔๗๗,๕๖๐ | ๗๕,๐๐๐ | ๗๕,๐๐๐ | ๖๗๖,๕๖๐ |
| ๒ | นายประดิษฐ์ บุตราช | ป.ม./การปกครองท้องถิ่น | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๒ | ๒๖-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๓๓๖,๐๐๐ | ๕๒,๐๐๐ | - | ๓๗๗,๐๐๐ |
| | - | - | - | - | ปก./ชก. | ๓ | ๒๖-๑-๐๐-๑๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | | | | | | **สำนักปลัด อบต.** | | | | | | | |
| ๓ | นายพรมรินทร์ ไปนาน | นิติศาสตรบัณฑิต | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔ | ๒๖-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๐๙,๑๒๐ | ๕๒,๐๐๐ | - | ๑๗๑,๑๒๐ |
| ๔ | นางสาวรวรี แสนสุขา | ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๕ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๓๑๑,๕๒๐ | - | - | ๓๑๑,๕๒๐ |
| ๕ | นางสาวสุลีน วิชาโชค | น.บ. (ศวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๖ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๓๑๑,๑๖๐ | - | - | ๓๑๑,๑๖๐ |
| ๖ | นางสาวกนกวรรณ สดนกุลาดี | นิติศาสตรบัณฑิต | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๗ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๓๓๐,๑๖๐ | - | - | ๓๓๐,๑๖๐ |
| ๗ | นางสาวชัญญานุช เพชรชูติน | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๘ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๓๙,๑๖๐ | - | - | ๒๓๙,๑๖๐ |
| ๘ | นายไกรทอง ป้องปก | ปวส. (ช่างยนต์) | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๙ | ๒๖-๑-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ๒๒๙,๒๐๐ | - | - | ๒๒๙,๒๐๐ |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๙ | นายเกรียงไกร ละมูล | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | - | ๑๐ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | | ๑๒๖,๑๖๐ | - | - | |
| ๑๐ | นางสาวภัทรลี ละมูล | วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๖๙,๐๑๐ | - | - | ๑๖๙,๐๑๐ |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๑ | นายเอกนรินทร์ เพชรชูติน | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๒ | - | พนักงานขับรถยนต์ | | ๑๑๑,๕๒๐ | - | - | ๑๑๑,๕๒๐ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๒ | นายชาตรี ช้อยสมการ | ประถมศึกษาปีที่ ๖ | - | นักการภารโรง | - | ๑๓ | - | นักการภารโรง | | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๓ | ส.อ.ศรีศรีวิลยุ คำจุมพล | ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๔ | - | คนงานทั่วไป | | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| | | | | | **กองคลัง** | | | | | | | | |
| ๑๔ | - | - | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๕ | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑๑๖,๖๐๐ | ๑๕๒,๐๐๐ | - | ว่างเดิม |
| ๑๕ | นางจลิตา ปัญญาวาส | บธ.ม./บริหารธุรกิจ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑๖ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๓๐๔,๑๒๐ | - | - | ๓๐๔,๑๒๐ |
| ๑๖ | นางกิติยากา จันทร์โคตร | ปวส. (การบัญชี) | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๑๗ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | ๒๕๙,๒๔๐ | - | - | ๒๕๙,๒๔๐ |
| ๑๗ | - | - | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑๘ | ๒๖-๑-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๑๗,๙๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๘ | นางสาวลักษณ์ ประจักพิมา | บัญชีบัณฑิต | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑๙ | - | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | ๒๑๘,๒๔๐ | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๑๙ | นายบำรุง แจ้งไพร | ป.ตรี (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๒๐ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | ๑๗๒,๗๔๐ | - | - | ๑๗๒,๗๔๐ |
| ๒๐ | นางสาวจริยา โพธิ์งาม | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | - | ๒๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | | ๑๗๙,๗๖๐ | - | - | ๑๗๙,๗๖๐ |
| ๒๑ | นางสาวชมพูนุท หัสดกิจ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๒๒ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๒๒ | นายศุภรัตน์ พระภูมิ | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๒๓ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | | ๑๗๐,๐๑๐ | - | - | ๑๗๐,๐๑๐ |
| | - | - | - | - | - | ๒๔ | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | | - | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๓ | นายชมชย ทารมะจัด | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | พนักงานสถานีสูบน้ำ | - | ๒๕ | - | พนักงานสถานีสูบน้ำ | | ๑๑๐,๙๖๐ | - | - | ๑๑๐,๙๖๐ |
| | | | | | **กองช่าง** | | | | | | | | |
| ๒๔ | - | - | ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๒๖ | ๒๖-๑-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑๑๗,๖๐๐ | ๑๕๒,๐๐๐ | - | ๑๒๙,๖๐๐ |
| ๒๕ | นายรุ่งโรจน์ จันทร์พุทธ | ปวส. (ช่างเทคนิคก่อสร้าง) | ๒๖-๑-๐๕-๑๑๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๒๗ | ๒๖-๑-๐๕-๑๑๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑๑๖,๐๑๐ | - | - | ๑๑๖,๐๑๐ |



