แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เทศบาลตำบลศรีสองรัก

อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนภายในเทศบาลตำบลศรีสองรัก ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสองรัก อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งบัดนี้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เทศบาลตำบลศรีสองรัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่สร้างความพึงพอใจกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ตลอดทั้งสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลศรีสองรัก

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

****

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑-๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕-๗
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๗-๑๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐-๑๒
- การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่จองเทศบาลตำบลปากชม (SWOT)	๑๓-๑๘
- สรุปผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis)	๑๙
- การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	๑๙-๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑-๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๔-๒๕
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๒๖-๒๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙-๓๑
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒-๓๖
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗-๔๑
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒-๔๔
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๕

****

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๑.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๗ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๘ ประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๙ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑๐ ประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) (จำนวน ๑๐๑ สายงาน)

๑.๑๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๑๔ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

๑.๑๔ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับอาชีวะศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๑๕ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๑๖ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑.๑๗ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๘ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๙ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ในศูนย์พัฒนาพัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒๐ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๒๑ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๒๒ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๓ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๔ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒๕ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒๖ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒๗ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๑.๒๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๖๘๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๔)

๑.๒๙ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๓๐ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๑ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

๑.๓๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔)

๑.๓๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓๖ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๑.๓๗ ประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

๑.๓๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน

๑.๓๙ ประกาศ. ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔๐ ประกาศ. ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔๑ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลด่านซ้าย อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบแบบ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสองรัก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลศรีสองรักเอง

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรักมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภารกิจและอำนาจหน้าที่และการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่ซ้ำซ้อน เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปแกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีการกำหนดตำแหน่งประเภท สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และหัวหน้าฝ่ายอำนายการและนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลศรีสองรัก และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลศรีสองรัก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเลย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วน

ท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มีมากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบกรออัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ยน หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ

สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจำทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชนืในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลหลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-enginerr) อันจะนำปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภารงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์อนาคตต่อส่วนราชการการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ที่ตั้งเทศบาลตำบลศรีสองรักเลขที่ ๑๕๙ หมู่ที่ ๑๔ บ้านหัวนายูง ตำบลด่านซ้าย อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย อยู่ห่างจากจังหวัดเลยเป็นระยะทางประมาณ ๘๒ กิโลเมตร ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลด่านซ้าย มีพื้นที่รับผิดชอบอยู่ในเขตเทศบาลตำบลศรีสองรัก ประมาณ ๑๑๘.๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๗๔,๐๖๓ ไร่ เฉลี่ยพื้นที่ ๑ ตารางกิโลเมตร/ ๔๐ คน

เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีพื้นที่การปกครองและอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

- **ทิศเหนือ** ติดต่อตำบลนาหอ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย และตำบลนามาลา อำเภอนาแห้ว จังหวัดเลย
- **ทิศใต้** ติดต่อตำบลโป่ง, ตำบลอิปุ่ม อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย
- **ทิศตะวันออก** ติดต่อตำบลโคกงาม, ตำบลโพนสูง อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย
- **ทิศตะวันตก** ติดต่อตำบลกกสะทอน อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย และตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

เทศบาลตำบลศรีสองรัก แบ่งเขตการปกครองเป็นชุมชน ประกอบด้วย ๑๔ ชุมชน ดังนี้

-หมู่ที่ ๒ บ้านเหนือ
-หมู่ที่ ๓ บ้านเดิ่น
-หมู่ที่ ๔ บ้านนาหว้า
-หมู่ที่ ๕ บ้านก้างปลา
-หมู่ที่ ๖ บ้านน้ำพุ
-หมู่ที่ ๗ บ้านหนามแท่ง
-หมู่ที่ ๘ บ้านหนองฟ้าแลบ
-หมู่ที่ ๙ บ้านนาเวียง
-หมู่ที่ ๑๐ บ้านนาสีเทียน
-หมู่ที่ ๑๑ บ้านนาทุ่ม
-หมู่ที่ ๑๒ บ้านนาเวียงใหญ่
-หมู่ที่ ๑๓ บ้านห้วยอ้อย
-หมู่ที่ ๑๔ บ้านหัวนายูง
-หมู่ที่ ๑๕ บ้านศาลาน้อย

เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีลักษณะภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง- ต่ำ สลับที่ราบเชิงเขา สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางเฉลี่ย ๔๐๐ – ๑,๐๐๐ เมตร พื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ มีระยะห่างจากจังหวัดเลย ประมาณ ๘๒ กิโลเมตร ห่างอำเภอด่านซ้าย ประมาณ ๑ กิโลเมตรประกอบด้วย ๓ ฤดู ได้แก่

ฤดูร้อน : เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึง เดือนพฤษภาคม และอากาศจะร้อนจัดในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี

ฤดูฝน : เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม โดยมีฝนชุกในช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี

ฤดูหนาว : เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึง เดือนกุมภาพันธ์ สภาพอากาศจะหนาวเย็น และจะหนาวจัดในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ และไม่ทั่วถึง
- ระบบประปายังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- สวนสาธารณะ ลานกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ยังไม่เพียงพอ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหาการประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- การประกอบอาชีพยังไม่มีความหลากหลาย
- ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ขาดความรู้ ขาดทักษะ ในการประกอบอาชีพ
- ขาดตลาดในการรองรับสินค้า
- ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๔.๓ ด้านสาธารณสุข และการอนามัย

สภาพปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดโรคติดต่อต่างๆ
- ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย

๔.๔ ด้านสาธารณูปโภค

สภาพปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ระบบประปาหมู่บ้าน ไม่ได้มาตรฐานและไม่เพียงพอ
- ขาดระบบชลประทานเพื่อการเกษตร

๔.๕ ด้านคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหาคุณภาพชีวิต

- ปัญหาการขาดหน่วยงานบริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่ดีและมีมาตรฐาน
- ปัญหาความยากจน
- การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ปัญหาการว่างงานและขาดแคลนแรงงานในวัยทำงานและสังคมชุมชนก้าวไปสู่สังคมผู้สูงวัยเพิ่มมากขึ้น

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การบุกรุกป่าการเผาป่าและการตัดไม้ ทำลายป่าในเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติและป่าชุมชน
- การทิ้งขยะและการกำจัดขยะไม่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล
- น้ำในลำห้วยตื้นเขินมีวัชพืชปกคลุมและไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ทำให้ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค-บริโภค ได้ในช่วงฤดูแล้ง และในช่วงฤดูฝนน้ำระบายไม่ทัน ทำให้น้ำไหลท่วมพืชผลทางการเกษตรและบ้านเรือนราษฎร
- ปัญหาการถมที่ดินทับทางเดินน้ำตามธรรมชาติ
- ปัญหาราษฎรขาดความตระหนักการมีส่วนร่วมรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิงแวดล้อมซึ่งส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทุกด้าน

๗. ด้านการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- บุคลากรในเทศบาลมีโอกาสในการศึกษาหาความรู้ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานน้อย
- ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในพื้นที่
- ชุมชนบางชุมชนขาดความรัก ความสามัคคี มีการแบ่งแยกเป็นฝ่ายทำให้ยากลำบากต่อการบริหารจัดการและพัฒนา
- ภาวะความเป็นผู้นำของชุมชนส่งผลกระทบต่อการพัฒนาชุมชน

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. และวางท่อระบายน้ำ
- จัดหาและพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ก่อสร้างปรับปรุง/ซ่อมแซม/ถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ถนนเพื่อการเกษตร

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตผลทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- บุคลากรที่ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ต้องการดูแลให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ให้ครอบคลุมทั่วถึง
- ระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะและไม่ก่อให้เกิดมลภาวะสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน-น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ให้มีการขุดลอกลำห้วยสาธารณะ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- การก่อสร้างระบบชลประทานเพื่อการเกษตร

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
-ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา และการศึกษานอกระบบ
-ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
-ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงลำห้วยสาธารณะ
- ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
-ขุดลอกลำห้วย ลำน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน
- การปลูกต้นไม้ ปลูกป่า เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- อนุรักษ์ป่าต้นน้ำ

๗.ความต้องการด้านการเมือง และการบริหาร

- สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ โดยการเสริมสร้างอบรมให้ความรู้

- สร้างเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตร่วมกันโดยบูรณาการทุกภาคส่วน ให้รู้เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่ตลอดเวลา

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก

การดำเนินงานพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน การดำเนินงานพัฒนาของเทศบาลตำบลศรีสองรักวจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นในการสร้างความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลศรีสองรักยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร ส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และสนับสนุนแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐

และมาตรา ๕๑ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))

(๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))

(๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))

(๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))

(๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))

(๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))

(๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้ (มาตรา ๕๑(๖))

(๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))

(๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))

(๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (*มาตรา (๕๑(๕))

(๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))

(๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและ สาธารณอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))

(๑๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

(๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))

(๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

(๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

(๖) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

(๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตา ๑๖(๒๔))

(๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

(๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และ มาตรา ๑๖(๑๑))

(๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลศรีสองรัก นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ดังนี้

๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม จุดแข็ง (Strength : S) ๑.๑ ผู้บริหารเทศบาลมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานที่กว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของจังหวัดเลย ๑.๒ เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุม เชื่อมต่อระหว่างถนนหลัก ถนนรอง ได้อย่างสะดวกและคล่องตัว ๑.๓ เทศบาลมีประเพณีผีตาโขนที่เป็นเอกลักษณ์ของอำเภอด่านซ้าย ซึ่งดึงดูด นักท่องเที่ยวเข้ามายังตัวอำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการ	**๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม จุดแข็ง (Weaknesses : W)** ๑.๑ เทศบาลมีงบประมาณที่จำกัด ๑.๒ พื้นที่ในความรับผิดชอบของเทศบาลมีพื้นตั้งอยู่ห่างไกลกันและมีปริมาณพื้นที่มากทำให้งบประมาณที่มีไม่เพียงพอกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๓ พื้นที่ของหมู่บ้านในเขตเทศบาลส่วนใหญ่เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติทำให้ไม่สามารดำเนินการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม โอกาส (Opportunity : O) ๑.๑ ประชาชนให้การสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและ การคมนาคม ๑.๒ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีภูมิประเทศที่สวยงาม มีแม่น้ำหมัน และภูเขาที่สามารถปรับ พัฒนาภูมิทัศน์เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีได้	**๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม อุปสรรค (Threat : T)** ๑.๑ ความเจริญเติบโตของเมืองที่เกิดจากการเร่งพัฒนา เช่น การก่อสร้างตึก บ้าน อาคาร ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เช่น ฝุ่นละออง , มลพิษทางเสียง เป็นต้น ๑.๒ การคมนาคมขนส่ง จากรถบรรทุกน้ำหนักเกินจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเทศบาลส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น ๑.๓ มีการบุกรุกพื้นที่ป่าไม้ ทำให้พื้นที่บริเวณภูเขาไม่สมบูรณ์และสวยงาม

๒) ด้านการพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๒) ด้านการพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต จุดแข็ง (Strength : S) ๒.๑ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีชุมชนที่เข้มแข็ง จำนวน ๑๔ หมู่บ้าน และชมรมต่าง ๆ ที่เทศบาลให้ การสนับสนุน มีการรวมกลุ่มและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการร่วมมือร่วมใจ กันทำงานเพื่อผลประโยชน์ ส่วนรวมของ ท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นมีการพัฒนาเจริญ ก้าวหน้าที่มั่นคงและยั่งยืน ๒.๒ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีศูนย์บริการสาธารณสุขในการดูแลรักษาพยาบาลแก่ประชาชน เบื้องต้นที่ครอบคลุมและทันสมัย ๒.๓ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีการส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ประชาชน ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ หรืออุปกรณ์การออกกำลังกาย ๒.๔ ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกายมากขึ้น ซึ่งเทศบาลได้ให้การ สนับสนุนชมรมเพื่อสุขภาพต่าง ๆ เช่น ชมรมจักรยานด่านซ้าย เป็นต้น ๒.๕ เทศบาลตำบลศรีสองรักมี อ.ส.ม. ที่มีจิตบริการและศักยภาพสูงในการปฏิบัติงานบริการ ประชาชน ๒.๖ ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา มีการจัดเตรียมความพร้อมของ อุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร หลักสูตรเพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย จนถึงระดับมัธยม พร้อมหลักสูตรภาษาต่างประเทศ และการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมควบคู่ ไป ด้วย ๒.๗ เทศบาลตำบลศรีสองรักให้การดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ และผู้ยากไร้ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๒.๘. ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์	**๒) ด้านการพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต จุดอ่อน(Weaknesses : W)** ๒.๑ ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน ๒.๒ ประชาชนบางส่วนขาดระเบียบวินัยในการดำเนินชีวิตร่วมกัน เช่น การไม่มีวินัยการจราจร, ขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด , การก่อความเดือดร้อนในสังคม เป็นต้น ๒.๓ เทศบาลมีแหล่งส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเยาวชนที่ชัดเจนไม่มากนัก เช่น ห้องสมุดเทศบาล เป็นต้น ๒.๔ ประชาชนให้ความสนใจเรื่องการเรียนรู้วิถีชีวิต ความเป็นมาของจังหวัดเลยน้อย ๒.๕ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังมีอยู่ การลักขโมย ทะเลาะวิวาท เป็นต้น

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๒) ด้านการพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต **โอกาส (Opportunity : O)** ๒.๑ มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง พร้อมในการเข้ามาประสานงาน ร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน ๒.๒ การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้เทศบาลสามารถดูแลด้าน สุขภาพอนามัยของประชาชนได้อย่างเต็มที่และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น ๓.๓ มีหน่วยงานหรือสถาบันทางศาสนา อาทิ วัดใน สัดส่วนที่เหมาะสมต่อประชากร ทำให้เป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชาชน ๒.๔. ในเขตเทศบาลมีสถาบันการศึกษาทุกระดับ ทำให้สามารถพัฒนาศักยภาพทางการศึกษา แก่เด็กเยาวชนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ๒.๕ เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน	**๒) ด้านการพัฒนาคน สังคม และคุณภาพชีวิต** **อุปสรรค (Threat : T)** ๒.๑ ค่าครองชีพสูง การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก ๒.๒ ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ ๒.๓ การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเตอร์เน็ต ทีวี วิทยุ จาก สื่อทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลง ไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน

๓.) ด้านการท่องเที่ยว

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๓) ด้านการท่องเที่ยว จุดแข็ง(Strength : S) ๓.๑ ผู้บริหารมีนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมการท่องเที่ยวในเขตเทศบาล ในรูปแบบการ ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และประวัติศาสตร์ โดยได้มีการก่อสร้างสื่อสัญลักษณ์ทางการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเขตเทศบาล และดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้าสู่เทศบาลมาก ขึ้น ๓.๒. มีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามอยู่ในเขตเทศบาล ซึ่งเทศบาลสามารถพัฒนาขึ้นให้กลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงได้	**๓) ด้านการท่องเที่ยว จุดอ่อน(Weaknesses : W)** ๓.๑ ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น ขยะมูลฝอยตกค้าง,การขาดวินัยจราจร สุนัข แมว จรจัด , การต่อเติมอาคารผิดระเบียบ , แผงขายสินค้าไม่เป็นระเบียบ เป็นต้น ๓.๒ การเอารัดเอาเปรียบนักท่องเที่ยวของผู้ประกอบการ ๓.๓ ประชาชนในท้องถิ่นขาดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ประเภทของที่ระลึกสำหรับนักท่องเที่ยวที่มี ตลาดรองรับที่ชัดเจนเท่าที่ควร ๓.๔ โครงการในด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวต้องใช้งบประมาณสูง ซึ่งเทศบาลมีงบประมาณ จำกัด ๓.๕ ประชาชนในพื้นที่ขาดการฝึกอบรมการเป็นมัคคุเทศก์ท้องถิ่นหรือยุวมัคคุเทศก์ที่มีความรู้ ในเรื่องท้องถิ่นอำเภอด่านซ้ายอย่างจริงจัง

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๓) ด้านการท่องเที่ยว **โอกาส (Opportunity : O)** ๑. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการเพิ่มรายได้ด้านการท่องเที่ยว ๒. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในด้านการท่องเที่ยว ๓. มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก	**๓) ด้านการท่องเที่ยว** **อุปสรรค (Threat : T)** ๑. การแข่งขันมีสูง โดยเฉพาะผู้ประกอบการธุรกิจการท่องเที่ยว ซึ่งมุ่งเน้นรายได้เป็นหลัก มากกว่ามุ่งเน้นการบริการที่ประทับใจและนักท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ ๒. ภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีความผันผวน น้ำมันราคาแพง อาจมีผลให้นักท่องเที่ยวลดปริมาณ ลงได้ ๓. ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานท้องถิ่นที่มีแหล่งท่องเที่ยวอยู่ในเขตรับผิดชอบ

๔.ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๔) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ **จุดแข็ง(Strength : S)** ๔.๑ มีต้นทุนเดิมที่ควรได้รับการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนต่อไป ได้แก่ ทรัพยากรท้องถิ่น, ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น ๔.๒. มีถนนสายหลักสำหรับขนส่งสินค้า	**๔) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ** **จุดอ่อน(Weaknesses : W)** ๔.๑ มีการว่างงานในชุมชน เกิดจากเมื่อจบการศึกษาแล้วไม่มีงาน, งานไม่ตรงกับสาขาที่เรียน มีความรู้น้อย ตลอดจนการเลือกงานและความเกียจคร้าน ๔.๒ มาตรการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าที่ระลึกและสินค้าที่ผลิตได้ในชุมชนมีน้อย ตลาดรองรับไม่มากเท่าที่ควร ๔.๓ เกิดช่องว่างทางสังคมระหว่างประชาชนที่มีรายได้สูงกับประชาชนที่มีรายได้น้อย
โอกาส (Opportunity)	**อุปสรรค (Threat)**
๔) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ **โอกาส (Opportunity : O)** ๑. การเป็นเมืองท่องเที่ยว ก่อให้เกิดรายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่ประชาชนในเขต เทศบาล เมื่อนักท่องเที่ยวเข้ามาเที่ยว ไม่ว่าจะเป็นการขึ้นรถโดยสาร,การซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค การเข้าพักในโรงแรมและเกสท์เฮาส์ต่างๆ เป็นต้น ๒. รัฐบาลมีนโยบายการกระตุ้นเศรษฐกิจให้ประชาชนมีรายได้มากขึ้น	**๔) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ** **อุปสรรค (Threat : T)** ๑. สถานการณ์ของโลกและประเทศ เช่น ภาวะน้ำมันแพง ส่งผลให้สินค้ามีราคาสูงขึ้น ๒. ค่าครองชีพอำเภอด่านซ้าย ค่อนข้างสูง เกิดจากอำเภอด่านซ้ายต้องพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากต่างจังหวัด จึงทำให้สินค้ามีราคาแพงเนื่องจากต้นทุนที่สูงขึ้น ๓. การเข้ามาของห้างสรรพสินค้าที่ส่งผลที่ส่งผลกระทบต่อผู้ประกอบการรายย่อยในอำเภอ

