

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)



เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

เห็นชอบ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
ประกาศใช้ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีมติสมควรปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิรูปการศึกษาในการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และมีความเสมอภาค เป็นธรรม และไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้าง โดยให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่ต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดทำแผนอัตรากำลัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๕ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

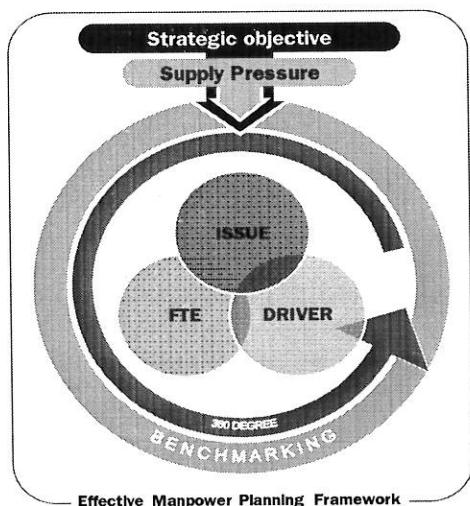
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสู่นาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>

“Any study of manpower allocation must take many factors into consideration”

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการสาธารณสุข จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ เงินเดือน
- ๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรก บรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐					
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐					
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

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

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๓๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

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

#### หมายเหตุ

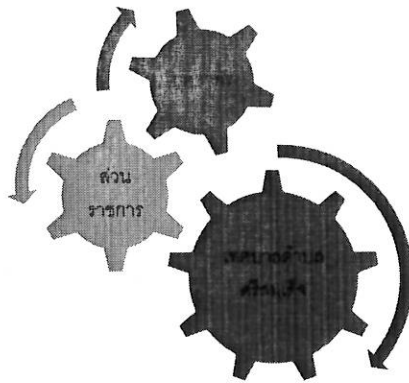
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

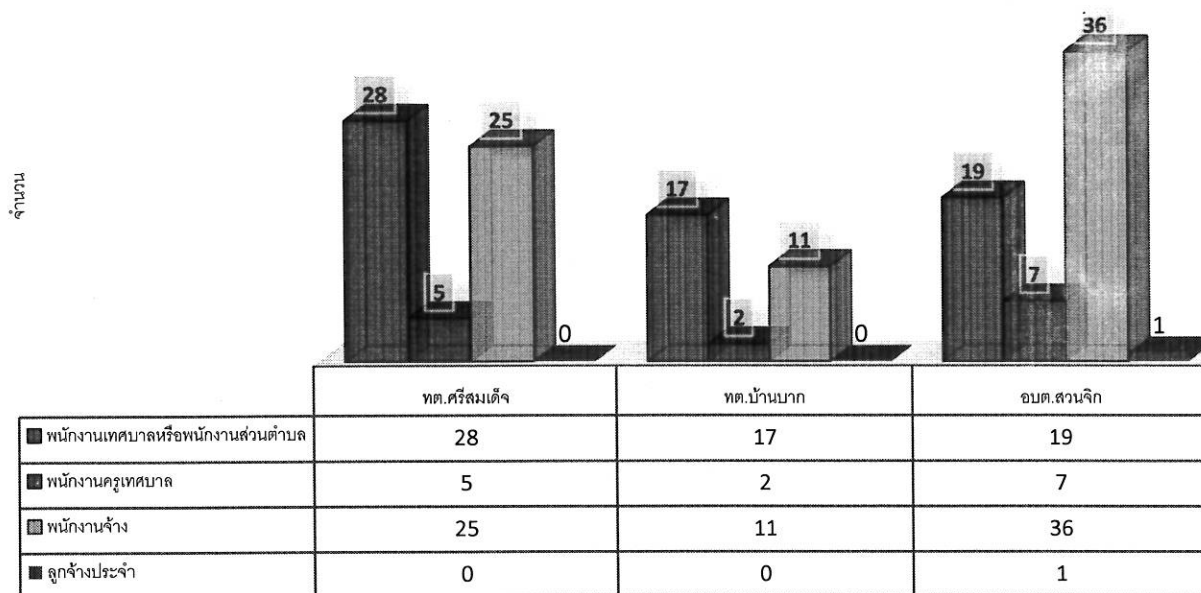


▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจาก เทศบาลตำบลศรีสมเด็จเป็นองค์กร ที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่ เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบล ศรีสมเด็จ รองนายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้ สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลบ้านบาก และองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านบากและองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง  
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ กับเทศบาลตำบลบ้านบึก ซึ่งเทศบาลตำบลบ้านบึกเป็นเทศบาลขนาดเล็ก จึงมีความแตกต่างของประชากร พื้นที่ รายได้มีลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จึงทำให้อัตรากำลังแตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบกับองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จได้ประกาศรับโอน และขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะรับโอนพนักงานเทศบาลและได้รับการจัดสรรตำแหน่งจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงท่าทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ และส่ง  
คณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ  
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน -กรกฎาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลบ้านบาก องค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก
มิถุนายน -กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณา ปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของ การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด และ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด ประชุม พิจารณา	เสนอ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

## ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้าการเกษตรยังไม่ทั่วถึง

### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตประจำวัน
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด

### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ของเทศบาล

### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

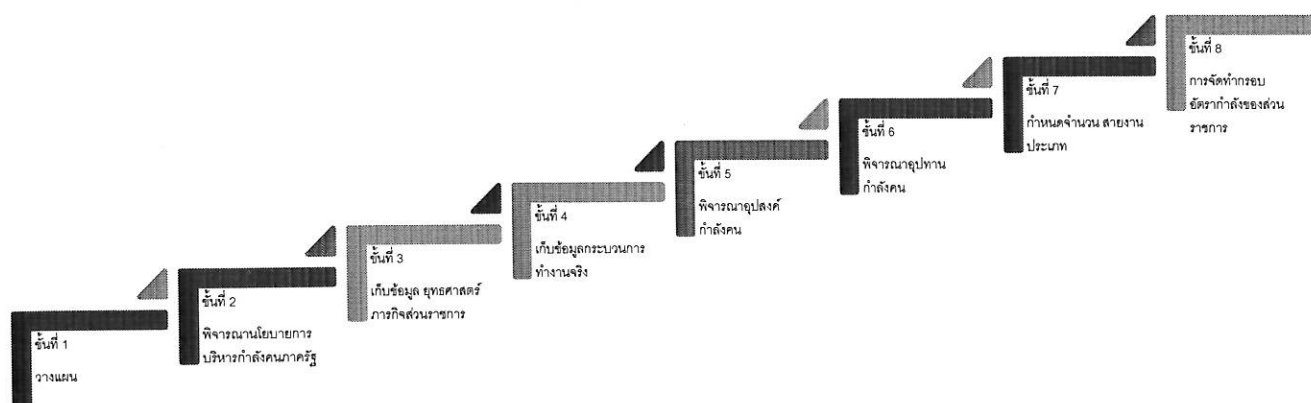
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

#### แบบบันได ๘ ขั้น



## บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### **บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหา ให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ดังนี้

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

-การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. ท่อกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฉาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ**

-พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม

-พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จและอำเภอศรีสมเด็จ

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

-พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในและนอกระบบ

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ**

-พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนานาคุณภาพฝีมือแรงงาน ความรู้และทักษะอาชีพให้กับประชาชน ส่งเสริมการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาปรับใช้ในการประกอบอาชีพ

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสังคม สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

-การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

-พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านอื่นๆ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์**

**การพัฒนาของจังหวัดร้อยเอ็ดและเจตนารมณ์ของประชาชนในพื้นที่**

- เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้นเพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ.....

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข่าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคาร ต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼าปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้ง ป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - วิศวกรโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.นายช่างสำรวจ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การท่องเที่ยว	-พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพานิชยกรรม -พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลศรีสมเด็จและอำเภอศรีสมเด็จ	- ปลัดเทศบาล -รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในและนอกระบบ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษาฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.นักวิชาการศึกษา - ผช.นักสันตนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนานาคุณภาพฝีมือแรงงาน ความรู้และทักษะอาชีพ ให้กับประชาชน ส่งเสริมการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาปรับใช้ ในการประกอบอาชีพ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การป้องกันและระงับโรคติดต่อ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการเกษตร - ผช.จพง.สาธารณสุข - ผช.จพง.การเกษตร
	พัฒนาส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุข ของหมู่บ้านกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	
	บำบัดและกำจัดขยะ ให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ	
	สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษาฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.นักวิชาการศึกษา - ผช.นักสันตนาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	ส่งเสริมกิจการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและการสังคมสงเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- รองปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน</li> </ul>
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านอื่นๆ สอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ จังหวัดร้อยเอ็ด และเจตนารมณ์ ของประชาชน ในพื้นที่	เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	-พนักงานเทศบาลทุกระดับ
	ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด	

**บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

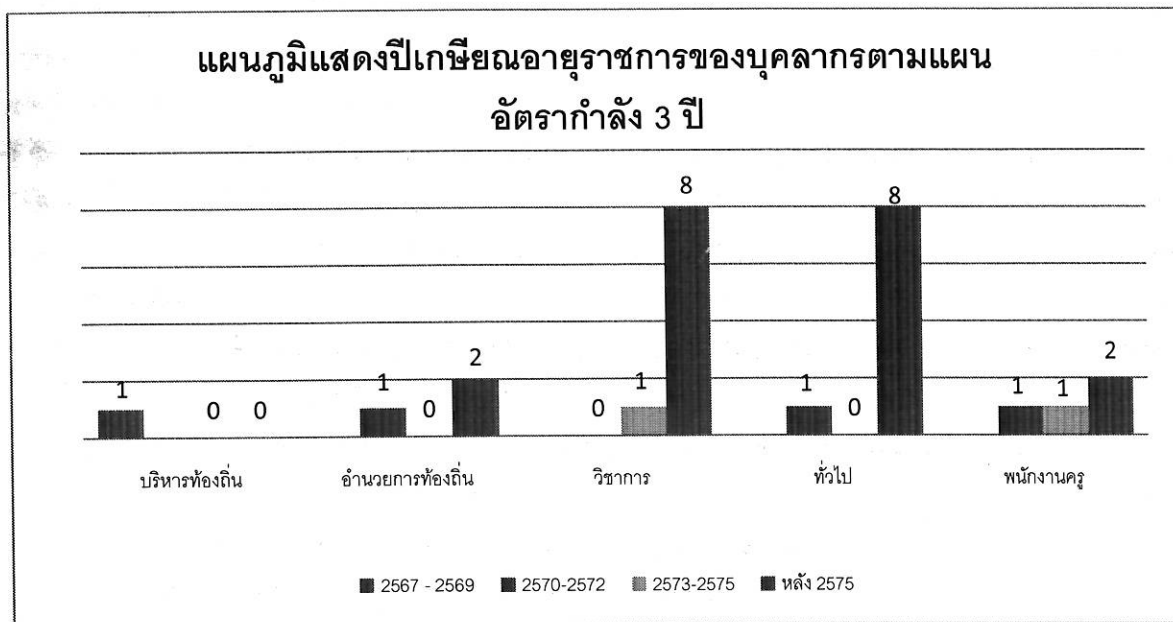
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