ตรวจสอบแล้ว
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓
๑๖ ต.ค. ๖๓

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำ | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษฯ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๖ | น่ำที่ร้อยเจริญรุ่งเรืองดี คำสิทา | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | - | ๒๗ | - | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | | ๑๕๕,๐๕๐ | - | - | ๑๕๕,๐๕๐ |
| ๒๗ | - | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๒๘ | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | | ๑๓๗,๐๐๐ | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๘ | นางสาวจรัญญา เบียนสาย | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๒๙ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๑๑,๗๒๐ | - | - | ๑๑๑,๗๒๐ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | นายนราศักดิ์ ปิยะภัย | ปวส.(คอมพิวเตอร์) | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๐ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๗,๐๐๐ | - | - | ๑๐๗,๐๐๐ |
| ๓๐ | นายสุนทร เทพานาย | ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๑ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๗,๐๐๐ | - | - | ๑๐๗,๐๐๐ |
| ๓๑ | นายสุริยา โพธิ์สิงห์ | มัธยมศึกษาตอนต้น | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๓๒ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | | ๑๐๗,๐๐๐ | - | - | ๑๐๗,๐๐๐ |
| | | | | [illegible] | | | | | | | | | |
| ๓๒ | นายเทพบูลร เทพา | ศ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ตึก | ๓๓ | ๒๖-๑-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการสถานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ตึก | ๓๘๒,๕๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๒๔,๕๖๐ |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๓ | นายกิติศักดิ์ ประจักษ์โก | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | - | นักวิชาการศึกษา | - | ๓๔ | - | นักวิชาการศึกษา | | ๒๔๕,๗๑๐ | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๔ | นางสาววันภาวี วิชาจิตต | ปวส. (การบัญชี) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๓๕ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | ๑๑๔,๕๖๐ | - | - | ๑๑๔,๕๖๐ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาคาใต้** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๕ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๖ | นางนริศรา ไกรรัตน์ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๓๗ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๔๔,๗๒๐ | - | - | ลบห้องเงินจ่าย |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๗ | นางสาวจินตนา คำสิทา | วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๓๘ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑๐๗,๐๐๐ | - | - | ลบห้องเงินจ่าย |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโสกก่าม** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | นางสาวจรัญญา นาสยาว | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๑ | ครู | - | ๓๙ | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๑๔ | ครู | - | ๓๑๑,๐๔๐ | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๓๙ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๐ | นางอุบลรัตน์ กุณภา | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๔๑ | - | ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | ๒๕๔,๕๖๐ | - | - | ลบอุดหนุน+สมทบ |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๑ | นางสิริวรรณ โค.เพชร | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๒ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๑๐,๐๔๐ | - | - | ลบอุดหนุน+สมทบ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยาลเรียน** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นางรัตนี ทาดัง | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๗ | ครู | - | ๔๓ | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๕ | ครู | รก. | ๑๐๔,๐๔๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๓ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๔ | นางศุภัญญาลักษณ์ ศรีจันทร์ | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๕ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๑๐,๗๖๐ | - | - | ลบอุดหนุน+สมทบ |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๕ | นางสาวธรวรรณ ไกรรัตน์ | ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ๔๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | | ๑๐๔,๐๐๐ | - | - | ลบห้องเงินจ่าย |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงชวาง** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๖ | นางรัตน์ โพธิ์ทอง | ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๐ | ครู | รก. | ๔๗ | ๒๖๑๐๔๒๑๒๑๐๐๑๑๕ | ครู | รก. | ๑๐๑,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๔๗ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐ / ๖๓