๕.ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๕) ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ **จุดแข็ง(Strength : S)** ๕.๑ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย เนื่องจากเทศบาลมี ประสบการณ์การทำงานด้านนี้มาอย่างยาวนาน ๕.๒ ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการนำเสนอปัญหา/ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น	**๕) ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ** **จุดอ่อน(Weaknesses : W)** ๕.๑ งบประมาณมีจำกัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม ๕.๒ ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ เป็นต้น ๕.๒ พื้นที่ทิ้งขยะมูลฝอยยังไม่ได้มาตรฐาน
โอกาส (Opportunity)	**อุปสรรค (Threat)**
๕) ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ **โอกาส (Opportunity : O)** ๕.๑ มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และสวยงามอยู่ในเขตพื้นที่ ๕.๒ การเป็นอำเภอท่องเที่ยวทำให้มีนักท่องเที่ยวเข้ามาพัก ทำให้สามารถกระตุ้นเตือน ประชาชนให้หันมาสนใจเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เพื่อเสริมสร้าง/สนับสนุน แหล่งท่องเที่ยวให้มีสภาพสมบูรณ์ อันเป็นผลให้ประชาชนเกิดรายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม ๕.๓ ได้รับความสนใจและร่วมมือจากหน่วยงานท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อมของอำเภอด่านซ้าย เช่น ปัญหาขยะมูลฝอย	**๕) ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ** **อุปสรรค (Threat : T)** ๕.๑ หน่วยงานท้องถิ่นใกล้เคียงตลอดจนประชาชนที่อยู่นอกเขตนำขยะมูลฝอยมาทิ้งในเขตเทศบาล ๕.๒ การรับภาระหนักในการรองรับปริมาณขยะจากหน่วยงานภายนอก ๕.๓ สภาวะโลกร้อน (Global Warming) ที่ส่งผลกระทบทั่วโลก ๕.๔ ฤดูกาลส่งผลกระทบต่อการดำเนินการฝังกลบขยะมูลฝอยโดยเฉพาะฤดูฝน เนื่องจากทำ ให้สภาพพื้นที่ฝังกลบมีลักษณะลื่น รถบรรทุกขนย้ายทำงานไม่สะดวกและขยะส่งกลิ่นเหม็น

๖.ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร **จุดแข็ง(Strength : S)** ๖.๑ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น ๖.๒ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน ๖.๓ เทศบาลตำบลศรีสองรักมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆของเทศบาล และข่าวสาร ที่น่าสนใจ ๖.๔ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย ๖.๕ บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในจังหวัดทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจวัฒนธรรมหรือ ปัญหาท้องถิ่น ๖.๖ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหา ความต้องการของประชาชน	**๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร** **จุดอ่อน(Weaknesses : W)** ๖.๑ บุคลากรในองค์กรมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและ ทดแทนกันได้ในกรณีขาดใครไป ๖.๒ บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ แต่ยึดเพียงเป้าหมายของตนเพียงเพื่องานในส่วนที่รับผิดชอบแล้วเสร็จ ๖.๓. การประสานงานระหว่างท้องถิ่นในจังหวัดยัง มีน้อย
โอกาส (Opportunity)	**อุปสรรค (Threat)**
๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร **โอกาส (Opportunity : O)** ๖.๑ การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ ๖.๒ การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น ๖.๓ การประกวดการบริหารจัดการที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร ๖.๔ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงาน มากขึ้น	**๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร** **อุปสรรค (Threat : T)** ๖.๑ ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา (Top Down) เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง ๖.๒ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ซึ่งเมื่อได้รับก็ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่วางไว้

สรุปรวมผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis)

จากผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) ของเทศบาลตำบลศรีสองรักได้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และอุปสรรคออกมานั้น สามารถสรุปเพื่อนำมาจัดเป็นแนวทางในการพัฒนาได้ดังนี้

๑. เทศบาลตำบลศรีสองรักมีประเพณีและวัฒนธรรมอันดีที่ดึงดูดนักท่องเที่ยวให้มาเที่ยวชมได้แต่ยังขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยว ดังนี้จึงอยากให้รัฐบาลให้ความสำคัญสนับสนุนงบประมาณให้กับทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สนับสนุนประเพณีและศิลปวัฒนธรรมในเขตพื้นที่เพื่อที่จะได้ดึงดูดให้นักท่องเที่ยวได้เข้ามาในเขตพื้นที่ให้ได้มากที่สุด

๒. การจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นแต่ละกิจกรรมโดยให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

๓. ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับด้านการกีฬามากขึ้น เพื่อสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงของประชาชน รวมทั้งยังช่วยให้เยาวชนมีกิจกรรมที่ได้ทำร่วมกันจะได้ห่างไกลจากยาเสพติด

๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษาแก่เด็กนักเรียน เพื่อให้เด็กนักเรียนได้มีทักษะการเรียนรู้เพิ่มขึ้น

๕. การบริหารจัดการของเทศบาลตำบลศรีสองรัก การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนต้องมีความรวดเร็ว ยุติธรรม เพื่อให้ประชาชนที่มารับบริการมีความพึงพอใจในการมาใช้บริการ

๖. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประชาธิปไตยเพิ่มขึ้น สร้างความสมานฉันท์ในเขตชุมชนลดการขัดแย้งทางการเมืองในท้องถิ่น

๗. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ธรรมชาติ ผลเสียจากการตัดไม้ทำลายป่าให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความเห็นต่าง ๆ

๘. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลศรีสองรักส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ควรสนับสนุนจัดหาแหล่งกระจายสินค้าให้มีเพิ่มขึ้น และควรตั้งกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้เกิดการต่อรองด้านราคาผลผลิตทางการเกษตรกับพ่อค้าคนกลางที่มารับซื้อผลิตผลทางการเกษตร

๙. ส่งเสริมกิจกรรมลดการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม เพื่อที่จะลดปริมาณสารพิษตกค้างที่อาจเกิดขึ้นในแหล่งน้ำได้

๑๐. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพด้านต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากการทำการเกษตร

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ในภารกิจที่เทศบาลตำบลศรีสองรักจะต้องดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรทางการท่องเที่ยว

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง และพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑.๒ ส่งเสริมมาตรฐานการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๑.๓ ส่งเสริมสนับสนุนมัคคุเทศก์ท้องถิ่น

๑.๔ พัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคน สังคม ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และความมั่นคงเพื่อสังคมสงบสุข

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความเข้มแข็งของคน ชุมชน และสังคม

๒.๒ สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒.๔ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๕ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามแนวชายแดน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการผลิต การตลาดและการบริการ

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ พัฒนาและส่งเสริมผลิตภัณฑ์ การบรรจุภัณฑ์ และการตลาดแก่สินค้าชุมชน

๓.๒ ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อาหารปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพการจัดการองค์กร

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน

๔.๒ พัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร

๔.๓ การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน

๔.๔ พัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาเสริมสร้างการค้า การลงทุนเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน

๕.๑ พัฒนาระบบโลจิสติกส์เชื่อมโยงการค้า การลงทุนรองรับอาเซียน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

(๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

(๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

(๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

(๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลศรีสองรัก มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน

๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรคติดต่อ

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๒. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๔. การส่งเสริมการเกษตร

๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลศรีสองรักกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง ทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ อัตรา ครูเทศบาล ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลศรีสองรักมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นมาในส่วนราชการต่างๆ และจำนวนบุคคลกรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่สอดคล้องกับความจำเป็นในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ดังนั้น ในอนาคตจึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- จำนวนอัตราตำแหน่งเดิมภายในสำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลังแยกได้ดังนี้

-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
-นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา
-นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา
-นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา
-นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา (อัตราว่าง)
-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง) จำนวน ๑ อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) จำนวน ๑ อัตรา
-ครู จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

-ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
-ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

-ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
-พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
-พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา
-คนงาน จำนวน ๕ อัตรา
-คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
-ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อให้สำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ และเพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ดังนี้