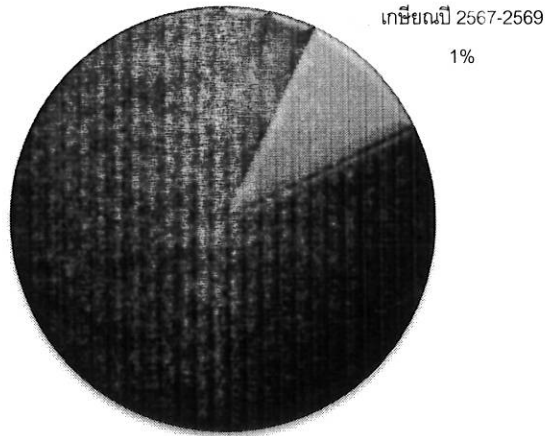
**บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการเก็บรายได้ และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

**บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





เกษียณปี 2564-2566
  เกษียณปี 2567-2569
  เกษียณปี 2570-2572
  เกษียณปี 2573 เป็นต้นไป

จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มี ๑ คน ซึ่งจะเกษียณในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะสรรหากันมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

#### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ

ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

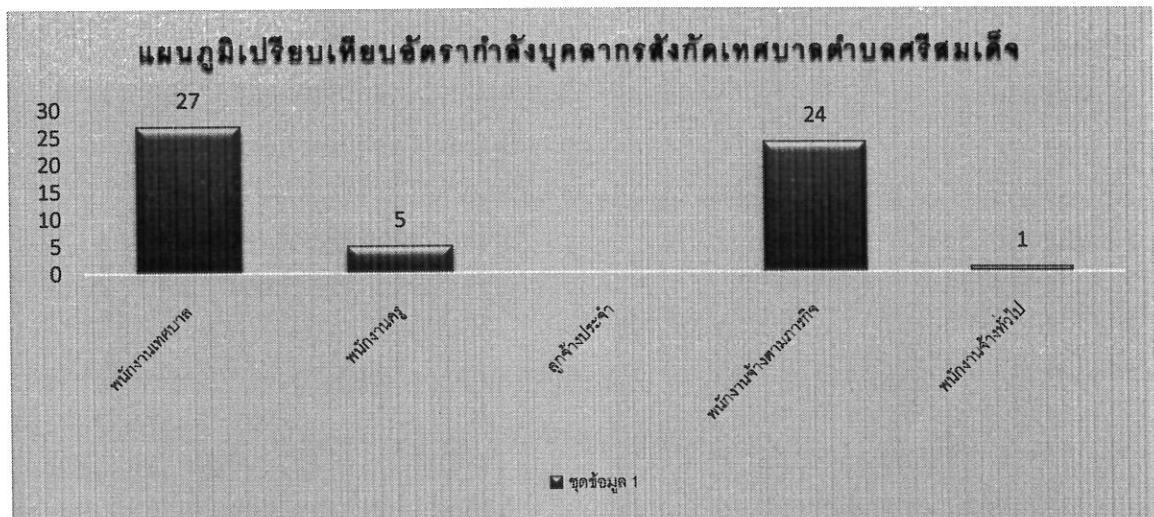
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

**๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ**

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล (งานสวัสดิการสังคม)</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน</p> <p>๓.๓ การผังเมือง</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดเทศบาล ในงานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภาคการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/งานส่งเสริมการเกษตร</p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖.๓ การจัดการศึกษา ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น	ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b> ๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาล เป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัดเทศบาล ๖. ทุกส่วนราชการ

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๗. สำนักปลัดเทศบาล
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘. สำนักปลัดเทศบาล

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

### อัตรากำลัง

#### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

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

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>
--	--

โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ที่สนใจของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงาน มีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวก จากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสม ในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศบาล รองนายกเทศบาลและเลขานุการนายกเทศบาล งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของเทศบาล งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักหรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัดปลัดเทศบาล ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ สายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- งานธุรการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เป็นตำแหน่งว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งาน การจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะ การเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และ รายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งาน การจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง คลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง ยังมีไม่เพียงพอในงาน สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน (จัดเก็บรายได้) ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บ รายได้เป็นตำแหน่งว่าง -เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้รับโอนระบบประปา ขนาดใหญ่ จากกรม ทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑๑ (อุบลราชธานี) ทำให้มีภารกิจในการ บริหารจัดการระบบ ประปาและการจัดเก็บ ค่าน้ำประปาในเขตพื้นที่ เพิ่มขึ้น</p>	<p>-ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี -กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปง/ชง และกำหนด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บ รายได้ เพิ่มในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p>

<p>โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน</p>	<p>ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน -ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นตำแหน่งว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการจัดการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p>	<p>-กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลังมีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน -ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เป็นตำแหน่งว่าง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต</p>

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p>งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านเหล่าลือ มีอัตรากำลังไม่เพียงพอ</p>	<p>-มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-ไม่มีความจำเป็นยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหา ในอนาคต
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์เทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรากำลัง และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลศรีสมเด็จมี ๔ ส่วนราชการ ๒ ฝ่าย ๑ หน่วย ได้แก่

**๑. โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล**

โครงสร้างเดิม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ</li> <li>-งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>-งานกิจการสภา</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานอื่นๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจ หรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด</li> </ul> <p><b>๒.งานวิชาการและแผนงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๓. งานนิติการและการพาณิชย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานกฎหมายและคดี</li> <li>-งานร้องทุกข์หรืออุทธรณ์</li> <li>-งานการพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๔.งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ</li> <li>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง</li> </ul>	<p><b>๑. ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ</li> <li>-งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>-งานกิจการสภา</li> <li>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>-งานอื่นๆ ที่มีกำหนดว่าเป็นภารกิจ หรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด</li> </ul> <p><b>๒. งานนโยบายและแผนงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๓. งานนิติการและการพาณิชย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานกฎหมายและคดี</li> <li>-งานร้องทุกข์หรืออุทธรณ์</li> <li>-งานการพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๔.งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการ</li> <li>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>-งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕.งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>-งานพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๖.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>-งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>-งานบริการสาธารณสุข</li> <li>-งานรักษาความสะอาด</li> <li>-งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๗. งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน</li> <li>-งานวิชาการเกษตร</li> <li>-งานวิชาการปศุสัตว์</li> </ul>	<p><b>๕.งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>-งานพัฒนาชุมชน</li> <li>-งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p><b>๖.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>-งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>-งานบริการสาธารณสุข</li> <li>-งานรักษาความสะอาด</li> <li>-งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>๗. งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน</li> <li>-งานวิชาการเกษตร</li> <li>-งานวิชาการปศุสัตว์</li> </ul>	

๒. โครงสร้างกองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ</p> <p>๒.งานบริหารงานคลัง -การเงินและบัญชี -งานสถิติการคลัง</p> <p>๓.งานพัฒนารายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานเร่งรัดรายได้</p> <p>๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๕.งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดหาพัสดุ -งานทะเบียนและควบคุมพัสดุ</p> <p>๖.งานจัดหาประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ -งานจัดหาประโยชน์ -งานทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป -งานธุรการ</p> <p>๒.งานบริหารงานคลัง -การเงินและบัญชี -งานสถิติการคลัง</p> <p>๓.งานพัฒนารายได้ -งานพัฒนารายได้ -งานเร่งรัดรายได้</p> <p>๔.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน -งานแผนที่ภาษี -งานทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๕.งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดหาพัสดุ -งานทะเบียนและควบคุมพัสดุ</p> <p>๖.งานจัดหาประโยชน์และการพาณิชย์ -งานจัดหาประโยชน์ -งานการพาณิชย์</p>	

๓. โครงสร้างกองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ</p> <p>๒.งานควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <p>๓.งานการโยธา</p> <p>-งานสาธารณูปโภค</p> <p>-งานสวนสาธารณะ</p> <p>-งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-งานการประปา</p> <p>๔.งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>-งานวิศวกรรม</p> <p>-งานวิศวกรรมจราจร</p> <p>๕.งานช่างสุขาภิบาล</p> <p>-งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย</p> <p>-งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>๑.งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานธุรการ</p> <p>๒.งานควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <p>๓.งานการโยธา</p> <p>-งานสาธารณูปโภค</p> <p>-งานสวนสาธารณะ</p> <p>-งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>-งานการประปา</p> <p>๔.งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>-งานวิศวกรรม</p> <p>-งานวิศวกรรมจราจร</p>	

๔. โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>-งานการศึกษาขนอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>-งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>-งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๓.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>-งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p>	<p>๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>-งานการศึกษาขนอกระบบและตามอัธยาศัย</p> <p>-งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>๓.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>-งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>-งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p>	

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
-งานตรวจสอบภายใน	-งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๗
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.พ.๖๘
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม (๖๙)
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก (๖๙)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค.๖๘
วิศวกรโยธา ขพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ต.๖๘
นายช่างโยธา ปง/ชง	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม (๖๙)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๓ พ.ย.๖๘
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๗ ก.พ.๖๘

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๔ ต.ค.๖๘
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ย.๖๘
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสองห้องหนองเม็ก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ ปรับปรุงตำแหน่ง (๖๙)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าลือ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านศรีสมเด็จ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว			
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ปรับปรุงตำแหน่ง (๖๙)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๐	๖๖	๖๖	๖๖		-	-๒/+๒	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
การวิเคราะห์ทำการกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลศรีธรรมดั่ง

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่ต่ำกว่าจะมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ตำแหน่ง	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๐๐๐	๘๗๐,๙๔๐	๘๗๓,๓๖๐	๘๖,๗๗๐
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๔๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๖๐	๑๗,๒๔๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๕๙,๓๖๐	๕๐,๒๖๐
	สำนักงานเทศบาล															
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๘๓,๑๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๒๖๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๘๐,๖๐๐	๕๐,๒๖๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๓,๓๖๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๑๖,๘๘๐	๕๔,๒๘๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๕๕๒,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๐๘๐	๔๙๙,๓๒๐	๕๐๗,๕๒๐	๓๖,๘๖๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑	๑	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๓๘๘,๐๐๐	๓๙๖,๘๐๐	๓๑,๓๔๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๕๘๓,๑๒๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๒๖๐	๔๘๘,๘๐๐	๔๙๖,๖๐๐	๕๐,๒๖๐
๘	นิติกร	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๖,๒๐๐	๖,๖๐๐
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๖,๒๐๐	๖,๖๐๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๖,๒๐๐	๖,๖๐๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑	๑	๒๕๑,๒๔๐	๑	๑	-	-	๘,๒๒๘	๘,๕๒๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๑,๒๔๐	๘,๑๒๐
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชจ.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๑	๑	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๘๐	๑๒,๔๐๐	๑๒,๘๐๐	๓๑๘,๐๘๐	๓๒๖,๘๘๐	๘,๘๐๐
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชจ.	๑	๑	๓๕๗,๗๒๐	๑	๑	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๗๒๐	๓๔๖,๑๒๐	๓๕๔,๘๘๐	๘,๗๖๐
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชจ.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๑	๑	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๒๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๗๐๐	๓๒๓,๘๒๐	๓๓๒,๖๒๐	๘,๘๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชจ.	๑	๑	๓๖๗,๙๒๐	๑	๑	-	-	๑๑,๐๘๐	๑๑,๒๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๗๐๐	๓๕๓,๘๘๐	๓๖๒,๖๘๐	๘,๘๐๐
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๑	๑	๒๕๑,๒๔๐	๑	๑	-	-	๗,๕๒๐	๗,๗๒๐	๘,๐๐๐	๘,๒๖๐	๒๔๓,๕๒๐	๒๕๑,๒๔๐	๗,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๖๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๕,๒๘๐	๓,๐๔๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๑,๒๒๐	๑	๑	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๒๐	๗,๗๒๐	๗,๙๒๐	๑๗๖,๒๒๐	๑๘๐,๒๒๐	๓,๐๐๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๗๖,๒๘๐	๑	๑	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๗๑,๓๒๐	๑๗๕,๘๘๐	๔,๕๖๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	๑	๑	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๖,๘๘๐	๕,๐๐๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑๗๖,๘๐๐	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๗๑,๘๘๐	๑๗๖,๘๘๐	๕,๐๐๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๓๓,๗๖๐	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๒๗,๘๐๐	๑๓๒,๘๐๐	๕,๐๐๐
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๕๓,๕๒๐	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๘๐	๖,๕๖๐	๑๔๗,๒๘๐	๑๕๒,๒๘๐	๕,๐๐๐