๑๖ ก.ย. ๖๓

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | ลำดับที่ | กรอบอัตรากำลังใหม่ เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำ เงินประจำตำแหน่ง | เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษฯ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | นางวิมลลักษณ์ โพธิ์บุต | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๔๖ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ทักษะ | ๑๕๓,๖๔๐ | - | - | ยกยุตกรมฯ+สมทบ |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสำราญ** | | | | | | | | | | | | |
| ๔๙ | นางเพ็ว มะลิทอง | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖๑๐๑๕๒๒๑๐๐๑๕ | ครู | ชก. | ๔๗ | ๒๖๑๐๑๕๒๖๐๐๐๑๕ | ครู | - | ๒๑๑๙,๒๙๐ | ๑๕๒,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๐ | นางสมศิต พนมศักดิ์ | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | ๒๖๑๐๑๕๒๒๑๐๐๑๕ | ครู | - | ๔๘ | ๒๖๑๐๑๕๒๖๐๐๐๑๕ | ครู | - | ๒๑๑๙,๒๙๐ | - | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๑ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |
| | **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อหนา** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๒ | นางจรรยา คำสิทา | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) | ๒๖๑๐๑๕๒๒๑๐๐๑๕ | ครู | ชก. | ๔๙ | ๒๖๑๐๑๕๒๖๐๐๐๑๕ | ครู | - | ๑๑๑๔,๑๖๐ | ๑๕๒,๐๐๐ | - | จ่ายจากเงินอุดหนุน |
| ๕๓ | - | - | - | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | | - | - | - | - | - | - | ยุบเลิก |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๔ | นางสาวอรนุช เจียนเงิน | ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ทักษะ | ๕๐ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๕๗,๙๖๐ | - | - | ยกยุตกรมฯ+สมทบ |
| | **[illegible]** | | | | | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๕ | นางวิภาวัลย์ บุญชาญ | ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์) | ๒๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | [illegible] | ต้น | ๕๑ | ๒๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | [illegible] | ต้น | ๑๑๑๒,๖๔๐ | ๑๕๒,๐๐๐ | - | ๑๐๙,๖๔๐ |
| ๕๖ | - | - | ๒๖-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๕๒ | ๒๖-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก. | ๑๕๙,๑๑๐ | - | - | ว่างเดิม |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)** | | | | | | | | | | | | |
| ๕๗ | นายโกศล ไพสินาม | ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | คุณวุฒิ | ๕๓ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | - | ๑๑๖๗,๒๙๐ | - | - | ๑๑๖๗,๒๙๐ |
| ๕๘ | นายจตุรน ยุนต๊ก | ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | คุณวุฒิ | ๕๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๑๖๔,๑๖๐ | - | - | ๑๑๖๔,๑๖๐ |
| | **กรอบอัตรากำลังเดิม รวม ๕๘ อัตรา** | | | | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่ รวม ๕๔ อัตรา** | | | | | | |

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล

(นายประเสริฐ ตั้งอุปละ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

ตรวจสอบแล้ว

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑๐/๖๓

๑๖ ก.ย.๖๓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| รายจ่าย | รายจ่ายจริง ปี 2562 | ประมาณการ ปี 2563 | ประมาณการ ปี 2564 |
|---|---|---|---|
| จ่ายจากงบประมาณ | | | |
| งบกลาง | 8,858,503.00 | 10,278,118.00 | 10,837,456.00 |
| งบบุคลากร | 12,226,947.45 | 16,800,300.00 | 16,944,600.00 |
| งบดำเนินงาน | 7,658,918.01 | 10,379,932.00 | 9,116,084.00 |
| งบลงทุน | 3,672,480.00 | 4,552,650.00 | 4,486,860.00 |
| งบเงินอุดหนุน | 2,763,000.00 | 3,445,000.00 | 2,615,000.00 |
| รวมจ่ายจากงบประมาณ | 35,179,848.46 | 45,456,000.00 | 44,000,000.00 |
| รวม | 35,179,848.46 | 45,456,000.00 | 44,000,000.00 |

ก.อบต.จังหวัดปังกาฬ

คำแถลงงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

| | รายรับจริง ปี 2562 | ประมาณการ ปี 2563 | ประมาณการ ปี 2564 |
|---|---|---|---|
| รายได้จัดเก็บเอง | | | |
| หมวดภาษีอากร | 191,740.00 | 124,000.00 | 190,000.00 |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต | 20,625.80 | 45,000.00 | 50,000.00 |
| หมวดรายได้จากทรัพย์สิน | 119,440.02 | 150,000.00 | 130,000.00 |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ | 732,968.00 | 800,000.00 | 950,000.00 |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด | 19,355.00 | 107,000.00 | 50,000.00 |
| รวมรายได้จัดเก็บเอง | 1,084,128.82 | 1,226,000.00 | 1,370,000.00 |
| รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครอง | | | |
| หมวดภาษีจัดสรร | 17,357,847.54 | 19,530,000.00 | 20,630,000.00 |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 17,357,847.54 | 19,530,000.00 | 20,630,000.00 |
| รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | |
| หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป | 19,647,653.00 | 24,700,000.00 | 22,000,000.00 |
| รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วน | 19,647,653.00 | 24,700,000.00 | 22,000,000.00 |
| รวม | 38,089,629.36 | 45,456,000.00 | 44,000,000.00 |

บันทึกหลักการและเหตุผล
ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

| ด้าน | ยอดรวม |
|---|---|
| **ด้านบริหารทั่วไป** | |
| แผนงานบริหารงานทั่วไป | 12,356,167 |
| แผนงานการรักษาความสงบภายใน | 67,000 |
| **ด้านบริการชุมชนและสังคม** | |
| แผนงานการศึกษา | 10,795,887 |
| แผนงานสาธารณสุข | 380,000 |
| แผนงานสังคมสงเคราะห์ | 1,383,380 |
| แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 10,000 |
| แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ | 240,000 |
| **ด้านการเศรษฐกิจ** | |
| แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา | 7,920,110 |
| แผนงานการเกษตร | 10,000 |
| **ด้านการดำเนินงานอื่น** | |
| แผนงานงบกลาง | 10,837,456 |
| **งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น** | **44,000,000** |