

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕



เทศบาลตำบลปลาไหล
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกันหรือการสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้ รวมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบริหารส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติ

จากบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความอิสระในการกำหนดนโยบายและการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาลและตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

เทศบาลตำบลปลาไหล ในฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลปลาไหลได้อย่างถูกต้อง โดยได้รวบรวมรายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ รวมทั้งแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)
เทศบาลตำบลปลาไหล อำเภовาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๕
๕. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล และยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน	๖
๖. ภารกิจหลัก ๗ ด้าน และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๑๖
๑๐. การกระจายใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๐. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารการพัฒนาพนักงาน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- มติการเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไป ตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนา ร่วมกันหรือการสับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้ รวมทั้งต้องได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติ

จากบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและ ความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะ การบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยได้ออกประกาศไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรา กำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑๐/ ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัด สกลนครในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)จังหวัดสกลนครได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตาม ข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตาม ข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ (ก.ท.)

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปลาโหลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาโหล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาโหล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาโหล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาโหลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปลาโหล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลปลาโหลเป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลปลาโหลและหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปลาโหลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปลาโหล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาซึ่งประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ประชาชนมีอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้ มีความเข้มแข็งของชุมชน สามารถพึ่งพาตนเองได้ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง
๒. การคมนาคมในหมู่บ้านระดับตำบลใช้การได้สะดวกตลอดฤดูกาล มีการบริการการสื่อสารครบทุกหมู่บ้าน และไฟฟ้ามีใช้ทุกครัวเรือน
๓. ประชาชนในชุมชนมีความปลอดภัยในทรัพย์สิน ปลอดภัยจากยาเสพติด ให้บริการด้านการศึกษาทุกระดับเพื่อพัฒนาค้น ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น
๔. พัฒนางค์กรชุมชนสู่การสร้างเครือข่ายองค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยทุกระดับ
๕. อนุรักษ์ทรัพยากรของชุมชน พัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของครัวเรือนและชุมชน สร้างแหล่งพักผ่อนและฟื้นฟูสุขภาพภายในชุมชน
๖. มีน้ำอุปโภค บริโภคอย่างพอเพียง มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรใช้ทำการเกษตรตลอดฤดูกาล

จุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่น

๑. โครงสร้างพื้นฐานครอบคลุม ได้มาตรฐาน และสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
๒. ประชาชนมีสุขภาพดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น
๔. ประชาชนมีรายได้จากการใช้เกษตรอินทรีย์หรือเศรษฐกิจพอเพียง
๕. องค์กรชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้

แนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - จัดให้มีระบบไฟฟ้าบริการสาธารณะ / ไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
 - ส่งเสริมระบบประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
 - ปรับปรุงถนนเพื่อการเกษตรและถนนระหว่างหมู่บ้าน
 - ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กให้ครอบคลุมอย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ทำให้การปฏิบัติงาน การให้บริการ สาธารณะยังไม่ครบถ้วนตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อันเป็นอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงมีคำถามต่างๆ เกิดขึ้น ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในปัจจุบันและอนาคต หรือไม่ สามารถรองรับการขยายตัวของชุมชนได้ทุกๆ ด้านหรือยัง

ด้านเศรษฐกิจ เพียงพอที่จะสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจท้องถิ่นในปัจจุบันและอนาคต หรือไม่ ธุรกิจประเภทใดที่จะสร้างงาน สร้างอาชีพได้บ้าง อาชีพใดที่จะสร้างรายได้ให้เกิดขึ้นในท้องถิ่น

ด้านสังคม ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลมีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์ดีหรือไม่ จำนวนครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลมีฐานะความเป็นอยู่ดี หรือยากจนมากน้อยแค่ไหนเพียงใด