ที่	ชื่อรายงาน (ศ)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าตอบแทน เพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(ก)						ค่าใช้จ่ายรวม(ข)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง																	
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๖,๒๑๐
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๖๗๐
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๔๓๗,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๘๐๐	๑๔,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๑๖,๖๔๐
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๖๔๐
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๓,๐๒๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๕,๕๐๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๘๗,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๑๐๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๘๘,๘๒๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๖,๓๐๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๘๘,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๓๐๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง		๑	๑๗๗,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๔๕๐	๗,๙๐๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๕๐๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๖,๓๐๐
	<b>กองช่าง</b>																	
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๓๘	วิศวกรโยธา	ชพ.	๑	๓๙๐,๑๒๐	๑๓๘,๔๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๘๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๘๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๘๘๐
๓๙	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ชง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๖๔๐
๔๐	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	๑	๐	๐	-	-	-	+๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑	๑๕๐,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๙๐๐
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑	๑๖๙,๔๔๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๘๘๐	๗,๑๒๐	๗,๑๒๐	๗,๑๒๐	๖,๘๘๐	๗,๑๒๐	๗,๑๒๐	๗,๑๒๐	๗,๖๖๐
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑๕๕,๕๐๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๒๘๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๒๘๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๗,๐๖๐
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๘,๓๐๐
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๕๓,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๒๘๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๒๘๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๗,๐๖๐
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๕๐๐

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราทำสัญญา			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)						ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	๕๗๖,๔๖๐	(ว่างเดิม)		
๕๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	๕๕๒,๔๖๐	(ว่างเดิม)		
๕๙	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๓๑๒,๕๖๐	๓๒๖,๑๘๐	๓๓๙,๘๐๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๐,๗๕๐		
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๒๘๖,๖๔๐	๒๙๙,๑๖๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่าง		
๕๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๖,๕๔๐	๓๒๕,๘๖๐	๓๕๒,๒๐๐	๑๘,๔๘๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๖,๕๐๐	๒๐๕,๘๐๐	๒๑๕,๑๐๐	ว่าง		
๕๓	ผู้ช่วยนักบริหารงานการศึกษา	-	๑	๑	๒๑๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๒๘,๒๔๐	๒๓๗,๕๔๐	๒๔๖,๘๔๐	๒๕๖,๑๔๐	๑๘,๒๕๐		
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๔,๕๐๐	๑๖๓,๘๐๐	๑๗๓,๑๐๐	ว่าง		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสองห้องบ้านหนองเม็ก																					
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรจัตราที่แจ้งกรมส่งเสริมฯ แล้ว		
๕๖	ครู		๒	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตำแหน่งว่าง ๑ ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นครูผู้ช่วย)		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าลือ																					
๕๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรจัตราที่แจ้งกรมส่งเสริมฯ แล้ว		
๕๙	ครู		๒	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้เทศบาล/ขอรับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น		
๖๒	คนงาน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสมเด็จ																					
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติสรรจัตราที่แจ้งกรมส่งเสริมฯ แล้ว		
๖๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ตำแหน่งว่าง ๑ ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นครูผู้ช่วย)		
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																					
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๗,๖๔๐	๒๙๖,๓๒๐	๓๐๕,๖๖๐	๓๑๔,๙๐๐	๓๒๔,๒๔๐	๒๕,๐๙๐		
รวม			๖๗	๕๔	๑๔๘๘๕,๕๘๐	๕๕๖,๕๖๐	๖๕	๖๕	๖๕	๐	๐	๐	๑๐๓๓,๕๖๘	๕๓๓,๙๐๐	๕๕๕,๕๘๐	๑๕,๔๖๓,๙๒๐	๑๕,๘๖๖,๘๖๐	๑๖,๓๖๖,๘๐๐	๑๗,๐๗๖,๘๕๐	๑,๗๖๖,๘๕๐		

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าแทนที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างเดิม (ค)		อัตราค่าจ้างรวม (จ)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	ประมาณการขาดตอบแทนอื่น ๑๕ %											
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น											
	ร้อยละ ๕๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ปี ๖๗-๕๖,๗๑๖,๘๐๐/ ปี ๖๘ = ๕๙,๐๕๓,๖๙๐/ ปี ๖๙ = ๕๑,๕๐๖,๓๙๕)											
	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖								๕๒,๗๙๕,๖๐๐			
	ประมาณการงบประมาณ ปี ๒๕๖๗								๕๖,๗๑๖,๘๐๐			
	ประมาณการงบประมาณ ปี ๒๕๖๘								๕๙,๐๕๓,๖๙๐			
	ประมาณการงบประมาณ ปี ๒๕๖๙								๕๕,๓๗๓,๐๐๐			

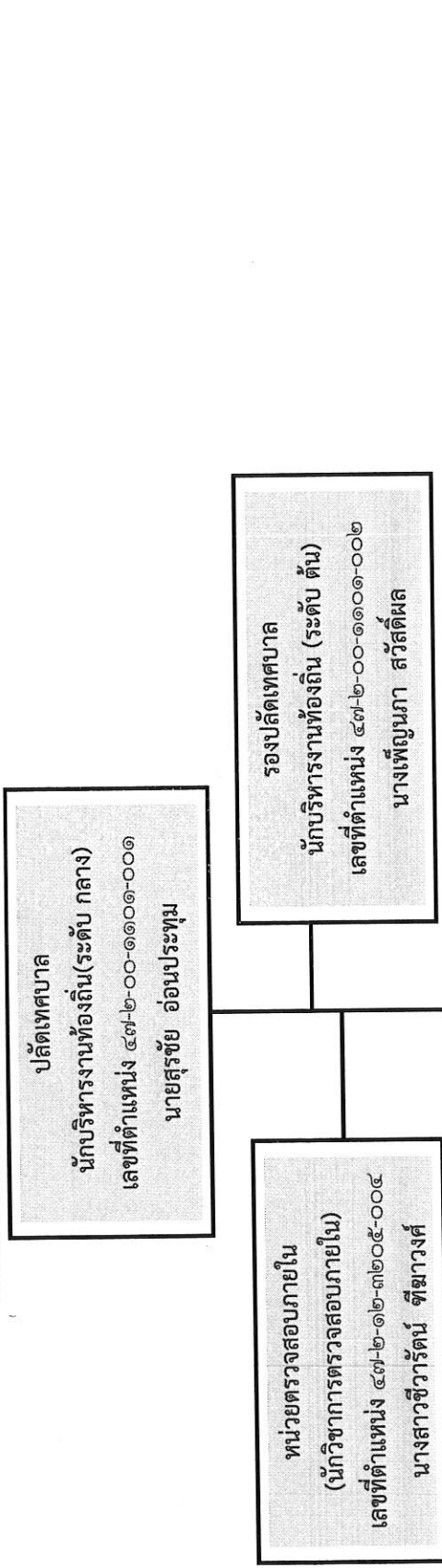
\* การคำนวณค่าใช้จ่ายของ ปี ๒๕๖๙ ใช้เงินเดือนพนักงานเทศบาลหลังปรับชดเชย ๑ พ.ค. ๒๕๖๘

\* ประมาณการจริงจากเทศบัญญัติ ๒๕๖๙

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง/ชง สังกัด กองช่าง
๓. ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง สังกัด กองคลัง
๔. ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสมเด็จ กองการศึกษา
๕. ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสองห้องหนองเม็ก กองการศึกษา

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ



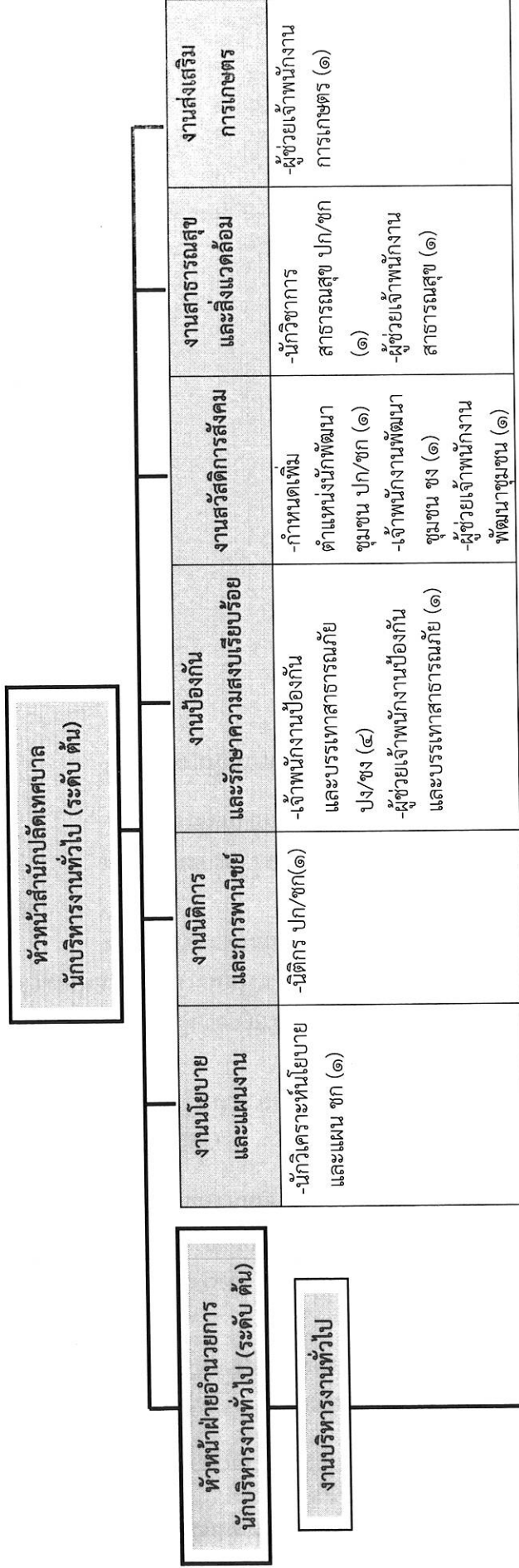
สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>พนักงานเทศบาล</b> นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๑ นางสาวอรุณณี ศรีมงคล <b>๑. ฝ่ายอำนวยการ</b> <b>พนักงานเทศบาล</b> -หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๒๑๑-๐๐๒ นางสาวอุไรวรรณ หงษ์อุตร	<b>พนักงานเทศบาล</b> นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๒๑๑-๐๐๑ นางไพโรรินทร์ ทาญสุรีย์ <b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b> <b>พนักงานจ้าง</b> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวรุ่งทิภา ภาดี	<b>พนักงานเทศบาล</b> นักบริหารงานช่าง (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๒๑๑-๐๐๑ ว่าง <b>๑. งานบริหารงานทั่วไป</b> <b>พนักงานจ้าง</b> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นายไตรรงค์ ศรีสุราษฎร์	<b>พนักงานเทศบาล</b> นักบริหารงานงานการศึกษา (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๒๑๑-๐๐๑ ว่าง <b>๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b> -หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (อำนวยการ ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๒๑๑-๐๐๒ ว่าง