- เนื่องจากในปัจจุบันได้มีอัตราพนักงานจ้างมีชื่อตำแหน่งไม่ถูกต้องตามภารกิจงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ ที่จึงต้องปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้ถูกต้อง

พนักงานจ้างทั่วไป

-พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา ปรับปรุงชื่อตำแหน่งเป็น

(พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ)

-พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๑ อัตรา ปรับปรุงชื่อตำแหน่งเป็น

(พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ขับรถดับเพลิง)

- งานการศึกษาปฐมวัย กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนามแท่ง จำนวน ๑ อัตรา ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๒. กองคลัง

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตรา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานจัดทำบัญชี

- จำนวนอัตราตำแหน่งเดิมภายในกองคลัง มีอัตรากำลังแยกได้ดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อให้กองคลัง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

- งานจัดทำบัญชี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานจัดทำบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานจัดทำบัญชี

๓. กองช่าง

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตราพนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และภารกิจงานช่างสำรวจ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานควบคุมอาคารตามพระราชบัญญัติ และงานเกี่ยวกับงานด้านช่างต่างๆ

- จำนวนอัตราตำแหน่งเดิมภายในกองช่าง มีอัตรากำลังแยกได้ดังนี้

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา (อัตราว่าง)
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อให้กองช่างมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลศรีสองรัก มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๗ งานการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ ๑.๑๐ งานสิ่งแวดล้อม ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานราชการทั่วไปของเทศบาล ๑.๒ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๓ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๗ งานการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ ๑.๑๐ งานสิ่งแวดล้อม ๑.๑๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๒ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	*<u>สำนักปลัดฯ</u> กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ศูนย์ อัตรา รวม ๑ อัตรา (ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒.กองคลัง</u> ๑.งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.งานจัดทำบัญชี ๓.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๔.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕.งานทะเบียนคุม ๖.งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	<u>๒.กองคลัง</u> ๑.งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ ๒.งานจัดทำบัญชี ๓.งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ ๔.งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ๕.งานทะเบียนคุม ๖.งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ๗.งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	* <u>กองคลัง</u> * การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ของกองคลัง ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> ๑.งานสำรวจ ๒.งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.งานประมาณราคา ๔.งานจัดทำราคากลาง ๕.งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๖.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๗.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๘.งานเกี่ยวกับการประปา	<u>๓. กองช่าง</u> ๑.งานสำรวจ ๒.งานออกแบบและเขียนแบบ ๓.งานประมาณราคา ๔.งานจัดทำราคากลาง ๕.งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย ๖.งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๗.งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๘.งานเกี่ยวกับการประปา	* <u>กองช่าง</u> * การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ของกองช่าง ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓
<u>๔.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒.งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	<u>๔.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒.งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลศรีสองรัก และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีสองรัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานราชการทั่วไปของเทศบาล</u>								
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>งานกิจการสภาเทศบาล</u>								
๑๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</u>								
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>								
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานสวัสดิการสังคม</u>								
๑๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการศึกษาปฐมวัย</u>								
๑๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น					-			
๒๐	-	-	-	-	-		-	-	
	งานการกีฬาและนันทนาการ					-			
๒๑	-	-	-	-	-		-	-	
	งานสิ่งแวดล้อม					-			
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก./ชง)					-			
	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	-	-	-	-		-	-	
๒๕	-								
	กองคลัง (๐๔)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้								
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดทำบัญชี								
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ								
๓๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
๓๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ								
๓๕	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท								
๓๖	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจ								
๓๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและเขียนแบบ								
๔๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานประมาณราคา								
๔๓	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานจัดทำราคากลาง								
๔๔	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย								
๔๕	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานตรวจสอบการก่อสร้าง								
๔๖	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง								กำหนดเพิ่ม
๔๗	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	งานเกี่ยวกับการประปา								
๔๘	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
	งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี								
๕๐	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๔๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๓	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราเพิ่มของพนักงานเทศบาลตำบลศรีสองรัก ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๑๙,๖๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๔๓,๓๐๐
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)																		
๒	หน.สป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	๔๔,๙๙๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๖	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๑๙,๔๘๐
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๘๗,๐๐๐	๔๐๐,๓๒๐	๓๐,๒๒๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๐,๓๖๐	ว่างเดิม
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๒๔,๗๓๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๒๗,๓๖๐	๓๓๗,๐๘๐	๒๕,๖๖๐
๑๑	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ใช้เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑๒	ผู้อำนวยการการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
							"การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว"												
	พนักงานจ้าง																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๔๐๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๑,๙๖๐
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๑๕๐๐๐
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ใช้เงินอุดหนุน
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ใช้เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	คนงาน (ทั่วไป)	-	๕	๔	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	ว่างเดิม ๙๐๐๐
๒๑	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง																		
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๗๖๐	๔๔,๙๙๐
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๖,๐๘๐	๔๔๙,๒๘๐	๓๔,๑๑๐
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๖๒๐	**กำหนดเพิ่ม**
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	๒๓,๗๑๐
	พนักงานจ้าง																		
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐	๑๕,๑๓๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๓,๐๔๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๑,๗๓๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง(๐๔)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๓๑	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๖๒๐	**กำหนดเพิ่ม**
๓๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๕๔๐	๙,๑๘๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๔,๑๐๐	๓๒๓,๒๘๐	ว่างเดิม
๓๓	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๓,๕๐๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๙๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๒๔๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๔,๔๔๐	๑๕,๘๘๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๖๕๕,๕๐๐	๖๖๗,๕๐๐	ว่างเดิม
รวม			๔๓	๓๖	๙,๐๗๖,๑๔๐	๒๙๔,๐๐๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๓	-	-	๙๘๑,๗๒๐	๒๘๘,๑๘๐	๓๐๘,๗๐๐	๑๐,๓๐๙,๘๖๐	๑๐,๘๘๒,๕๖๐	๑๑,๐๓๕,๙๘๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																**๑,๕๔๖,๔๗๙**	**๑,๖๓๒,๓๘๔**	**๑,๖๕๕,๓๙๗**	
รวม (เงินเดือน/ค่าจ้างพนักงานจ้าง/ประโยชน์ตอบแทนอื่น)																**๑๑,๘๕๖,๓๓๙**	**๑๒,๕๑๔,๙๔๔**	**๑๒,๖๙๑,๓๗๗**	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ประมาณการเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕)																**๓๑.๖๕**	**๓๑.๘๑**	**๓๐.๗๓**	

ประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕,๖๘๐,๒๕๐ บาท

ประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓๗,๔๖๔,๒๖๒.๕๐ บาท = (๓๕,๖๘๐,๒๕๐ x ๕%) + ๓๕,๖๘๐,๒๕๐ = ๓๗,๔๖๔,๒๖๒.๕๐) คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๑.๖๕

ประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๙,๓๓๗,๔๗๕.๖๓ บาท = (๓๗,๔๖๔,๒๖๒.๕๐ x ๕%) + ๓๗,๔๖๔,๒๖๒.๕๐ = ๓๙,๓๓๗,๔๗๕.๖๓) คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๑.๘๑

ประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔๑,๓๐๔,๓๔๙.๔๑ บาท = (๓๙,๓๓๗,๔๗๕.๖๓ x ๕%) + ๓๙,๓๓๗,๔๗๕.๖๓ = ๔๑,๓๐๔,๓๔๙.๔๑) คิดเป็นค่าใช้จ่าย ร้อยละ ๓๐.๗๓

(ลงชื่อ) ตรวจถูกต้อง

(นางสุนันทา พรหมรักษา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ตรวจถูกต้อง

(นายต่อศักดิ์ กันสุข)