ด้านการเมืองการบริหาร เทศบาลเผยแพร่นโยบายต่อสาธารณะหรือไม่

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พื้นที่โล่งและสวนสาธารณะในเขตพื้นที่เทศบาล มีมากน้อยเท่าไร ประชาชนสามารถลดปริมาณขยะ นำของใช้แล้วมาหมุนเวียนใช้อีกและนำขยะ เข้าสู่กระบวนการผลิตใหม่เพียงไร หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นเพียงไร เทศบาลได้ใช้ทรัพยากรในการ บริหารตามศักยภาพหรือไม่

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล ได้รับการศึกษา ครอบคลุมทั่วพื้นที่หรือไม่ ประชาชนยังมีความเลื่อมใสศรัทธาในพระพุทธศาสนาไม่น้อยเพียงไร จาก สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนเพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแยกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานของเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นปัญหาการก่อสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิต เช่น ถนน ไฟฟ้า สิ่งสาธารณูปโภค สิ่งปลูกสร้างต่างๆ เช่น การ ควบคุมอาคาร ซึ่งเป็นภารกิจที่เทศบาลจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน แต่ยังคงขาดบุคลากรในด้านนี้ จึงทำให้ การดำเนินการไม่ครอบคลุม ทำให้มีปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนในสภาพปัจจุบัน ยังเป็นความต้องการ ที่ไม่มีสิ้นสุด สืบเนื่องจากการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้ความต้องการขั้นพื้นฐานเพิ่ม มากขึ้น เช่น ถนน น้ำ ไฟฟ้า สวนสาธารณะ ตลาด ตลอดจนการควบคุมอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ จำเป็น อย่างยิ่งที่เทศบาลตำบลปลาไหลจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน อีกประการ หนึ่ง การดำเนินการจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาและดำเนินการตามความ ต้องการของประชาชน

ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

ในช่วงที่ผ่านมา ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากปัญหาที่สำคัญหลายปัญหาข้างต้น ทำให้การเข้ามามีส่วนร่วมนั้นกระทำได้น้อย ซึ่งในปัจจุบันการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น การประชาสัมพันธ์กิจการต่างๆ ของเทศบาล การเชิญชวนประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกระบวนกาตัดสินใจจึงเป็นสิ่งสำคัญ อีกประการหนึ่งเทศบาลต้องมีความพร้อมด้านการบริหารจัดการด้านการคลัง มีการใช้ระเบียบข้อกฎหมายควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดให้ประชาชนได้มีที่ปรึกษาทางกฎหมายอันเป็นกฎหมายประจำเทศบาล ช่วยเหลือเทศบาลในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เพื่อให้ลดข้อขัดแย้ง ข้อผิดพลาด ในการบริหารงานที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน

ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในเทศบาลตำบลปลาไหล มักจะพบปัญหาในเรื่องของความเสื่อมโทรมของสภาพแวดล้อม อันเกิดจากปัญหาน้ำเน่าเสีย ขาดระบบการระบายน้ำที่ถูกหลักสุขาภิบาล การทิ้งขยะไม่เป็นที่ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาสภาพแวดล้อม ปัญหาความสะอาดของถนน ที่สาธารณะต่างๆ ขาดการเอาใจใส่ดูแลเพราะบางพื้นที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่จะเข้าไปดำเนินการได้ ดังนั้น จึงเป็นปัญหาที่เทศบาลจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ได้

ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้ดำเนินการในส่วนของการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การรณรงค์การจัดขยะมูลฝอย การส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ทดแทน ปัญหาในช่วงระยะที่ผ่านมาจะมีปัญหาในส่วนของการกำจัดขยะมูลฝอยและการระบายน้ำเสียจากชุมชน น้ำท่วมขังในหน้าฝนหรือเวลาฝนตกหนัก ดังนั้น จึงมีความต้องการที่จะจัดระบบระบายน้ำ การจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในเรื่องของสวนสาธารณะ การจัดระเบียบชุมชนสังคมให้น่าอยู่ในปัจจุบันปัญหานี้จะมีอยู่และกลายเป็นปัญหาในอนาคต จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนที่ดีเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญเพื่อพัฒนาคนในท้องถิ่น ปัญหาในเรื่องความเสมอภาคทางการศึกษา มีมาน้อยเพียงใด โดยเฉพาะผู้ยากจน ผู้ด้อยโอกาสจะต้องได้รับการพัฒนาที่ทัดเทียมกับบุคคลทั่วไป มีการปลูกฝังให้เด็กรักการเรียนตั้งแต่เด็กหรือก่อนอนุบาลมาน้อยเพียงใด และปัญหาด้านศาสนาและวัฒนธรรม เด็กและเยาวชนนั้นวันจะห่างจากการเข้าวัด ห่างจากศาสนา ไม่สามารถนำองค์ความรู้และหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนา เสี่ยงต่อการที่เด็กและเยาวชน จะมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ สาเหตุอาจเกิดจากไม่ใส่ใจ ไม่ให้ความสำคัญ หรือปัญหาด้านครอบครัว ที่ขาดการบ่มเพาะเด็ก ส่งเสริมหรือเป็นแบบอย่างที่ดีในการนำหลักธรรมคำสอนทางพระพุทธศาสนามาประพฤติปฏิบัติตนในชีวิตประจำวัน จึงจำเป็นต้องมีการแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านการศึกษา และเข้าใจในสภาพสังคมปัจจุบัน ที่ผู้ปกครองต้องทำมาหาเลี้ยงชีพ ทำให้ขาดช่วงเวลาที่สำคัญในการดูแลบุตรหลานในเรื่องการปลูกฝังการเรียนรู้ตั้งแต่ยังเป็นเด็กเล็กๆ และในเรื่องศาสนาและวัฒนธรรมเป็นสิ่งที่ต้องควบคู่ไปกับการดำเนินชีวิตใน

สภาพสังคมปัจจุบันที่เป็นยุคของการสื่อสารที่ไร้พรมแดน ยุคของโซเชียลเน็ตเวิร์ก ถ้าเด็กและเยาวชนสามารถนำพระธรรมคำสอนของพระพุทธศาสนาไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันพร้อมๆ กับการพัฒนาบ้านเมือง เพื่อก้าวเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น บ้าน วัด โรงเรียน และหน่วยงานภาครัฐคือ เทศบาล ต้องหันหน้ามาร่วมกันในการเฝ้าระวัง ป้องกัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น จึงต้องมีการ จัดระบบ พัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่มีคุณภาพและและมาตรฐานให้กับเด็กและ เยาวชนในพื้นที่ได้เรียนรู้ ทำกิจกรรม การแสดงออก หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแหล่งเรียนรู้ให้เด็กและเยาวชน มีโอกาสเรียนรู้ เกิดทักษะ และนำมาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลปลาไหลเป็นเทศบาลขนาดกลาง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ อันบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายดังกล่าว อาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาด หรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๓(๑๓))
- (๘) การกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๗) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๙) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๓(๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๖) การจัดให้มีการควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๓(๒๓))
- (๘) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๙) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๑๐) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๑๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๒) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการคมนาคมทางบกของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕๕))
- (๔) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๕.๕ ด้านการบริหารการจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จุดแข็ง

เทศบาลเป็นหน่วยการบริหารที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถสนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนได้ดีที่สุด

จุดอ่อน

(๑) การบริหารงบประมาณส่วนใหญ่พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลัก ซึ่งก็เป็นส่วนหนึ่งของความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) งบประมาณรายได้ส่วนใหญ่ยังต้องพึ่งพาจากรัฐบาลกลาง เพราะรายได้ที่จัดเก็บได้ในพื้นที่ค่อนข้างน้อย

(๓) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางที่ร่วมพัฒนา เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านกรอบงบประมาณ กรอบโครงสร้างอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การบริหารการจัดการในทุกๆ ด้าน ส่วนใหญ่ยังขาดเอกภาพ

(๕) การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขาดการดำเนินการ

โอกาส

(๑) สามารถพัฒนาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ซึ่งจะก่อให้เกิดเป็นแหล่งส่งเสริมรายได้ในอนาคตได้

(๒) สามารถนำเอาความเป็นเอกภาพด้านการนับถือศาสนาของประชาชนในพื้นที่มาเป็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้