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล -นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นางเบญจมาศ ภาคมฤค -นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางวรรวี ขาติเจริญศิริปัสสุ -เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ จ.ส.อ.อรุณพล สืบชาติ</p> <p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒) นางสาวธนกร อรัญมิตร นางสาวณิชา นันท มาสนา -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) นางสาวทิพย์สุดา สวัสดิ์ผล</p> <p>๒ งานนโยบายและแผนงาน พนักงานเทศบาล -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางทัศนนา เทียมโสม</p>	<p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางปภัชญา ศิริสม พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒) นางสาวบุศรา แสนยะมูล นางสาวอริยา สังขมณี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑) นายณภัตกร บานวิมล</p> <p>๓.๑ งานพัฒนารายได้ ๔.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๕.๑ งานจัดหาประโยชน์และกิจการพาณิชย์ พนักงานเทศบาล -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ นายบุญธรรม รัสันท์ -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ -ว่าง-</p>	<p>๒. งานควบคุมอาคารและผังเมือง พนักงานเทศบาล -วิศวกรโยธา ชพ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ นายภฤชดา เมฆาราชี พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายชัยยงค์ จุฑาทา -ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) นายอนันท์วิทย์ มูลสุตร์</p> <p>๓.๑ งานการโยธา พนักงานเทศบาล -วิศวกรโยธา ชพ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ นายภฤชดา เมฆาราชี -เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๓๐๗-๐๐๑ -ว่าง-</p> <p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๒) นายยุทธ พรมโนภาส นายณรินทร์ อุวิเศษ -ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า นายวินัย พันทะเสริม</p>	<p>๑ งานบริหารงานทั่วไป พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ นางสาวนันทนา ระดาพัฒน์ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒ จ.ท. กิตติพงษ์ ศรีสมเด็จมงคล</p> <p>พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) -ว่าง-</p> <p>๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูเทศบาล -ครู (๕) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕ นางดารณี พันธุ์สูง เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๑๘ -ว่าง-</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๘ นางทองพิน มัทธิพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖ นางจิรภิญญา สืบชาติ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗ -ว่าง-</p>

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>๓ งานนิติการและการพาณิชย์ พนักงานเทศบาล -นิติกร ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ -ว่าง-</p> <p>๔ งานป้องกันและรักษาความสงบ เรียบริยเอ็ด พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง (๔)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ นายเอกสิทธิ์ มะลัยสิทธิ์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๒ นายรวมพร ศรีบุญมา เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๓ นายอึ้งภู ทูมมา เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๔ จ.ส.อ.อัศวิน ส่าไชยนต์</p> <p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (๑) นายวศิน สงวนพลฤษ์</p>	<p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓) นางสาวระพีพรรณ อรรถจันทร์ นางสาวสุภาพร พูลลาภ นายณัฐพล พันธอนันต์ ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานพัสดุ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ นายกิตติรัตน์ สวัสดิ์ผล</p> <p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) นายคมสันต์ เหลาเจริญ</p>	<p>๔. งานแบบแผนและก่อสร้าง พนักงานเทศบาล -วิศวกรโยธา ชพ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ นายกฤษดา ณะะราชี</p>	<p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยผู้ช่วย (๑) นางสาวอรุณรัตน์ เขตงเหลียม -ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) นางสาวพัชรพรรณ ขวัญบุญมี นางรัตนพร ปัทมฤทธิ์ นางกมลพร ศรีพะนา พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (๑) นางสาวปิยภรณ์ เหลาเจริญ</p> <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม พนักงานเทศบาล นักวิชาการศึกษา ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางปิยะฉัตร อัญจักร พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) -ว่าง-</p> <p>๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยนักวิชาสนทนการ (๑) นายสนใจ กุนนท์</p>

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<p>๕ งานสวัสดิการสังคม พนักงานเทศบาล -เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑ นางสาวเกศรินทร์ จรอนันต์ พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) นางสาวปิยะดา โบราณมูล</p> <p>๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานเทศบาล -นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ -ว่าง-</p> <p>พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑) นางสาวธาลินี ศรีสมเด็จมงคล</p> <p>๗ งานส่งเสริมการเกษตร พนักงานจ้าง -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑) นายสมพร จันทราช</p>			

## โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



งานธุรการ	งานการเจ้าหน้าที่	งานกิจการสภา	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
-เจ้าพนักงานธุรการ ปง (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ (๒)	-นักทรัพยากรบุคคล ชก (๑)	-นักจัดการงานทั่วไป ชก (๑)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ (๑)

ระดับ	วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้าง		พนักงานจ้าง		รวม
	จำนวนการท้องถิ่น	จำนวนการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	๓	-	๒	๔	-	-	๗	-	๒๑	

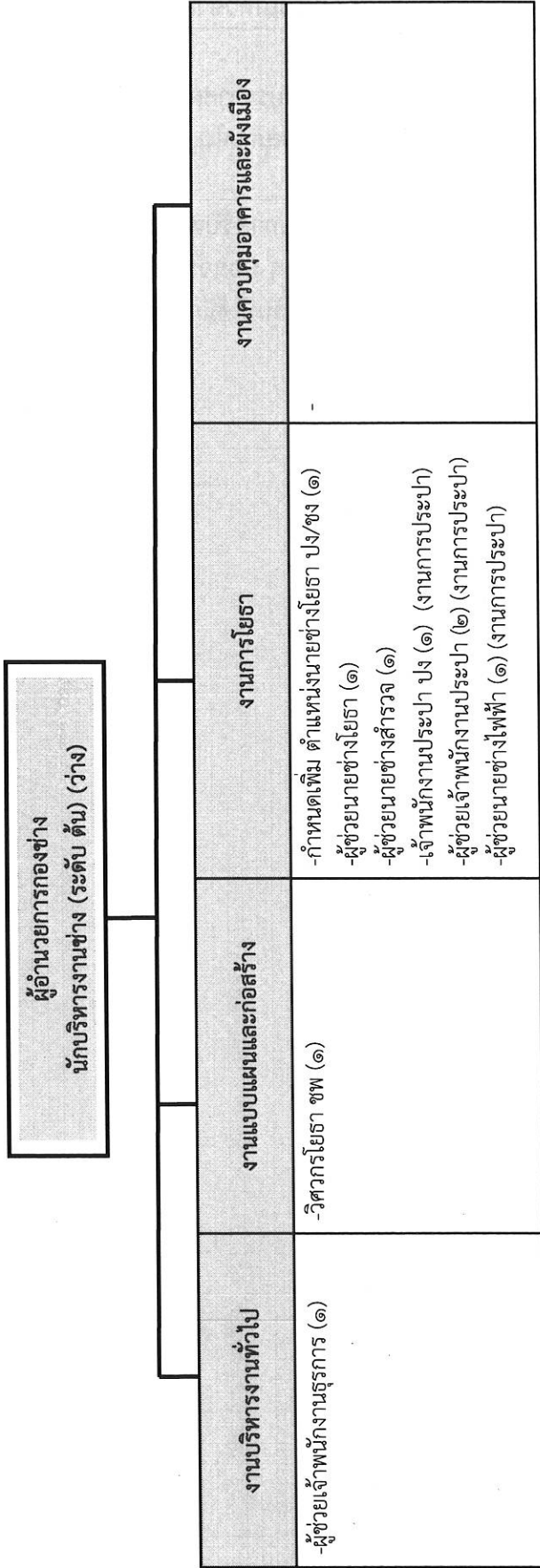
## โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง  
นักบริหารงานการคลัง (ระดับ ต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	งานพัฒนารายได้	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานจัดหาประโยชน์และกิจการพาณิชย์	งานผลิตและทรัพย์สิน
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	-เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ชง (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)	-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อป/ชง (๑) (ยุบ ๖๙) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	-เจ้าพนักงานผลิต ชง (๑) -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผลิต (๑)

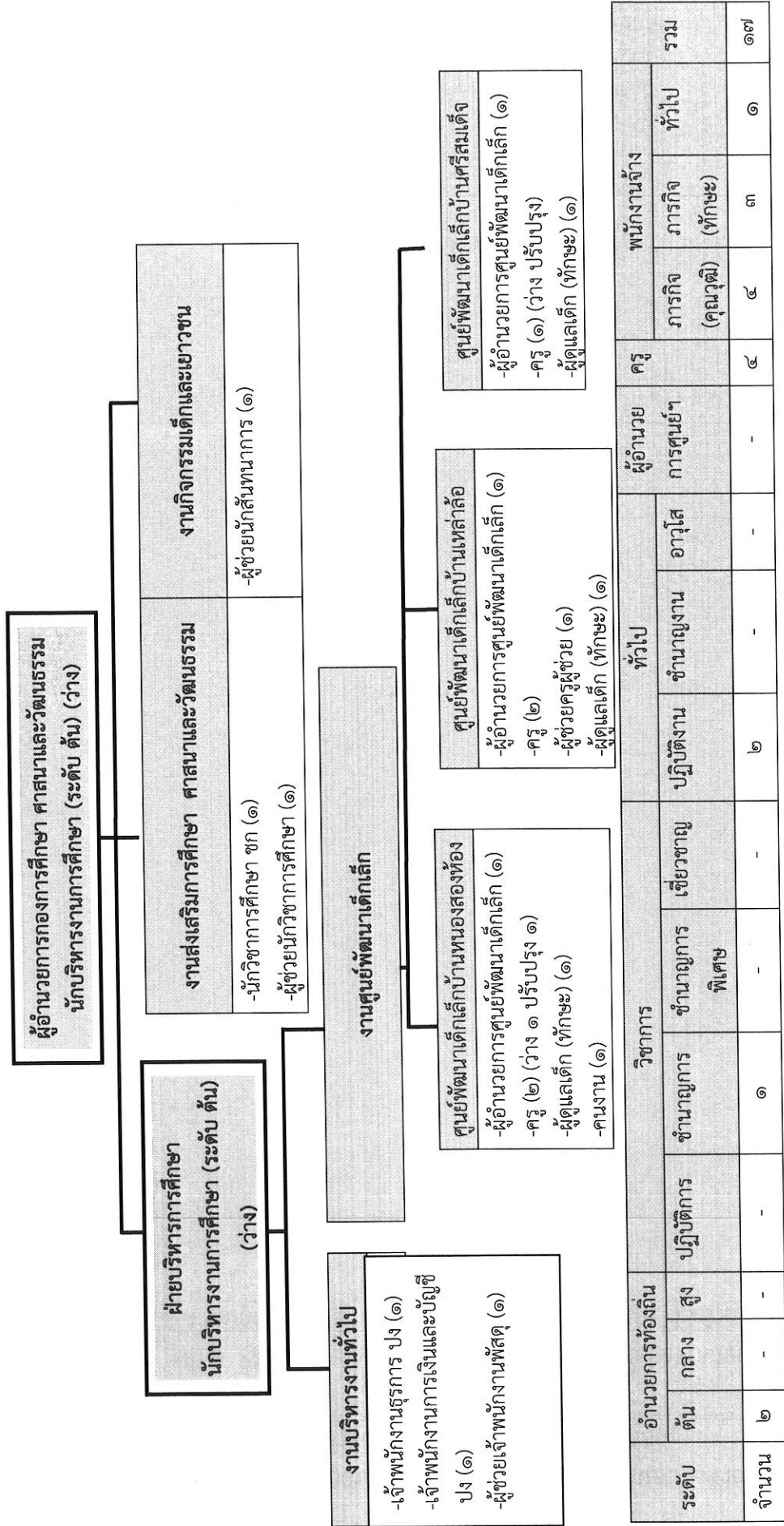
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	๒	-	๘	-	๑๒