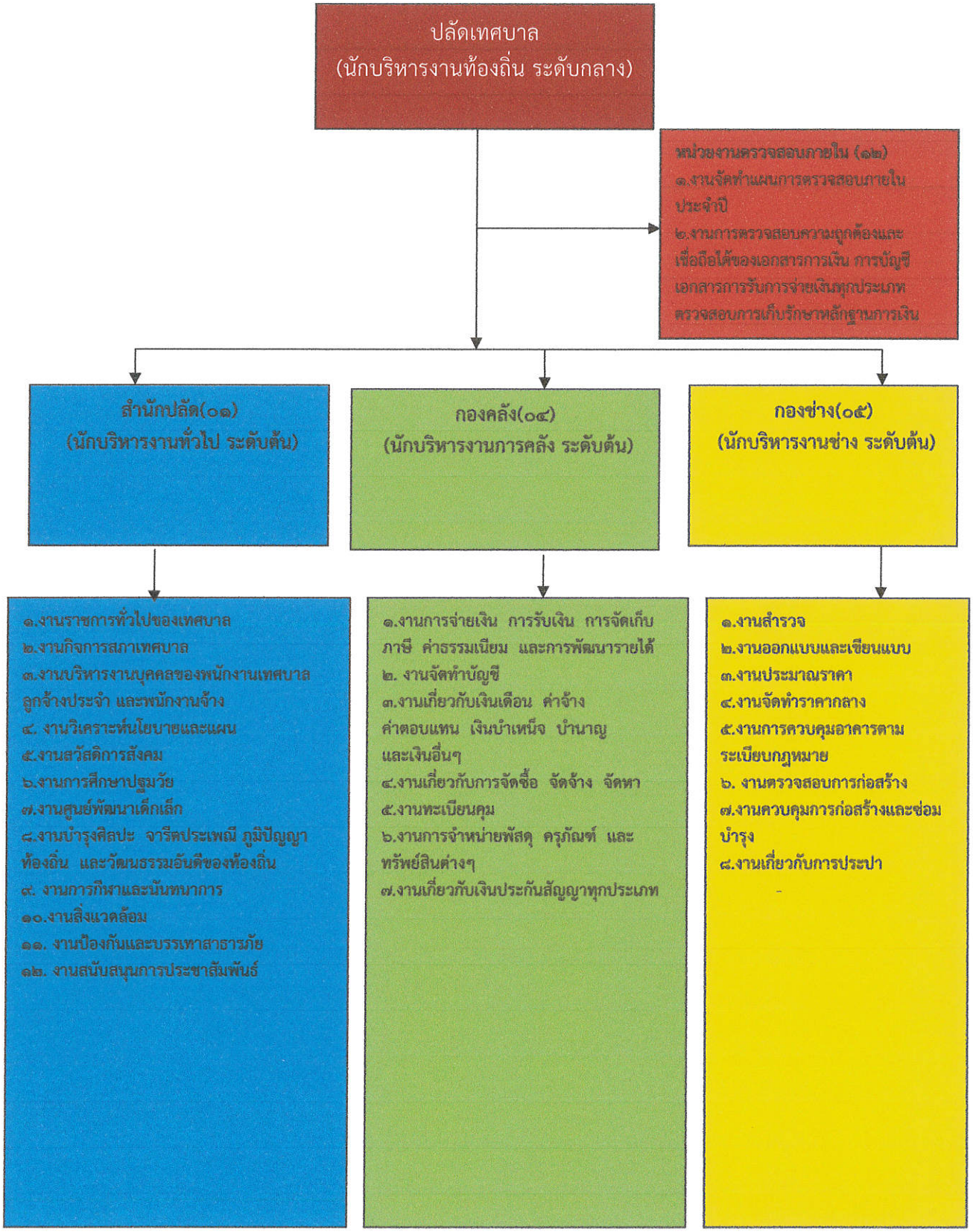
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

(ลงชื่อ) รับรองถูกต้อง

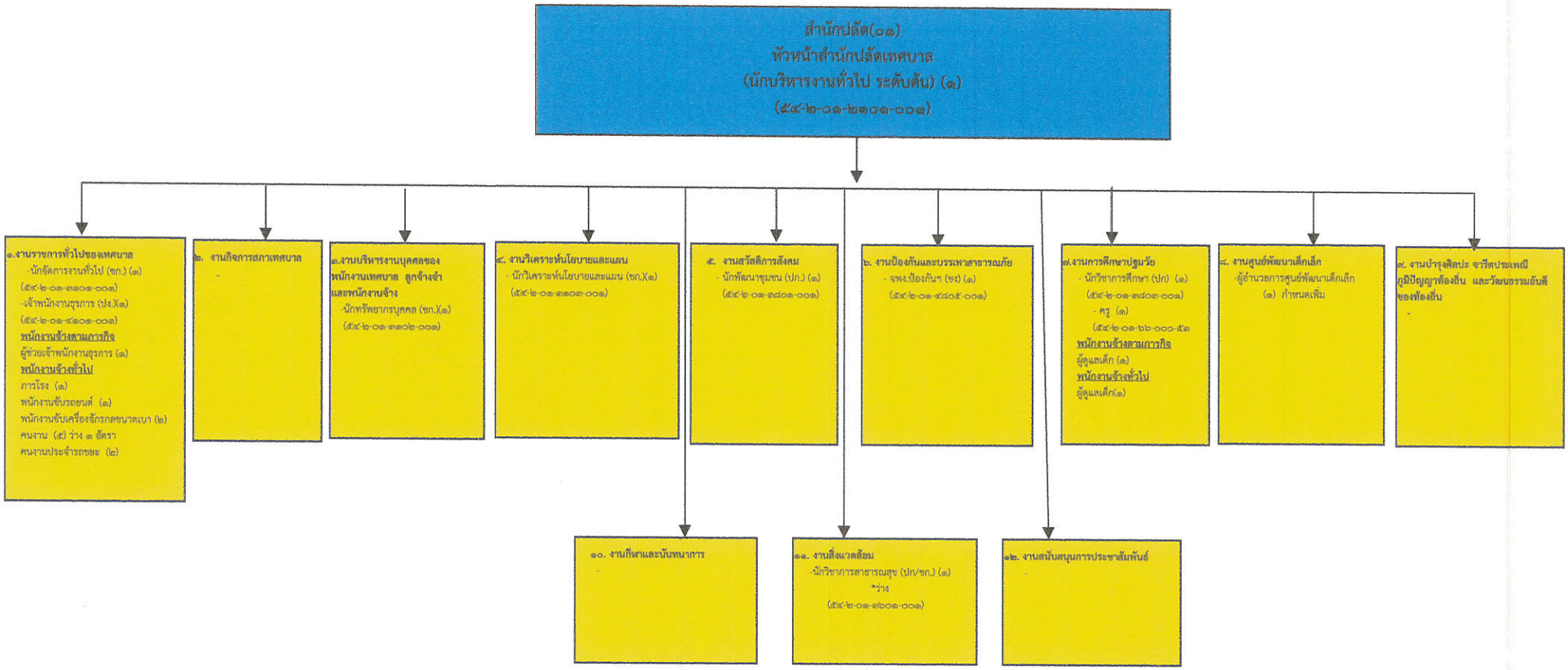
(นายปราการ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

๑๐.แผนภูโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลศรีสองรัก

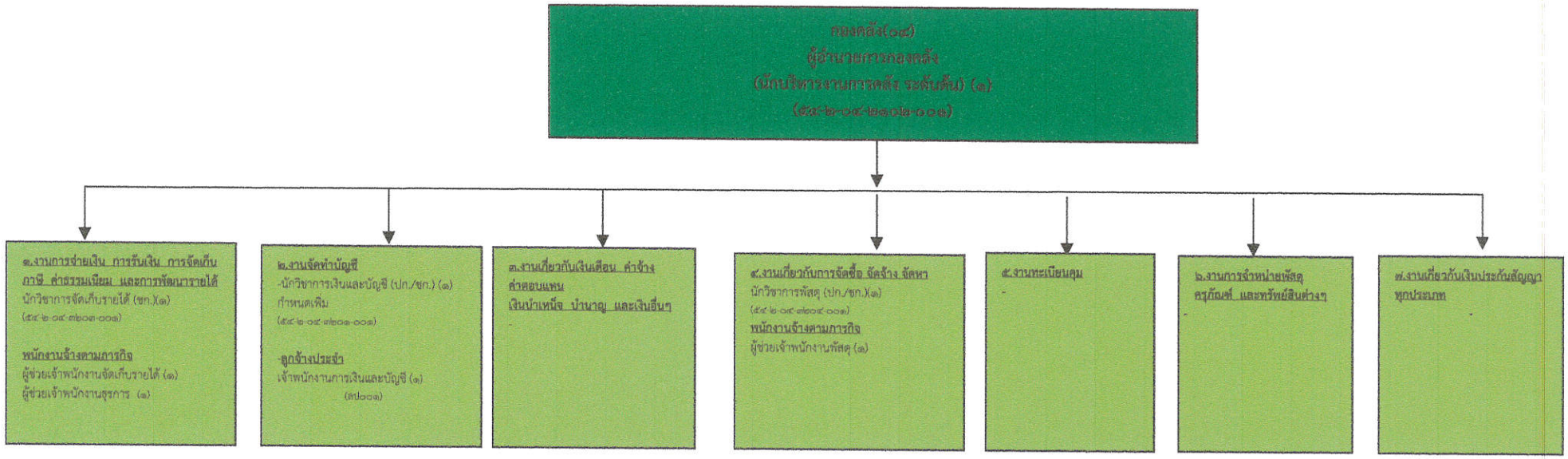


๑.โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (สำนักปลัดฯ) (๐๑)