## โครงสร้างกองช่าง

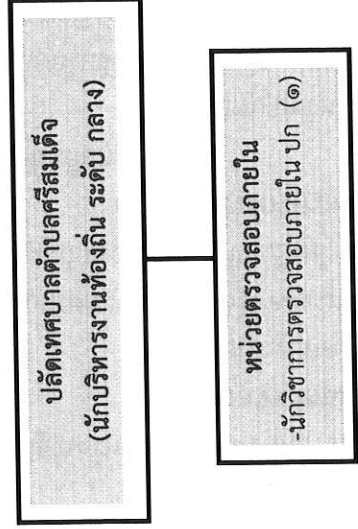


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			รวม	
	ต้น	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๒	๕

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

บัญชีรายละเอียดการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นายสุรชัย อ่อนประทุม	ป.โท	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๘,๕๘๐	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕๓,๘๘๐	
๒	นางหญิงนภา สวัสดิ์ผล	ป.โท	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕,๗๘๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๕๗,๘๘๐	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>												
๓	นางสาวอรุณฉวี ศรีมงคล	ป.โท	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๔๘,๓๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๕,๒๖๐
๔	นางสาวไรรรณ พงษ์บุตร	ป.โท	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๔๗-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๕๓,๓๒๐ (๔๔,๒๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๑,๓๒๐
๕	นางบังอรมาศ ภาคมงคล	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๕,๒๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๓๘๖,๕๖๐
๖	นางรวริ ขัติเจริญศิลปสุข	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๗,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๔๘๐
๗	นางทัศนดา เขียมโสม	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๔๘,๓๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๔๒๖,๖๔๐
๘	-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕,๕๒๐ (๒๘,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๙	-	-	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๔๗-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕,๕๒๐ (๒๘,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๑๐	จ.ส.อ.อรุณพาล สืบชาติ	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๔๗-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๗,๑๒๐ (๒๔,๒๑๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๕๖๘ ๒๕๑,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบัตรกำลังเดิม			กรอบัตรกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑๑	นางสาวศรีรินทร์ จรอนันต์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๑๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ขง	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐	
๑๒	นายเอกสิทธิ์ มะลิสิทธิ์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	ขง	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	๔๑๓,๑๖๐ (๓๔,๔๔๐x๑๒)	-	-	๔๑๓,๑๖๐	
๑๓	นายรวมพร ศรีบุญมา	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	ขง	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๓๗๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐	
๑๔	นายอัญญา ทุมมา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	ขง	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	๔๗๐,๘๘๐ (๒๙,๓๔๐x๑๒)	-	-	๔๗๐,๘๘๐	
๑๕	จสอ.อติวัน สามีพันธ์	ปวส.	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	ปง	๔๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่ป้องกัน	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐	

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๖	นางสาวณิชานันท์ มาสนา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	๑๔๗,๑๒๐ (๑๒,๒๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๑๗	นางสาวธนกร อรัญมิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	๒๐๓,๑๖๐ (๑๖,๘๓๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๑๖๐
๑๘	นายสิน สงวนพฤกษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกัน	๑๓๓,๖๘๐ (๑๒,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๖๘๐
๑๙	นางสาวทิพย์สุดา สวัสดิ์ผล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	๑๘๖,๖๖๐ (๑๕,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๖๐
๒๐	นายสมพร จันทราช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	๑๘๒,๖๐๐ (๑๖,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๖๐๐
๒๑	นางสาวปิยะดา ไบราณมูล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑๘๒,๘๔๐ (๑๖,๐๗๐x๑๒)	-	-	๑๘๒,๘๔๐
๒๒	นางสาวธาทินี ศรีสมเด็จมงคล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร	๑๕๙,๒๔๐ (๑๓,๒๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๙,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>กองคลัง</b>										
๒๓	นางไพโรจน์พร หนูสุริย์	ป.ตรี	ผู้ช่วยนักงนการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	ต้น	เลขที่ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักงนการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น)	๕๘๔,๘๘๐ (๔๘,๗๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๒๖,๘๘๐
๒๔	นายบุญธรรม รัตนันท์	ป.ตรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	เลขที่ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๔๐
๒๕	นางปัทมา ศิริสม	ป.ตรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	เลขที่ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔๘๓,๐๐๐ (๔๐,๒๕๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๐๐๐
๒๖	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	เลขที่ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ยุบ ๒๕๖๕
๒๗	นายกิตติรัตน์ สวัสดิ์ผล	ป.โท	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	เลขที่ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ	๔๓๓,๖๖๐ (๓๕,๔๓๐x๑๒)	-	-	๔๓๓,๖๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๒๘	นางสาวอริยา สังขะณี	ป.รส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑๒๐,๙๖๐ (๑๐,๐๘๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๒๙	นางสาวบุศรา แสนะบุณ	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๒๐๒,๒๐๐ (๑๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๒๐๐
๓๐	นางสาวระพีพรรณ อรรถจันทร์	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๑	นางสาวสุภาพร พลลาภ	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๕๖๐
๓๒	นายอนุทัพล พันธอนุ	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๔๖,๒๐๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๒๐๐
๓๓	นายคมสันต์ เหลาเจริญ	ป.ตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒๐๖,๒๘๐ (๑๗,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๖,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๓๔	นายณภัฏกร บานวิมล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑๖๖,๕๖๐	-	-	๑๖๖,๕๖๐	
๓๕	นางสาวรุ่งทิภา ภาติ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๖๐	-	-	๑๖๑,๕๖๐	
<b>กลุ่มช่าง</b>												
๓๖	-	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๕-๒๑๓๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม	
๓๗	นายฤชดา เมฆราชสี	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๕-๓๓๐๑๑	อำนาจการท้องถิ่น	ชพ.	วิศวกรโยธา	ชพ.	(๓๒,๘๐๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
๓๘	-	-	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๗๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	เจ้าพนักงานประปา	ปง/ชง	๒๘๗,๘๐๐	-	-	ว่าง	
๓๙	-	-	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑๑	-	-	นายช่างโยธา	ปง/ชง	(๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๐	นายคณิติน อุนวิเศษ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑๖๘,๖๐๐	-	-	๑๖๘,๖๐๐	
๔๑	นายงยุทธ พรหมโนภาส	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	(๑๔,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๘๕๐	
๔๒	นายอนันทวีทย์ ฐิสสุตร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	(๑๕,๘๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๓๖๐	
๔๓	นายชัยยงค์ จุฑาทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(๑๔,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๖๐๐	
๔๔	นายวินัย พันทะเสริม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	(๑๔,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๔๕	นายไตรรงค์ ศรีสุรราช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๕๓,๘๕๐ (๑๑๒,๘๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๕๐	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๔๖	-	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยความสะดวก	ต้น	๔๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยความสะดวก	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม	
๔๗	-	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา อำนวยความสะดวก	ต้น	๔๗-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา อำนวยความสะดวก	๓๓๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม	
๔๘	นางปิยะฉัตร อัครจักร	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา อำนวยความสะดวก	ชก	๔๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา อำนวยความสะดวก	๓๖๘,๔๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๖๘,๔๘๐	
๔๙	นางสาวนันทนา ระดาพัฒน์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ อำนวยความสะดวก	ปง	๔๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ อำนวยความสะดวก	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐	
๕๐	จท.กิตติพงษ์ ศรีสมเด็จมงคล	ปวส.	๔๗-๒-๐๘-๕๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี อำนวยความสะดวก	ปง	๔๗-๒-๐๘-๕๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี อำนวยความสะดวก	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๑	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา อำนวยความสะดวก	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา อำนวยความสะดวก	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง	
๕๒	นายสนใจ กุณินท์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสันนทานการ อำนวยความสะดวก	-	-	ผู้ช่วยนักสันนทานการ อำนวยความสะดวก	๓๒๕,๒๐๐ (๑๘,๖๐๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๒๐๐	
๕๓	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ อำนวยความสะดวก	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ อำนวยความสะดวก	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่าง	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตองทอง</b>												
๕๔	-	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อำนวยความสะดวก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อำนวยความสะดวก	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก่อนเมือง ได้รับแจ้งอนุมัติสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว				
๕๕	นางดารณี พันธสง	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕	ครู อำนวยความสะดวก	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๕	ครู อำนวยความสะดวก	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				
๕๖	-	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๑๘	ครู อำนวยความสะดวก	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๑๘	ครู อำนวยความสะดวก	(ว่าง) ปรับปรุงตำแหน่ง				

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง				
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๕๗	นางสาวพัชราภรณ์ ขวัญบุญมี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๕๘	นางสาวปิยภรณ์ เหลืองเจริญ	-	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าลือ</b>										
๕๙	-	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยให้กระทำได้คือเมืองได้รับเงินอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว	
๖๐	นางทองพูน มีทิพย์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	ครู	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	-	ครู	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๑	นางจิรภิญญา สีบชาติ	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	ครู	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๖	-	ครู	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๖๒	นางสาวอรุณรัตน์ เขตงเหนือ	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๓	นางกนกพร ศรีพะนา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสมเด็จ</b>										
๖๔	-	ป.ตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำโดยให้กระทำได้คือเมืองได้รับเงินอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว	
๖๕	-	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	ครู	-	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	-	ครูผู้ช่วย	(ว่าง) ปรับปรุงตำแหน่ง	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๖๖	นางรัตนพร ปัทมฤทธิ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน / เงินค่าครองชีพ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ				
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>										
๖๗	นางสาวจิราภรณ์ สีสว่างค์	ป.ตรี	เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ระดับ ปก	เลขที่ตำแหน่ง ๔๙๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ระดับ ปก	๒๘๙,๐๘๐ (๒๘,๐๙๐x๑๒)	-	-	๒๘๙,๐๘๐

\*เงินเดือน/ค่าตอบแทน ปัจจุบัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตรากำลังเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

เอกสารแนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒

ลำดับ ที่	รายการ
๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๒	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓	ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๔	ปรับปรุงตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสมเด็จ เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม จำนวน ๑ อัตรา
๕	ปรับปรุงตำแหน่งครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสองห้องหนองเม็ก เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม จำนวน ๑ อัตรา

(ลงชื่อ)



(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๐



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาภิบาล รอ ๔๕๐๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง เห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอเมืองร้อยเอ็ด สุวรรณภูมิ เสลภูมิ จตุรพักตรพิมาน ศรีสมเด็จ พนมไพร โพนทราย เมืองสรวง  
และเมยวดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลจำนวน ๑๑ แห่ง ได้รายงานขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) ได้พิจารณาในการประชุม  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เห็นว่าเทศบาลตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย ดำเนินการ  
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามปริมาณงาน ภารกิจของงาน  
อำนาจหน้าที่ และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไม่เกินร้อยละสี่สิบตามที่กฎหมาย  
กำหนด จึงมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ตามที่  
เทศบาลรายงาน ดังนั้น จึงขอให้แจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันรับทราบมติ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดร้อยเอ็ดทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันประกาศ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินคร อุ่นใจ)  
ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
เลขานุการ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๘๑๐





# คู่มือ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เลขาธิการคณะกรรมการการกีฬาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โทร. ๐-๔๓๕๐-๘๑๒๗๘ ต่อ ๑๔

ที่ รอ. ๕๘๐๐๑/- วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการการกีฬาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการการกีฬาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |                  |                              |       |   |     |
|------------------|------------------------------|-------|---|-----|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ | จำนวน | ๑ | ชุด |
|                  | ๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง       | จำนวน | ๑ | ชุด |

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ที่ ๓๓๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ความต้องการกำลังคน รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการการกีฬาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ (ชั้น ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาดังกล่าวข้างต้น

(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

ประธานกรรมการการกีฬาและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
ตรวจ.....

๒๙ ม.ค. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ..... น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ที่ ๓๓๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ดังนี้

- |                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาล                | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๓ รองปลัดเทศบาล             | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง        | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง        | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ   | เป็นกรรมการ             |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักรัพยากรบุคคล           | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์  
โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน  
ปริมาณงาน ของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ความต้องการกำลังคน รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล  
และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล  
โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....  
.....

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ที่ ๓๓๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ               | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาล                              | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาล                           | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ความต้องการกำลังคน รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอรรถยุทธ์ เจริญนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

ประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงที่ ๒)




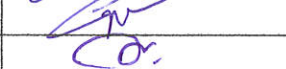


ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๓..... กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล	ประธานกรรมการ	
๒	นายสุรชัย อ่อนประทุม	กรรมการ	
๓	นางเพ็ญภา สวัสดิ์ผล	กรรมการ	
๔	นางไพโรรินทร์ หาญสุริย์	กรรมการ	
๕	นางสาวอรุณณี ศรีมงคล	กรรมการ/เลขานุการ	
๖	นางวรวิ ชาติเจริญศิลป์สุข	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	-	-	-
๒	-	-	-
๓	-	-	-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	-	-	-
๒	-	-	-
๓	-	-	-

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล	ประธานคณะกรรมการ	ศุภวัฒน์ แสนยะมูล
๒	นายสุรชัย อ่อนประทุม	คณะกรรมการ	สุรชัย อ่อนประทุม
๓	นางเพ็ญนภา สวัสดิ์ผล	คณะกรรมการ	เพ็ญนภา สวัสดิ์ผล
๔	นางไพโรรินทร์ หาญสุริย์	คณะกรรมการ	ไพโรรินทร์ หาญสุริย์
๕	นางสาวอรุณณี ศรีมงคล	คณะกรรมการ/เลขานุการ	อรุณณี ศรีมงคล
๖	นางวรวี ขาติเจริญศิลป์สุข	ผู้ช่วยเลขานุการ	วรวี ขาติเจริญศิลป์สุข

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มาครบแล้ว ผมนายศุภวัฒน์ แสนยะมูล ประธานคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ทำหน้าที่เป็นประธานเปิดการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

-ตามคำสั่งที่ ๓๓๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ความต้องการกำลังคนรวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อเสนอ ก.ค.จ. ร้อยเอ็ด พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษา วิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ซึ่งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งในวันนี้ วาง ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการโดย นายสุรชัย อ่อนประทุม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รักษาราชการโดย นางเพ็ญญา สวัสดิ์ผล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ประธานฯ

- ในวันนี้ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยให้คณะกรรมการร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อเตรียมการรองรับภาระค่าความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการ หรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง พร้อมกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวน กับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นๆ ด้วย ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ	เหตุผลความจำเป็น
๑	สำนักปลัดเทศบาล (งานสวัสดิการ สังคม)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๒๕๖๘	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น ตามภารกิจของเทศบาล จึงต้องกำหนดตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น
๒	กองคลัง (งานพัฒนารายได้)	ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๒๕๖๘	ขอยุบตำแหน่งเพื่อเป็นการ ลดภาระค่าใช้จ่าย และบุคลากร ในสังกัดกองคลัง งานพัฒนารายได้ ที่มีอยู่มีศักยภาพที่จะปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	กองช่าง (งานการประปา)	ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๔๗๐๗-๐๐๑	๑	๒๕๖๘	ขอยุบเลิก/กำหนดตำแหน่ง ในตำแหน่งใหม่ที่มีความจำเป็น และบุคลากรในสังกัดกองช่าง งานการประปาที่มีอยู่มีศักยภาพ ที่จะปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ ต้องการ	เหตุผลความจำเป็น
๔	กองช่าง (งานการประปา)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๒๕๖๙	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่เนื่องจาก ปริมาณงานเพิ่มขึ้นตามภารกิจ ของเทศบาล จึงต้องกำหนด ตำแหน่งผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น
๕	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม  (งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก)  ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านศรีสมเด็จ	ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	๑	๒๕๖๙	ปรับปรุงตำแหน่งจาก ตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อขอให้ กท.สรรหาให้ เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านศรีสมเด็จ ในสังกัด เทศบาล ตำบลศรีสมเด็จ ขาดบุคลากรครู และเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้ประกาศรับโอนแล้ว ไม่มีบุคลากรครูประสงค์ขอโอน มาแต่อย่างใด
๖	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม  (งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก)  ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านหนอง สองห้องหนอง เม็ก	ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	๑	๒๕๖๙	ปรับปรุงตำแหน่งจาก ตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อขอให้ กท.สรรหาให้ เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองสองห้องหนองเม็ก ในสังกัด เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ขาดบุคลากรครู และเทศบาล ตำบลศรีสมเด็จ ได้ประกาศรับโอนแล้ว ไม่มีบุคลากรครูประสงค์ขอโอน มาแต่อย่างใด

เลขานุการ

-สำหรับภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ก่อนปรับ และหลังปรับดังนี้

ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ก่อนและหลังเพิ่มอัตรากำลัง ดังนี้

ปี	ประมาณการจากเทศบัญญัติ	ก่อนปรับ	หลังปรับ	หมายเหตุ
๒๕๖๗	๔๖,๗๑๖,๘๐๐	๓๘.๐๖	-	
๒๕๖๘	๔๙,๐๕๓,๖๙๐	๓๗.๔๘	-	
๒๕๖๙	๕๔,๓๗๓,๐๐๐	๓๕.๓๖	๓๕.๘๕	ประมาณการจริงเทศบัญญัติ ๒๕๖๙

ปี ๒๕๖๙ ภาระค่าใช้จ่ายลดลงเพราะคำนวณจากประมาณการจริงเทศบัญญัติ ๒๕๖๙ และตัดเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากรทางการศึกษาออกจำนวน ๒๑๓,๔๘๐ บาท เนื่องจากได้รับเงินอุดหนุน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ งานสวัสดิการสังคม สังกัด สำนักงานสถิติเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ตั้งแต่ไปนี้ (งานสังคมสงเคราะห์)				
๒	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑,๐๕๐	๑๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๖
๓	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพพิการ	๘๑๐	๓๐	๒๔,๓๐๐	๐.๒๙
๔	งานรับลงทะเบียนแบบฉบับค่าอบรมบัตรประจำตัวคนพิการ	๕๔๐	๓๐	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙
๕	งานรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๗๕๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๖	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพ	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๗	(ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ)				
๗	โครงการจัดตั้งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๘	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคนพิการ	๔,๐๒๐	๑	๔,๐๒๐	๐.๐๔
๙	โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒,๓๔๐	๑	๒,๓๔๐	๐.๐๒
๑๐	โครงการเสริมพลัง สร้างอาชีพ เพื่อคนพิการที่พึ่งพาตนเอง	๒,๐๗๐	๑	๒,๐๗๐	๐.๐๒
๑๑	โครงการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ	๙,๕๔๐	๑	๙,๕๔๐	๐.๑๑
๑๒	โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุที่เหมาะสมและปลอดภัย	๙,๕๔๐	๑	๙,๕๔๐	๐.๑๑
๑๓	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ/โรงเรียนผู้สูงอายุ	๓,๐๖๐	๑	๓,๐๖๐	๐.๐๓
๑๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๙๖๐	๑๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓,๒๔๐	๑	๓,๒๔๐	๐.๐๓
	รวม			๓๑๒,๑๕๐	๓.๖๘

ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<b>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม</b>				
	<b>ตั้งต่อไปนี้ (งานสังคมสงเคราะห์)</b>				
๑	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๙๘	๑๐๕	๑๐๘	
๒	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพพิการ	๔๐	๗๐	๗๕	
๓	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ	๔๓	๕๒	๖๐	
๔	งานรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการศึกษาเด็กแรกเกิด	๓๑	๖๐	๗๒	
๕	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	๑	๑	๑	
๖	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพ	๑	๑	๑	
	<b>ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ</b>				
๗	โครงการจัดตั้งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	-	-	๑	
๘	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคนพิการ	-	๑	๑	
๙	โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-	๑	๑	
๑๐	โครงการเสริมพลัง สร้างอาชีพ เพื่อคนพิการที่พึ่งพาตนเอง	-	-	๑	
๑๑	โครงการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ	-	๔	๕	
๑๒	โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุที่เหมาะสมและปลอดภัย	-	-	๖	
๑๓	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ/โรงเรียนผู้สูงอายุ	๑	๑	๑	
๑๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๙๐	๑๐๕	๑๒๐	
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๖	๔๐	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<b>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการโยธา ดังต่อไปนี้</b>				
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการซ่อมแซมบำรุงรักษา	๒,๘๘๐	๑๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง	๒,๘๘๐	๕๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๓	ถอดแบบปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง ซ่อมแซมปรับปรุง	๑,๔๔๐	๖๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อเป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑๐,๘๐๐	๒๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
๕	งานตรวจเขตควบคุมอาคาร	๖๐	๑๗๒	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒
๖	งานตรวจสอบขอใบอนุญาตก่อสร้าง	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๗	งานตรวจสอบขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๔๘๐	๔๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	<b>รวม</b>			<b>๕๓๑,๖๐๐</b>	<b>๖.๕๖</b>

ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<b>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการโยธา ดังต่อไปนี้</b>				
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการซ่อมแซมบำรุงรักษา	๘	๘	๑๐	
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง	๔๐	๔๓	๕๐	
๓	ถอดแบบปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง	๕๐	๕๕	๖๐	
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างที่ได้รับมอบหมาย พร้อม รายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อเป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑๖	๑๘	๒๐	
๕	งานตรวจเช็คควบคุมอาคาร	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๒	
๖	งานตรวจสอบขอใบอนุญาตก่อสร้าง	๑๘	๒๐	๒๔	
๗	งานตรวจสอบขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๓๕	๔๐	๔๒	
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๒๘	๓๐	

**ประธาน ฯ**

-คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือเพิ่มเติมหรือไม่ในกรณีที่ส่วนราชการ  
ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบกรอบอัตรากำลัง และปรับปรุงตำแหน่ง ในแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๓๘๐๑-๐๐๑

๒. กำหนดตำแหน่งเพิ่มตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๔๗๐๑-๐๐๑

๓. ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่  
ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

๔. ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๔๗๐๗-๐๐๑

๕. ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-  
๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗

๖. ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วยเลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-  
๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘