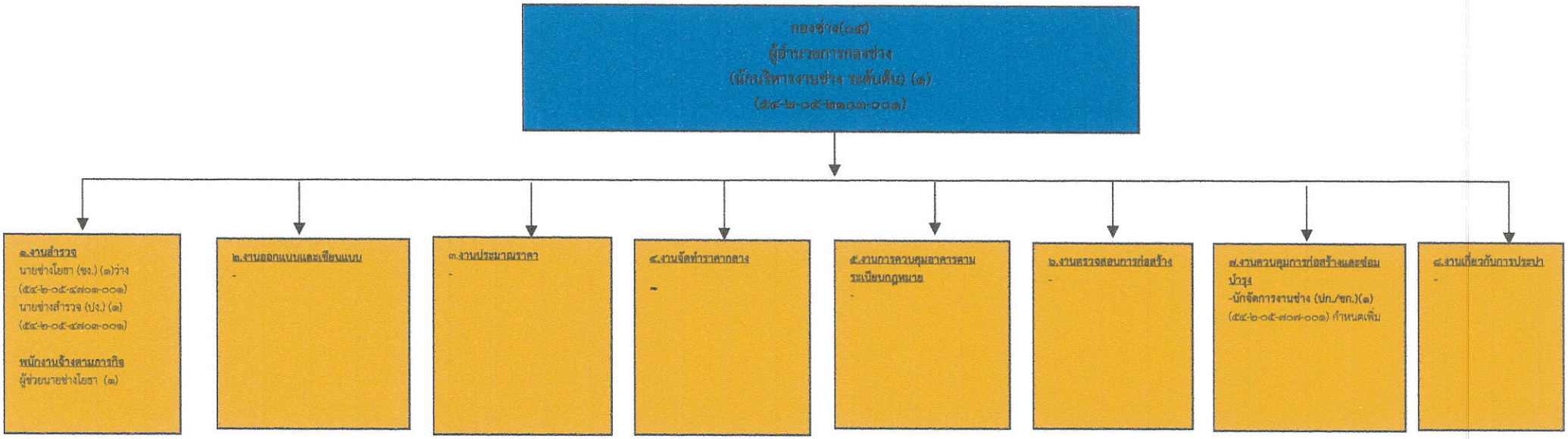
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๒	๓	-	-	๑	๑	-	๑	-	๓	๑๓	๒๕	

๒.โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (กองคลัง) (๐๔)



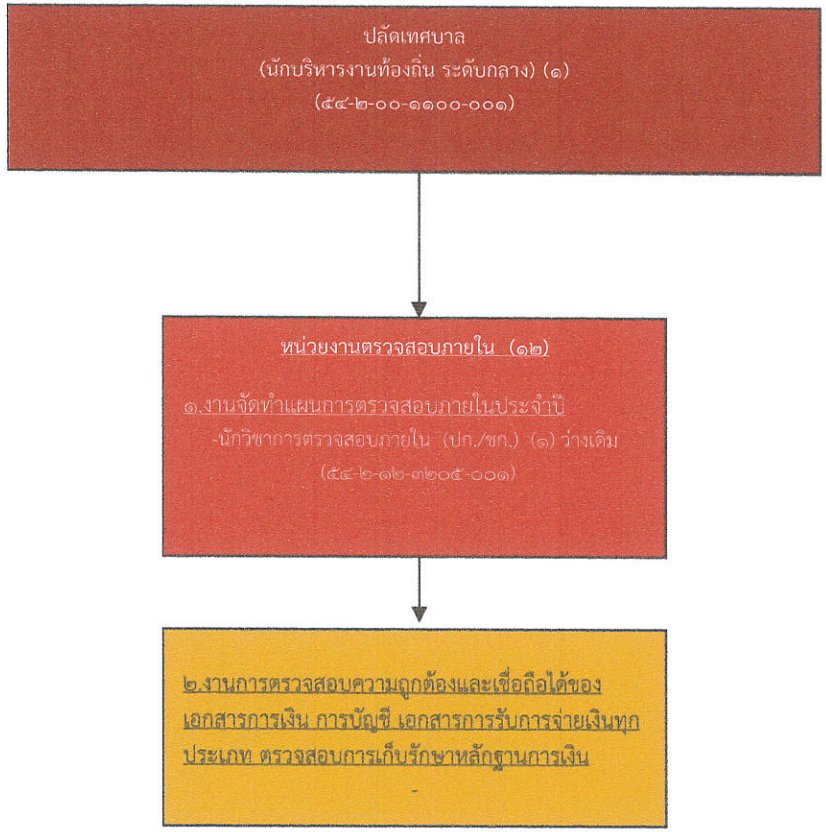
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๓	-	๗	

๓.โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (กองช่าง) (๐๕)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๔	

๔.โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (หน่วยงานตรวจสอบภายใน) (๑๒)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	หมายเหตุ
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)			กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	นายต่อศักดิ์ กันสุข	ป.โท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	(ปลัด ทต.) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	(ปลัด ทต.) นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๑๙,๖๐๐ (๔๓,๓๐๐x๑๒	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐x๑๒)	๖๘๗,๖๐๐
๒	นางหรรษลักษณ์ สุทธิ	ป.โท (รัฐศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
๓	นางสาวนิภัตร์ เสนารินทร์	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	งานราชการทั่วไปของเทศบาล นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๔	นางสุภาพร โคธิเสน	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๕	นางสาวศศิธร ยะเสน	ป.ตรี (บริหารธุรกิจ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(ตามภารกิจ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(ตามภารกิจ)		๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-		๑๔๓,๕๒๐
๖	นายสมโภชน์ นนทะโคตร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗	นายธีรวัติ โพธิ์ปลัด	-	-	พนักงานขับรถขยะ(ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นายปริญญา แสนใจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายวิศวะ พิทักษ์ชาติ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	ว่าง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายอดิศักดิ์ ป่านแสง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางอรรวรรณ พิลาคุณ	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)			กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑๓	นายวิษณุ เนตรผง	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายพลวัฒน์ เสนานุช	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายทองใส แก้วปินตา	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายพรศักดิ์ พรหมรัฐษา	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)			คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายรังสรรค์ คำมะลี	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	-	-	-	งานกิจการสภาเทศบาล -		-	งานกิจการสภาเทศบาล -	-	-	-	-	-
๑๙	นายศุภชัย วังคำ	ป.ตรี (รัฐศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๓	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๒๐	นางสาวณัฐสุดา จ้าวชัย	ป.ตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	งานวิเคราห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	งานวิเคราห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๑	นางสายชล มาวัน	ป.ตรี(การจัดการ)	๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	งานสวัสดิการสังคม นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๒	นายวิทยา เชยชื่นกลิ่น	ปวส.(ช่างยนต์)	๕๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐X๑๒)	-		๒๙๖,๗๖๐
๒๓	นางสาวกมลทิพย์ รัตนมงคล	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	งานการศึกษาปฐมวัย นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	งานการศึกษาปฐมวัย นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐X๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๒๔	นางนพรัตน์ ศิริหล้า	ป.ตรี (ปฐมวัย)	๕๔-๒-๐๑-๖๖--๐๐๐๕๓	ครู	-	๕๔-๒-๐๑-๖๖--๐๐๐๕๓	ครู	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)			กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๒๕	นางสาวจันจิรา ทรงพุฒิ	ป.ตรี (ครุศาสตร์)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๒๖	นางสาวชลธิชา สุทธิ	ป.ตรี (การท่องเที่ยวฯ)	-	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๒๗	-	-	-	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -	-	-	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น -	-	-	-	-	
๒๘	-	-	-	งานกีฬาและนันทนาการ -	-	-	งานกีฬาและนันทนาการ -	-	-	-	-	
๒๙	ว่าง	-	๕๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	งานสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๕๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	งานสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๐	นายเจษฎา นวลตาล	ป.ตรี (สิ่งแวดล้อม)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๓๑	-	-	-	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ -	-	-	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ -	-	-	-	-	
๓๒	นางสุนันทา พรหมรักษา	ป.โท (บริหารธุรกิจ)	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
๓๓	นางพรศิริ ทุมชะ	ป.ตรี (การบัญชี)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๓๔	นางปิยะวรรณ ศรีบุตรตา	ปวช.พาณิชการ	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๓,๗๒๐ (๑๕,๓๑๐X๑๒)	-		๑๘๓,๗๒๐
๓๕	นายโกศล คำแหงพล	ปวส.ทคนิคคอมพิวเตออร์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๔๘๐ (๑๓,๐๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๖,๔๘๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)			กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๓๖	กำหนดเพิ่ม	-	-	งานจัดการบัญชี -	-	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	งานจัดการบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๗	นางรัศมี ยศปัญญา	ป.ตรี(การบัญชี)	ลป ๐๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)	-	ลป ๐๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐X๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๓๘	-	-	-	งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -		-	งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -	-	-	-	-	-
๓๙	นางอมรรัตน์ แสนประสิทธิ์	ป.ตรี (การบัญชี)	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐X๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔๐	นางสาวพัชชรินทร์ ต้นตุลา	ป.ตรี การบัญชี	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ)	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ(ภารกิจ)	-	๑๔๐,๗๖๐ (๑๑,๗๓๐X๑๒)	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๔๑	-	-	-	งานทะเบียนคุม -	-	-	งานทะเบียนคุม -	-	-	-	-	-
๔๒	-	-	-	งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -	-	-	งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -	-	-	-	-	-
๔๓	-	-	-	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท -	-	-	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท -	-	-	-	-	-
๔๔	นายหวี ทองไว	ป.ตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	๕๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๔๕	ว่าง	-	๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	งานสำรวจ นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	งานสำรวจ นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	- -	- -	๒๙๗,๙๐๐
๔๖	นายอธิคม สุทธิ	ปวส.โยธา	๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง.	๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง.	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(พนักงานเทศบาล)			กรอบอัตรากำลังใหม่(พนักงานเทศบาล)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๔๗	นายอนุสรณ์ แสนประสิทธิ์	ปวส.ช่างก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๐,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๕๖๐
๔๘	นางสาวเอมอร ปัญญาแก่น	ป.ตรี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๙	-	-		งานออกแบบและเขียนแบบ -	-	-	งานออกแบบและเขียนแบบ -	-	-	-	-	-
๕๐	-	-	-	งานประมาณราคา -	-	-	งานประมาณราคา -	-	-	-	-	-
๕๑	-	-	-	งานจัดทำราคากลาง -	-	-	งานจัดทำราคากลาง -	-	-	-	-	-
๕๒	-	-	-	งานงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย -	-	-	งานงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย -	-	-	-	-	-
๕๓	-	-	-	งานตรวจสอบการก่อสร้าง -	-	-	งานตรวจสอบการก่อสร้าง -	-	-	-	-	-
๕๔	กำหนดเพิ่ม	-	-	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง -	-	๕๔-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๕	-	-	-	งานเกี่ยวกับการประปา -	-	-	งานเกี่ยวกับการประปา -	-	-	-	-	-
๕๖	ว่าง	-	๕๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๕๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๗	-	-	-	งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี -		-	งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี -	-	-	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