**ปลัดเทศบาล**

-สำหรับกองช่าง งานการประปาปัจจุบันมีพนักงานจ้างตามภารกิจและ  
จ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติหน้าที่การประปา ซึ่งมีอัตรากำลังเพียงพอ  
ที่จะปฏิบัติหน้าที่ ส่วนงานการโยธา มีพนักงานเทศบาลตำแหน่ง วิศวกร  
โยธาชำนาญการพิเศษ และพนักงานจ้างอีก ๒ อัตรา คือ ผู้ช่วยนายช่าง  
โยธา และผู้ช่วยนายช่างสำรวจ ซึ่งงานการโยธาในปัจจุบันมีภาระงานเพิ่ม  
สูงขึ้น อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอ กระผมเห็นด้วยกับการปรับเกลี่ย  
อัตรากำลังโดยการยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
เพื่อกำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  
และเห็นด้วยในส่วนของการพัฒนารายได้ กองคลัง ที่มีการขอยุบตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ปัจจุบันงานพัฒนา  
รายได้มีอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ และ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓ อัตรา  
ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ และเพื่อ  
เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามมาตรา ๓๕

**หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล**

-เห็นด้วยกับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เพราะสายงานพัฒนาชุมชน จำเป็นต้องมีการ  
การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน วิเคราะห์ปัญหาต่างๆ  
การวางแผนการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน  
ของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย  
และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีตำแหน่งประเภท วิชาการ

รองปลัดเทศบาล -เห็นด้วยที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย ของทั้งสองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพราะเป็นตำแหน่งว่างที่ไม่มีบุคลากรทางการศึกษาประสงค์โอนย้าย ทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดบุคลากร

ประธาน ฯ -ตามที่ทุกท่านได้เสนอความคิดเห็น และหากไม่มีท่านใดเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีก กระผมขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ที่ประชุมฯ - มติที่ประชุมเห็นชอบให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบเลิกตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ
๑	สำนักปลัดเทศบาล (งานสวัสดิการ สังคม)	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑๑ ๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๒๕๖๘
๒	กองคลัง (งานพัฒนารายได้)	ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๒๕๖๘
๓	กองช่าง (งานการประปา)	ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	๑	๒๕๖๘
๔	กองช่าง (งานการประปา)	กำหนดตำแหน่งเพิ่มตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๒๕๖๘
๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านศรีสมเด็จ	ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	๑	๒๕๖๘

ลำดับ	ส่วนราชการ	งาน/ตำแหน่ง	จำนวน	ปีที่ต้องการ
๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองสองห้อง หนองเม็ก	ปรับปรุงตำแหน่ง ครู เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	๑	๒๕๖๙

ประธานฯ

- คณะกรรมการทุกท่านครับ เป็นอันว่าทุกท่านเห็นชอบให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ยุบเลิกตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่ส่วนราชการเสนอมาและขอขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ที่ร่วมกันพิจารณาการจัดทำ และปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ให้ถูกต้องเรียบร้อยและ จะได้ขอความเห็นชอบ จาก ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อประกาศใช้ต่อไป ขอขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่าน  
ผมขอปิดการประชุม

ระเบียบวาระอื่นๆ - (ไม่มี) -

ประธานฯ

-เรื่องอื่นๆ มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ) วรวิ ชาติเจริญศิลป์สุข ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(วรวิ ชาติเจริญศิลป์สุข)  
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) ศุภวัฒน์ แสนยะมูล ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)  
ประธานคณะกรรมการ



ที่ รอ ๕๕๐๐๑/ ๐๗๓

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
หมู่ที่ ๑๐ ตำบลศรีสมเด็จ  
อำเภอศรีสมเด็จ รอ ๕๕๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความเห็นชอบปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๒

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	จำนวน	๑	ชุด
	๒. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน	๑	ชุด
	๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕	จำนวน	๑	ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด มีมติในที่ประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามมติที่ประชุมมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นในปีที่ผ่านมา ในการนี้ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงมีความประสงค์ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อเพิ่มเติมปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และตามบทบาทภารกิจที่เพิ่มขึ้นของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

งานการเจ้าหน้าที่

ฝ่ายอำนวยการ

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐ ๔๓๕๐ ๘๑๒๗ ต่อ ๑๔

ร่าง..... ๒  
พิมพ์..... ๒  
ตรวจ..... ๒

รายละเอียดตำแหน่งขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ	งาน	ขอความเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	งานสวัสดิการสังคม	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๑๑
กองคลัง	งานพัฒนารายได้	ยุบตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	
กองช่าง	งานการโยธา	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปรับปรุงตำแหน่งครู เป็นครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗ ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	

(ลงชื่อ)



(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ



๑๓ ก.ค. ๖๙

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
 เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑.	สำนักงานปลัดเทศบาล -งานสวัสดิการสังคม	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ ๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑ -๐๐๑	๑ อัตรา	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากปริมาณงาน เพิ่มขึ้นตามภารกิจ ของเทศบาล จึงต้องกำหนดตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น	๓๔/๙	๑๓/๒	๑/-	-/๗	-/๑	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
๒.	กองช่าง -งานการโยธา	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน ๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑ -๐๐๑	๑ อัตรา	ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากปริมาณงาน เพิ่มขึ้นตามภารกิจ ของเทศบาล จึงต้องกำหนดตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น	๓๔/๙	๓/๒	๑/-	-/๖	-/๒	ไม่อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	กำหนดเพิ่ม ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสุรชัย อ่อนประทุม)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)


(นายศุภวัฒน์ แสนยะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

แบบขออนุมัติยุบเลิกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น	
					ของเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)			
๑.	กองคลัง -งานพัฒนารายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน ๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔ -๐๐๑	๑ อัตรา	ขอยุบตำแหน่ง เพื่อเป็นการลดภาระ ค่าใช้จ่าย และพนักงานในสังกัด กองคลังที่มีอยู่ มีศักยภาพ ที่จะปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ จึงขออนุมัติยุบเลิก ตำแหน่งดังกล่าว	๓๔/๙	๕/๑	๒/๑	-/๘	-/๓	อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ขอยุบเลิก อัตรากำลัง ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙
๒.			๕	๖	๓	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓

(ลงชื่อ)  (นายสุรัชชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  (นายสุภวัฒน์ แสนยะมูล)  
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

แบบขออนุมัติขยับเลิกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น ก.ท.จ. จังหวัด
					ของเทศบาล (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
๓.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -ฝ่ายบริหารการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านศรีสมเด็จ)	(๔) ครู ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐- ๕๖๗	(๕) ๑ อัตรา	(๖) ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อให้ กท.สรรหาให้	(๓) ๓๔/๙	(๘) ๑๐/๓	(๙) ๑/๑	(๑๐) -/๘	(๑๑) -/๑	(๑๒) อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	(๑๓) ปรับปรุง ตำแหน่ง
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -ฝ่ายบริหารการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน หนองสองห้องของแม่)	ครู ๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐- ๘๕๘	๑ อัตรา	ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย เพื่อให้ กท.สรรหาให้	๓๔/๙	๑๐/๓	๒/๑	-/๘	-/๒	อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ปรับปรุง ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(นายสุรัชย์ อ่อนประทุม)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายศุภวัฒน์ แสนะมูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานเทศบาล</b>						
๑.	๔๗-๒-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	๔๗-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	กำหนดตำแหน่ง	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-

ส่วนราชการ กองช่าง งานการโยธา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานเทศบาล</b>						
๑.	๔๗-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	๔๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	-	กำหนดตำแหน่ง	๑	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ไม่ว่าง	-	-	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุรชัย อ่อนประทุม)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๒ ก.ค. ๖๖

กรอบตำแหน่งที่ขอยุบเลิกตำแหน่ง  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัฒนารายได้ มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานเทศบาล</b>						
๑.	๔๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	๔๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ว่าง	ยุบ	๑	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-
๓.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

18/๓๓/๒๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขอปรับปรุงเกี่ยวกับตำแหน่ง (พนักงานครูเทศบาล)  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานครูเทศบาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีสมเด็จ)</b>						
๑.	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๗	ครู	ว่าง	ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นครูผู้ช่วย	๑	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	-	-	-

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>พนักงานครูเทศบาล (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสองห้องหนองเม็ก)</b>						
๑.	๔๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๘๕๘	ครู	ว่าง	ปรับปรุงตำแหน่ง เป็นครูผู้ช่วย	๑	-
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	-	-	-
๒.	-	คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	-	-	-

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

2024/12

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ตั้งแต่ปี (งานสังคมสงเคราะห์)				
๒	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑,๐๕๐	๑๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๖
๓	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ	๘๑๐	๓๐	๒๔,๓๐๐	๐.๒๙
๔	งานรับลงทะเบียนเบี้ยขอมมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๕๔๐	๓๐	๑๖,๒๐๐	๐.๑๙
๕	งานรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๗๕๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๒
	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพ	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๒
๗	(ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ)				
๘	โครงการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	๒,๕๒๐	๑	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๙	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคนพิการ	๔,๐๒๐	๑	๔,๐๒๐	๐.๐๔
๑๐	โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒,๓๔๐	๑	๒,๓๔๐	๐.๐๒
๑๑	โครงการเสริมพลัง สร้างอาชีพ เพื่อคนพิการที่พึ่งพาตนเอง	๒,๐๗๐	๑	๒,๐๗๐	๐.๐๒
๑๒	โครงการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ	๙,๕๔๐	๑	๙,๕๔๐	๐.๑๑
	โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย	๙,๕๔๐	๑	๙,๕๔๐	๐.๑๑
๑๓	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ/โรงเรียนผู้สูงอายุ	๓,๐๖๐	๑	๓,๐๖๐	๐.๐๓
๑๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๙๖๐	๑๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๕
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓,๒๔๐	๑	๓,๒๔๐	๐.๐๓
	รวม			๓๑๒,๑๕๐	๓.๖๘

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นายช่างโยธา สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	<b>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการโยธา ดังต่อไปนี้</b>				
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการซ่อมแซมบำรุงรักษา	๒,๘๘๐	๑๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง	๒,๘๘๐	๕๐	๑๔,๔๐๐	๐.๗๔
๓	ถอดแบบปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง	๑,๔๔๐	๖๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๕
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับ มอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อเป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑๐,๘๐๐	๒๐	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
๕	งานตรวจเช็คควบคุมอาคาร	๖๐	๑๗๒	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒
๖	งานตรวจสอบขออนุญาตก่อสร้าง	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๗	งานตรวจสอบขออนุญาตสิ่งปลูกสร้าง	๔๘๐	๔๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
<b>รวม</b>				<b>๕๓๑,๖๐๐</b>	<b>๖.๕๒</b>

(ลงชื่อ) ..... ผู้กรอกข้อมูล  
 (นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
 ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<u>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม</u> <u>ดังต่อไปนี้</u> (งานสังคมสงเคราะห์)				
๑	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๙๘	๑๐๕	๑๐๘	
๒	งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพความพิการ	๔๐	๗๐	๗๕	
๓	งานรับลงทะเบียนแบบคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ	๔๓	๕๒	๖๐	
๔	งานรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๓๑	๖๐	๗๒	
๕	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	๑	๑	๑	
๖	งานสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มอาชีพ	๑	๑	๑	
	ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ				
๗	โครงการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ	-	-	๑	
๘	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพคนพิการ	-	๑	๑	
๙	โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	-	๑	๑	
๑๐	โครงการเสริมพลัง สร้างอาชีพ เพื่อคนพิการที่พึ่งพาตนเอง	-	-	๑	
๑๑	โครงการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ	-	๔	๕	
๑๒	โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย	-	-	๖	
๑๓	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ/โรงเรียนผู้สูงอายุ	๑	๑	๑	
๑๔	งานธุรการ งานสารบรรณ	๙๐	๑๐๕	๑๒๐	
๑๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๖	๔๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายสุรชัย อ่อนน้อม)
   
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ตำแหน่ง นายช่างโยธา สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
	<u>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโยธา ดังต่อไปนี้</u>				
๑	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการซ่อมแซมบำรุงรักษา	๘	๘	๑๐	
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ โครงการก่อสร้าง ปรับปรุง	๔๐	๔๓	๕๐	
๓	ถอดแบบปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง	๕๐	๕๕	๖๐	
๔	ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุงและซ่อมแซมหรือตรวจ การจ้างตามที่ได้รับมอบหมายพร้อมรายงาน ความก้าวหน้าของงาน เพื่อเป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑๖	๑๘	๒๐	
๕	งานตรวจเขตควบคุมอาคาร	๑๕๐	๑๖๐	๑๗๒	
๖	งานตรวจสอบขอใบอนุญาตก่อสร้าง	๑๘	๒๐	๒๔	
๗	งานตรวจสอบขอใบรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๓๕	๔๐	๔๒	
๘	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๕	๒๘	๓๐	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนจัดรายการค่าจ้าง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์)

รายการประจำปี		รายการหมวดเงินเดือนฝ่ายประจำ												
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	รายการ หมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ หมวดเงินเดือน จ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ จ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการ หมวดเงินเดือน จ้าง (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
50,387,000.00	54,373,000.00	3,986,000.00	12,480,960.00	22.95	-	-	4,482,360.00	8.24	1,269,310.00	2.33	18,232,630.00	33.53	23,778,990.00	47.16

  
(นางไพโรจน์ทร์ ชาญสุรีย์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสุรัชชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
งบลงทุน ปีงบประมาณ 2569= 3,287,600 บาท  
รายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ ปีงบประมาณ 2569= 29,043,000 บาท

คิดเป็น 33.53 %

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดร้อยเอ็ด

หลังปรับปรุงแผนยัตริภคกัถลึง 3 ปี (รวมเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนฝ่ายประจำ						คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ	
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
50,387,000.00	54,373,000.00	3,986,000.00	7.91	12,688,660.00	23.34	-	8.24	4,482,360.00	8.24	1,269,310.00	2.33	18,440,330.00	33.91

  
(นางไพฑริภคทร ทาญสุริย)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ


ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
งบลงทุน ปีงบประมาณ 2569= 3,287,600 บาท  
รายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ ปีงบประมาณ 2569= 29,043,000 บาท


คิดเป็น 33.91 %

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ไม่รวมเงินอุดหนุนระบบสวัสดิการสังคม)

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนฝ่ายประจำ						คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ	คิดเป็นร้อยละ
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย หมวด ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	คิดเป็น ร้อยละ
20,792,981.00	25,330,000.00	4,537,019.00	21.82	12,480,960.00	49.27	-	-	4,482,360.00	17.70	1,269,310.00	5.01	18,232,630.00	71.98			

  
(นางไพรัตน์ ทาสูศรีย์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

  
(นายสุรัชย์ อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2569 = 54,373,000 บาท  
ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ 2569 = 54,373,000 บาท  
งบลงทุน ปีงบประมาณ 2569 = 3,287,600 บาท  
รายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ ปีงบประมาณ 2569 = 29,043,000 บาท

คิดเป็น 71.98 %

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ไม่รวมเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์)

รายจ่ายประจำปี		รายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าตอบแทน						คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ			
ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	ปีปัจจุบัน (บาท)	จำนวนเงินที่ เพิ่ม (บาท)	รายจ่าย หมวดเงินเดือน พนักงานเทศบาล (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รวม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
20,792,981.00	25,330,000.00	4,537,019.00	12,688,660.00	50.09	-	17.70	4,482,360.00	5.01	1,269,310.00	5.01	18,440,330.00	72.80

  
(นางพรนรินทร์ หญญสุริย์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ประมาณการรายรับ ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
ประมาณการรายจ่าย ปีงบประมาณ 2569=54,373,000 บาท  
งบลงทุน ปีงบประมาณ 2569= 3,287,600 บาท  
รายได้ที่รัฐบาลจัดสรรให้ ปีงบประมาณ 2569= 29,043,000 บาท

คิดเป็น 72.80 %

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	603,142.67	450,000.00	610,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	348,198.43	320,700.00	225,900.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	105,602.48	65,000.00	105,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	1,775,230.00	2,030,000.00	1,953,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	235,736.82	182,000.00	235,100.00
หมวดรายได้จากทุน	26,430.00	1,000.00	-
รวมรายได้จัดเก็บเอง	3,094,340.40	3,048,700.00	3,129,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	22,047,690.86	21,305,000.00	22,201,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	22,047,690.86	21,305,000.00	22,201,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	22,862,197.00	26,033,300.00	29,043,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	22,862,197.00	26,033,300.00	29,043,000.00
รวม	48,004,228.26	50,387,000.00	54,373,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นางวารี ชาติเจริญศิลป์สุข)  
นักทรัพยากรบุคคล

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	13,634,494.69	15,180,842.00	16,227,070.00
งบบุคลากร	17,291,682.69	21,830,983.00	22,895,480.00
งบดำเนินงาน	7,355,820.12	8,872,075.00	9,047,150.00
งบลงทุน	2,002,300.00	1,764,700.00	3,287,600.00
งบเงินอุดหนุน	2,485,332.00	2,738,400.00	2,915,700.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	42,769,629.50	50,387,000.00	54,373,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นางรวี ชาติเจริญศิลป์สุข)  
ผู้อำนวยการบุคคล



ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒  
เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ประเภทรายจ่าย	สำนักปลัดฯ	กองคลัง	งานควบคุม ภายในฯ	กองช่าง	กองการศึกษา
๑. เงินเดือนพนักงาน	๖,๗๖๐,๒๐๐	๒,๑๖๕,๘๕๐	๒๙๓,๗๖๐	๑,๑๒๓,๕๐๐	๑,๗๕๕,๕๘๐
๒. เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน	๘,๑๖๐	-	-	๖๗,๒๐๐	-
๓. เงินปรับเพิ่มคุณวุฒิฯ	-	-	-	-	-
๔. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามภารกิจ	๑,๐๙๗,๐๕๐	๑,๓๕๔,๕๘๐	-	๑,๐๗๐,๘๘๐	๕๗๖,๑๒๐
๕. เงินเพิ่มต่างๆ ของ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๗,๖๘๐	๑๐๗,๐๕๐	-	๒๓,๐๕๐	๒๔,๐๐๐
๖. เงินค่าตอบแทนพนักงาน จ้างทั่วไป	-	-	-	-	-
๗. เงินเพิ่มต่างๆ ของ พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-
๘. เงินประจำตำแหน่ง พนักงานเทศบาล	๑๘๖,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๑๐๙,๒๐๐	๖๐,๐๐๐
๙. เงินค่าตอบแทนรายเดือน พนักงานเทศบาล (เงินอื่นๆ)	๘๔,๐๐๐	-	-	-	-
๑๐. ค่าเช่าบ้าน	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	-	-	๕๒,๐๐๐
๑๑. เงินช่วยเหลือการศึกษา บุตร	๘๖,๕๐๐	๑๐,๐๐๐	-	๑๕,๐๐๐	-
๑๒. เงินสมทบกองทุน ประกันสังคมของ พนักงานจ้าง	๒๖๖,๐๐๐	-	-	-	-
๑๓. เงินสมทบกองทุนเงิน ทดแทน	๑๐,๓๐๐	-	-	-	-
๑๔. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบพ.)	๒๖๓,๙๕๐	-	-	-	-
๑๕. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับ บำนาญ (ช.ค.บ.)	๔๑๐,๔๖๐	-	-	-	-
๑๖. เงินช่วยเหลือพิเศษผู้รับ บำนาญ	๙๓,๑๐๐	-	-	-	-
<b>รวมเงิน</b>	<b>๙,๓๓๙,๓๙๐</b>	<b>๓,๗๐๕,๓๖๐</b>	<b>๒๙๓,๗๖๐</b>	<b>๒,๔๐๘,๘๒๐</b>	<b>๒,๔๔๗,๗๐๐</b>

ยอดรวม ๑๘,๑๙๕,๐๓๐ บาท  
ประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๕๔,๓๗๓,๐๐๐ บาท  
วิธีคิด ยอดรวมทั้งหมดหารด้วยประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ คูณด้วย ๑๐๐  
 $๑๘,๑๙๕,๐๓๐ \times ๑๐๐ = ๓๓.๔๐ \%$   
๕๔,๓๗๓,๐๐๐

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายสุรชัย อ่อนประทุม)  
ปลัดเทศบาล

# ด่วนที่สุด

ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๖๖๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด  
ถนนเทวาริบาล รอ ๔๕๐๐๐

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ  
รับเลขที่ ๓๖๒  
วันที่ 1.1/กพ. 2569  
เวลา

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เรียน ท้องถิ่นอำเภอเมืองร้อยเอ็ด สุวรรณภูมิ จตุรพักตรพิมาน พนมไพร ศรีสมเด็จ เมืองสรวง เมยวดี เสลภูมิ โพนทราย  
สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการประชุม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลในพื้นที่ ได้รายงานขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เนื่องจากเทศบาลมีปริมาณงานและภารกิจของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด  
(สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด) จึงได้กำหนดจัดประชุมพิจารณาการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด (ชั้น ๔) ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด  
จึงขอให้แจ้งนายกเทศมนตรีหรือผู้แทน จำนวน ๑ ท่าน และนักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบ  
งานบริหารงานบุคคล รวม ๒ คน เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

วิธีชน เอก ทต.๗๑.

ขอแสดงความนับถือ

- ท้องถิ่น ๑. 50 ร้อยเอ็ดประชุม  
ท.พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง  
กำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันพุธ  
ที่ ๑๒ ก.พ. ๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

(นายอินสร อุ่นใจ)  
ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำและปรับปรุง  
แผนอัตรากำลังสามปีของเทศบาล

- จิตต์ชนวน เมธวิภาต มีจิตต์

พิมพ์จิตต์

จ.ส.อ.

(อรรถพล สืบชาติ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- พิมพ์จิตต์  
พิมพ์จิตต์

(นางสาวอุไรวรรณ หงษ์อุตร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑๑ ก.พ. ๖๙

- นงนอ

(นางสาวอรุณณี ศรีมงคล)  
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
๑๑ ก.พ. ๖๙

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๙๑๐

นายสุภัทน์ แสนยะมูล

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

๑๑ ก.พ. ๖๙

- พิมพ์จิตต์  
พิมพ์จิตต์  
พิมพ์จิตต์

(นายสุรชัย อ่อนประทุม)

ปลัดเทศบาล

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ในการประชุมคณะกรรมการฯ วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด (ชั้น ๔) ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด

\*\*\*\*\*

ลำดับที่	เทศบาล	อำเภอ
๑.	เทศบาลตำบลเมยวดี	เมยวดี
๒.	เทศบาลตำบลหนองหิน	เมืองสรวง
๓.	เทศบาลตำบลพนมไพร	พนมไพร
๔.	เทศบาลตำบลหินกอง	สุวรรณภูมิ
๕.	เทศบาลตำบลดงแดง	จตุรพักตรพิมาน
๖.	เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ	ศรีสมเด็จ
๗.	เทศบาลตำบลสีแก้ว	เมืองร้อยเอ็ด
๘.	เทศบาลตำบลสามขา	โพนทราย
๙.	เทศบาลตำบลดอกไม้	สุวรรณภูมิ
๑๐.	เทศบาลตำบลขมสะอาด	เมยวดี
๑๑.	เทศบาลตำบลนาเมือง	เสลภูมิ