เทศบาตำบลศรีสองรัก กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะด้านของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลจะต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านกาติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลกรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาตำบลศรีสองรัก เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☐ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป

การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส. / ปวท.
☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

สถานภาพ ☐ พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☐ การใช้คอมพิวเตอร์โปรมแกรม ระบุ.....
☐ ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
☐ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
☐ การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
☐ อื่น ๆ ระบุ .....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ ตุลาคม
☐ พฤศจิกายน
☐ ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ มกราคม
☐ กุมภาพันธ์
☐ มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ เมษายน
☐ พฤษภาคม
☐ มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ
☐ กรกฎาคม
☐ สิงหาคม
☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาตำบลศรีสองรัก ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรกรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาตำบลศรีสองรัก พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจของเทศบาตำบลศรีสองรัก

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถาพร่างกาย สถานะบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ความเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจการสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับทศบาลอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันเป็นลักษณะเป็นการขัดกันระกว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมตามที่เทศบาตำบลศรีสองรักได้ประกาศให้มีผลบังคับใช้

****

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ที่ ๑๓๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก	กรรมการและเลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นของสถานะทางการเงินการคลัง คุณภาพงาน ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและรัฐบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายปราการ ไชยนอก)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีสองรัก

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายปราการ ไชยนอก	นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก	
๒	นายต่อศักดิ์ กันสุข	ปลัดเทศบาล	
๓	นางสุนันทา พรหมรักษา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายทวี ทองไว	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางหรรษลักษณ์ สุทธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นายศุภชัย วังคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

นายปราการ ไชยนอก นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้กล่าวเปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี- มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลตำแหน่งเลขานุการเป็นผู้ชี้แจง

นายศุภชัย วังคำ
นักทรัพยากรบุคคล

- เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔–๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๑๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) แล้ว ดังนั้น เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังฯและการจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ตรงกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖)
โดยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนทุกส่วน จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องการเพิ่มกำลังคน ในการเสนอเพื่อจัดทำแผนครั้งนี้

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๗)

นายปราการ ไชยนอก
นายกเทศมนตรีฯ
นายต่อศักดิ์ กันสุข
ปลัด ทต.

- วาระที่ ๓ จะเป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป เสนอว่าเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลศรีสองรักจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้นจึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจงาน ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรด้วย ดังนั้นจึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายศุภชัย วังคำ
นักทรัพยากรบุคคลฯ

ตามที่ เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓, ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๑) ให้มีผลผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ ,ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒) ให้มีผลผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๓) ให้มีผลผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ไปแล้ว ซึ่งจะครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ เทศบาลตำบลศรีสองรัก โดยงานการบริหารงานบุคคลฯได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –๒๕๖๙) ขึ้น โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ประกอบหนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๒๓.๒/ว๒๒๕๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ –๒๕๖๙) ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ สรุปรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กรณีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ –๒๕๖๙) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดเลยได้ดำเนินการกำหนดจำนวนอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ –๒๕๖๖) เดิมก่อน

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดที่มีอัตรากำลังและตำแหน่งไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามแนวทางการปฏิบัติของประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอัน

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งกองคลัง และกองช่าง ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก มีส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญยังไม่ครบถ้วน ตามรายละเอียด ข้อ ๓. การกำหนดส่วนราชการในเทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการเป็นสำนัก/กอง ระดับต้น หรือระดับกลาง ระดับใดระดับหนึ่ง โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ โดยการกำหนดสำนัก/กอง ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าจำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา กรณีจะกำหนดฝ่าย/กลุ่มงาน ในเทศบาลประเภทสามัญให้สามารถกำหนดฝ่าย/กลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม สำหรับการกำหนดฝ่าย ให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน...ระดับต้น) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก จึงได้กำหนดอัตราตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

กองคลัง

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตรา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานจัดทำบัญชี

- จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองคลัง มีอัตรากำลังแยกได้ดังนี้

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อให้กองคลัง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองคลัง ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

- งานจัดทำบัญชี **ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา** เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานจัดทำบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานจัดทำบัญชี

กองช่าง

- การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายใน ไม่เป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีอัตราพนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบโดยตรงในภารกิจงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานเกี่ยวกับงานด้านช่างต่างๆ
- จำนวนอัตราตำแหน่งภายในกองช่าง มีอัตรากำลังแยกได้ดังนี้
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา (อัตราว่าง)
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

- เพื่อให้กองช่างมีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของกองช่างให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดตำแหน่ง **นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา** เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง เพื่อรับผิดชอบภารกิจงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดส่วนราชการ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่น การกำหนดส่วนราชการ ระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงานเพิ่มใหม่ การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลและ

เอกสารเกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการระดับกอง ฝ่าย กลุ่มงาน การปรับปรุงส่วนราชการระดับต้นเป็นระดับกลาง หรือการปรับปรุงส่วนราชการระดับกลางเป็นสำนักระดับสูง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด เพื่อเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมิให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แล้ว เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

นายต่อศักดิ์ กันสุข
ปลัดฯ

เสนอในปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ไม่มีภาระค่าใช้จ่ายที่สูงและได้วิเคราะห์ปริมาณงานของเทศบาลฯ แล้ว มีความเห็นว่าควรใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามอัตราที่นักทรัพยากรบุคคลได้นำเสนอในที่ประชุม

นางหรรษลักษณ์ สุทธิ
หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของสำนักปลัดฯไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นางสุนันทา พรหมารักษา
ผู้อำนวยการกองคลัง

ในส่วนของกองคลังขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้กำหนดมาแล้ว

นายทวี ทองไว
ผู้อำนวยการกองช่าง

ในส่วนของกองช่างขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้กำหนดมาแล้ว

นายปราการ ไชยนอก
นายก ทต.

-ที่ประชุมมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร หากไม่มี จะขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามที่เสนอ พร้อมให้ นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) และจัดส่งร่างให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยเห็นชอบต่อไป และให้นักทรัพยากรบุคคลสรุปภาระค่าใช้จ่ายให้ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายศุภชัย วังคำ
นักทรัพยากรบุคคล

ขอสรุปภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน / ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ในแผนอัตรากำลังที่จะดำเนินการจัดทำในปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

ปีงบประมาณ	พ.ศ.๒๕๖๗	พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙
อัตราเงินเดือน	๑๐,๓๐๙,๘๖๐	๑๐,๘๘๒,๕๖๐	๑๑,๐๓๕,๙๘๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%	๑,๕๔๖,๔๗๙	๑,๖๓๒,๓๘๔	๑,๖๕๕,๓๙๗
รวม (เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ	๑๑,๘๕๖,๓๓๙	๑๒,๕๑๔,๙๔๔	๑๒,๖๙๑,๓๗๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๗,๔๖๔,๒๖๒.๕๐	๓๙,๓๓๗,๔๗๕.๖๓	๔๑,๓๐๔,๓๔๙.๔๑
ร้อยละ	๓๑.๖๕	๓๑.๘๑	๓๐.๗๓

มติที่ประชุม	-มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ใช้แผนอัตรากำลังตามที่เสนอและให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ต่อไป
นายปราการ ไชยนอก นายก ทต.	-ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถูกต้องหากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ประธานคณะกรรมการ ทราบต่อไป
ที่ประชุม	- รับทราบ
นายปราการ ไชยนอก นายก ทต.	- ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน ฯ ได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละส่วนและได้ประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุมอีกครั้ง
ที่ประชุม	- มีมติเห็นชอบ เป็นเอกฉันท์ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ที่แต่ละส่วนเสนอ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นายศุภชัย วังคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางสุนันทา พรหมรักษา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายทวี ทองไว)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางหรรษลักษณ์ สุทธิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายต่อศักดิ์ กันสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายปราการ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

ร่าง

ประกาศเทศบาลตำบลศรีสองรัก

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลศรีสองรัก อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามประกาศลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้สิ้นสุดลง แล้วนั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลศรีสองรัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการว่างแผนการใช้กำลังคนให้สามารถดำเนินกิจการตามภารกิจของเทศบาล ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อย่างคุ้มค่า ตลอดจนสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย (ก.ท.จ. เลย) ได้มีมติเห็นชอบเมื่อคราวประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปราการ ไชยนอก)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลศรีสองรัก

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานราชการทั่วไปของเทศบาล								
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานกิจการสภาเทศบาล								
๑๑	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง								
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการสังคม								
๑๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการศึกษาปฐมวัย								
๑๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น					-			
๒๐	-	-	-	-	-		-	-	
	งานการกีฬาและนันทนาการ					-			
๒๑	-	-	-	-	-		-	-	
	งานสิ่งแวดล้อม					-			
๒๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชก./ชง)					-			
	งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์	-	-	-	-		-	-	
๒๕	-								
	กองคลัง (๐๔)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้								
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดทำบัญชี								
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ								
๓๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา								
๓๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ								
๓๕	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท								
๓๖	-	-	-	-	-	-	-	-	
	รวม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจ								
๓๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานออกแบบและเขียนแบบ								
๔๒	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานประมาณราคา								
๔๓	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานจัดทำราคากลาง								
๔๔	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย								
๔๕	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานตรวจสอบการก่อสร้าง								
๔๖	-	-	-	-	-	-	-	-	
	งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง								กำหนดเพิ่ม
๔๗	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	งานเกี่ยวกับการประปา								
๔๘	-	-	-	-	-	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)								
	งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี								
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี								
๕๐	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		๖	๗	๗	๗	+๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๔๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๓	-	-	

(ลงชื่อ)

นายปราการ ไชยนอก

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแลและติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมายและผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	พัฒนาระบบในการทำงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารกับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				**๑๒๐,๐๐๐**	**๑.๔๕**

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำนักปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความมั่นคง งานวิเคราะห์-นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสะอาด งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานดูแลสวน-สาธารณะ งานพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานนิติการ งานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม				๑๑๒,๘๐๐	๑.๓๖

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานธุการ/งานสารบัญ/งานรวบรวมข้อมูลสถิติ	๒๐	๑,๓๘๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๒	งานกิจการสภา	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๓	งานเกี่ยวกับรัฐพิธี และงานพิธีการต่างๆ	๑๒๐	๑๙	๒,๒๘๐	๐.๐๓
๔	งานประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวและงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๖๐	๑,๓๘๐	๘๒,๘๐๐	๑
รวม				๑๑๓,๗๖๐	๑.๓๗

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๓๖	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๒	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	การดำเนินสอบคัดเลือก และคัดเลือก พนักงานเทศบาล การสรรหาและเอกสรรพนักงานจ้าง	๙๐๐	๖	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๔	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗,๒๐๐	๓	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
รวม				**๑๐๘,๓๖๐**	**๑.๓๑**

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ทต.ศรีสองรัก ประจำปีงบประมาณ	๖,๐๐๐	๑๒	๗๒,,๐๐๐	๐.๘๗
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๕	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๘๒,๘๘๐	๒.๒๑

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (สำนักงานปลัด) ๕๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	รายงานการประชุมประจำเดือน	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานภายในสำนักปลัด	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ภายในสำนักปลัด	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				๑๑๖,๘๐๐	๑.๔๑

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานการสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส ยากจน ยากไร้ต่างๆ	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานให้คำปรึกษาพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพต่างๆ ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน	๑๒๐	๔๘๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				**๑๒๔,๘๐๐**	**๑.๕๑**

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานสำรวจความต้องการและแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๗,๒๐๐	๑๒	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
๒	งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๓	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๔	งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวม				๑๑๒,๓๒๐	๑.๓๖

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๒	งานสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	ออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	สำรวจ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕	งานควบคุมโรคติดต่อ	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานประสานงานโครงการหลักประกันสุขภาพ	๖,๐๐๐	๔	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	งานเกี่ยวกับการกำจัดขยะ	๖,๐๐๐	๑๒	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				**๑๕๙,๙๖๐**	**๑.๙๓**

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัย	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการภัยแล้ง	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓	จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๔	จัดทำแผนให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหนาว	๙,๐๐๐	๑	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๕	ให้คำปรึกษาแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทุกประเภท	๑๒๐	๑๒	๑,๔๐๐	๐.๐๒
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยบนท้องถนนในช่วงเทศกาลต่างๆ	๑๐,๐๘๐	๒	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
๗	ดำเนินการให้ความช่วยเหลือเหลือผู้ประสบภัยแล้ง โดยการแจกจ่ายน้ำตามคำร้องขอใช้น้ำในเขตพื้นที่	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๗	ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				๑๔๑,๕๖๐	๑.๗๑

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๑-๖๖-๐๐๐๕๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๙**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๙**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	การบันทึกข้อมูลในระบบขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระบบ	๑๐๐	๓๕๐	๓๕,๐๐๐	๐.๔๒
๓	บันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๔	การขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานปลัด	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				๘๖,๖๐๐	๑.๐๔

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในสำนักงาน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงานเทศบาล	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานจัดเตรียมห้องประชุมกรณีเทศบาลจัดประชุมหรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๔
รวม				๙๓,๖๐๐	๑.๑๔

ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถดับเพลิง) (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การบำรุงรักษารถและอุปกรณ์	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานช่วยงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ไฟป่า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับ-ส่ง หนังสือราชการ	๖๐	๙๐๐	๕๔,๐๐๐	
๒	การบันทึกข้อมูลการใช้รถในการปฏิบัติงาน	๖๐	๗๒๐	๔๓,๒๐๐	
๓	การบำรุงรักษารถยนต์เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	
รวม				**๑๑๗,๐๐๐**	

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๕ คน (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานใช้แรงงานเพื่อสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาล	๑๘๐	๑,๔๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๓.๐๔
๒	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ เวที	๑๒๐	๗๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘
๓	งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๕๐๐	๓๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑
รวม				**๓๔๗,๖๐๐**	**๕.๙๓**

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ และรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์) (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	จัดเก็บ กวาด ขนขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน ที่สาธารณะอื่นๆ และที่รองรับขยะมูลฝอย รวมถึงการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย	๑๕	๗,๘๐๐	๑๑๗,๐๐๐	๑.๔๒
๒	งานให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการแจกจ่ายน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๓
๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม				**๑๙๓,๐๐๐**	**๒.๓๒**

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ๒ คน (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	จัดเก็บ กวาด ขนขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือน ที่สาธารณะอื่นๆ และที่รองรับขยะมูลฝอย รวมถึงการนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย	๑๕	๗,๘๐๐	๑๑๗,๐๐๐	๑.๔๒
๒	งานให้บริการประชาชน	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๓
๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
รวม				**๑๙๓,๐๐๐**	**๒.๓๒**

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (สำนักปลัด)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๙**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๒	งานสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๓	ออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๒๐	๒๕	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	สำรวจ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕	งานควบคุมโรคติดต่อ	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานประสานงานโครงการหลักประกันสุขภาพ	๖,๐๐๐	๔	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๗	งานเกี่ยวกับการกำจัดขยะ	๖,๐๐๐	๑๒	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				**๑๕๙,๙๖๐**	**๑.๙๓**

<u>การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองคลัง</u>

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ,การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e –LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GPให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงานและการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				**๑๒๗,๒๐๐**	**๑.๕๔**

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลางรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) (ทุกกอง)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๖๕,๖๐๐**	**๑.๐๒**

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) เลขที่ตำแหน่ง ลป.๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	จัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	จัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				**๙๔,๘๐๐**	**๑.๑๔**

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่พัสดุ

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				๙๘,๐๐๐	๑.๑๘

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๒	จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะ,ค่าวางของขายในตลาดสด,ค่าวางของขายตลาดนัด,ค่าน้ำ,ค่าไฟ ตลาดสด และค่าเช่าสถานที่อื่นๆ	๑๒๐	๙๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๑
๓	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๕๒,๔๐๐**	**๑.๘๔**

ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ธุรการ (กองคลัง)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองคลัง	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม				**๘๗,๒๐๐**	**๑.๐๕**

<u>การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งกองช่าง</u>

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๒๐	๒๑๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				**๑๒๒,๘๐๐**	**๑.๔๘**

ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
รวม				๒๑๕,๐๐๐	๒.๖๐

ตำแหน่ง นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานสำรวจ	๓๐๐	๑๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๘๐
๒	งานควบคุมการก่อสร้าง	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑
๓	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๔๖,๔๐๐**	**๑.๗๗**

ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๓๐๐	๒๒๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๓๔,๔๐๐**	**๑.๖๒**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (กองช่าง)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๓๐๐	๒๒๐	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
๒	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๓๔,๔๐๐**	**๑.๖๒**

พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ธุรการ (กองช่าง)

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ – ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ กองช่าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒ .	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของพนักงานภายในกองช่าง	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
รวม				**๘๗,๒๐๐**	**๑.๐๕**

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๕๔-๒-๑๒-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	-งบประมาณ	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	-บัญชี	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	-การใช้พาหนะ	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- พัสดุ	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
				๘๙,๒๘๐	๑.๐๘