(๓) งบประมาณเพิ่มขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้เพิ่มขึ้น

อุปสรรค

(๑) งบประมาณมีไม่เพียงพอที่จะสนองตอบความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) การพัฒนา โดยเน้นนโยบายการบริหารมากกว่าการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบ

(๓) บุคลากรของเทศบาลมีข้อจำกัดในเชิงทักษะการบริหารทุกๆ ด้าน

(๔) ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนาในบางด้าน เช่น การฝึกอบรมเพื่อเสริมทักษะจะได้รับความร่วมมือค่อนข้างน้อยจากประชาชน

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปลาไหลได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า การกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

การกิจหลัก

(๑) การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

(๒) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

(๓) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๔) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๕) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- (๖) การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๘) การจัดการศึกษา
- (๙) การบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจรอง

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๒) สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๓) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๕) การสนับสนุนภารกิจที่รับผิดชอบร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น การพาณิชย์และการส่งเสริม

การลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปลาไหล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๓ อัตรา และเนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลปลาไหล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองการศึกษา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอปรับเปลี่ยนและกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อรองรับปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใน ของเทศบาลตำบลปลาไหลต่อไป นอกจากนี้ ภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และ บุคลากรในแต่ละ ตำแหน่งปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานที่ระบุในกรอบอัตรากำลัง ทำให้พบว่างานในกรอบอัตรากำลังยังไม่ ครอบคลุม และ ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงที่บุคลากรได้ปฏิบัติ จึงได้เพิ่มงานใหม่ในโครงสร้างแผนอัตรากำลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรปรากฏความชัดเจนในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย ทำให้เกิดความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาข้างต้น ทำให้เทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลปลาไหล ได้เพิ่มงานใหม่ในโครงสร้างแผนอัตรากำลังตามภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรปรากฏความชัดเจนในการปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เกิดความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลปลาไหล

จากการที่เทศบาลตำบลปลาไหลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองเพิ่มขึ้นต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานนิติการและการพาณิชย์
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่
๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓.กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานสำรวจและออกแบบ - งานวิศวกรรมโยธา - งานการผังเมือง - งานสถาปัตยกรรม - งานควบคุมและการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสาธารณูปโภค - งานบริหารงานทั่วไป
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานป้องกันควบคุมโรค - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานบริการสาธารณสุข - งานบริการงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป
๕.กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๕.กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานวางแผนและโครงการ - งานบริหารงานการศึกษา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาในระบบ - งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่
๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานธุรการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์	๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานบริหารงานทั่วไป
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

๕. ศึกษาการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทํางาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทํางานแต่ละชั้น การคิดวันและเวลาทํางานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทํางาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

* วันทํางานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทํางานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักร้อนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทํางานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทํางานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทํางานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทํางานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทํางานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ควรจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลดปลาไหล ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	๑. พันธกิจสนับสนุนและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของตำบลปลาไหลให้มีมาตรฐานตามอำนาจหน้าที่	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๒. พัฒนาเกษตรกรรมและองค์กรให้มีความเข้มแข็ง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๓. พัฒนาเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดสินค้าเกษตรและเชื่อมโยงเครือข่าย	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๔. พัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำ	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองช่าง ๔. หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๕. นายช่างโยธา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุนและการ ท่องเที่ยว	๑. พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจ สร้างสรรค์	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองการศึกษา ๔. ทน.ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕. นักวิชาการศึกษา
	๒. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการ ท่องเที่ยว	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ทน.สำนักปลัดเทศบาล ๔. ทน.ฝ่ายอำนวยการ ๕. นักจัดการงานทั่วไป ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๗. ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
	๓. พัฒนาสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและ ส่งเสริมอาชีพ	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๔. ทน.ฝ่ายพัฒนสังคม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์เพื่อสร้าง ศักยภาพในการ แข่งขัน	๑. พัฒนาส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพา ตนเองได้	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๔. ทน.ฝ่ายพัฒนสังคม ๕. ทน.สำนักปลัดเทศบาล ๗. ทน.ฝ่ายอำนวยการ ๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๒. พัฒนาจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองการศึกษา ๔. ทน.ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕. นักวิชาการศึกษา ๖. ครู ๗. ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก
	๓. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการ ให้บริการสุขภาพอย่างทั่วถึง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔. พยาบาลวิชาชีพ ๕. นักจัดการงานทั่วไป ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม แบบอย่างสมดุลและ ยั่งยืน	๑. พัฒนาการจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟู แหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔. พยาบาลวิชาชีพ ๕. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖. นักจัดการงานทั่วไป ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๘. ผอ.กองช่าง ๙. ทน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑๐. นายช่างโยธา
	๒. พัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองช่าง ๔. ทน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๕. นายช่างโยธา ๖. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗. พยาบาลวิชาชีพ ๘. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๙. พนักงานขับรถขยะ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล	๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองช่าง ๔. หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๕. นายช่างโยธา ๖. ผช.นายช่างไฟฟ้า
	๒. พัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองช่าง ๔. หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๕. นายช่างโยธา ๖. ผช.ช่างไฟฟ้า ๗. หน.สำนักปลัดเทศบาล ๘. หน.ฝ่ายอำนวยการ ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐. พนักงานขับรถยนต์
	๓. พัฒนาศักยภาพและบุคลากร	๑. พนักงานเทศบาลทุกคน ๒. พนักงานครูเทศบาลทุกคน ๓. พนักงานจ้างทุกคน
	๔. พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา การเมืองการปกครอง	๑. พนักงานเทศบาลทุกคน ๒. พนักงานครูเทศบาลทุกคน ๓. พนักงานจ้างทุกคน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
	๕. ศึกษาเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยใน สถานศึกษาทุกระดับ	๑. ปลัดเทศบาล ๒. รองปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองการศึกษา ๔. หัวหน้าบริหารการศึกษา ๕. นักวิชาการศึกษา ๖. ครู ๗. ผู้ดูแลเด็ก
	๖. พัฒนาเสริมสร้างความความรู้สึภาคคี และเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ	๑. พนักงานเทศบาลทุกคน ๒. พนักงานครูเทศบาลทุกคน ๓. พนักงานจ้างทุกคน

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล
ตำบลปลาไหล ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลปลาไหล จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
ในการกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสําคัญผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลปลาโหล ได้กำหนดภารกิจหรืองานด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งเป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นภารกิจที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว และมีบางภารกิจใหม่การดำเนินการ ยังขาดแคลนบุคลากรผู้รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และความเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณ เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บุคลากรที่ควรกำหนดลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	จะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕				
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๑	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

๑๒. นโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาพนักงาน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดแนวทางนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาพนักงาน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างของเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมาย การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างได้กำหนดไว้ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก. กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก. จังหวัด) หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก. กลาง) หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ก. จังหวัด) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลาไหลได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติยศ ฐานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ทำให้ผู้ประพฤติ เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

(๑) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับราชการ

(๒) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

(๓) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง พึงใช้วิชาชีพมาปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยา วิชาชีพนั้นด้วย

(๔) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

(๕) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

(๖) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๗) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๘) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง พึงรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๙) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้ง เสนอแนะในสิ่งที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๑๐) ข้าราชการ พนักงาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการ ปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๑๑) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมการสนับสนุน ให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๑๒) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๓) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๑๔) ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ใน

ตำแหน่งหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยอื่น หรือบุคคลซึ่งตน
ทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ไป

(๑๕) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง พึงปฏิบัติให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๑๖) ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน
ปกติวิสัยที่วิญญูชนที่จะให้กันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติ
หน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติด้วย
ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



ประกาศเทศบาลตำบลปลาไหล
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลปลาไหล

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาลทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปลาไหล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

เทศบาลตำบลปลาไหล ของประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปลาไหล โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

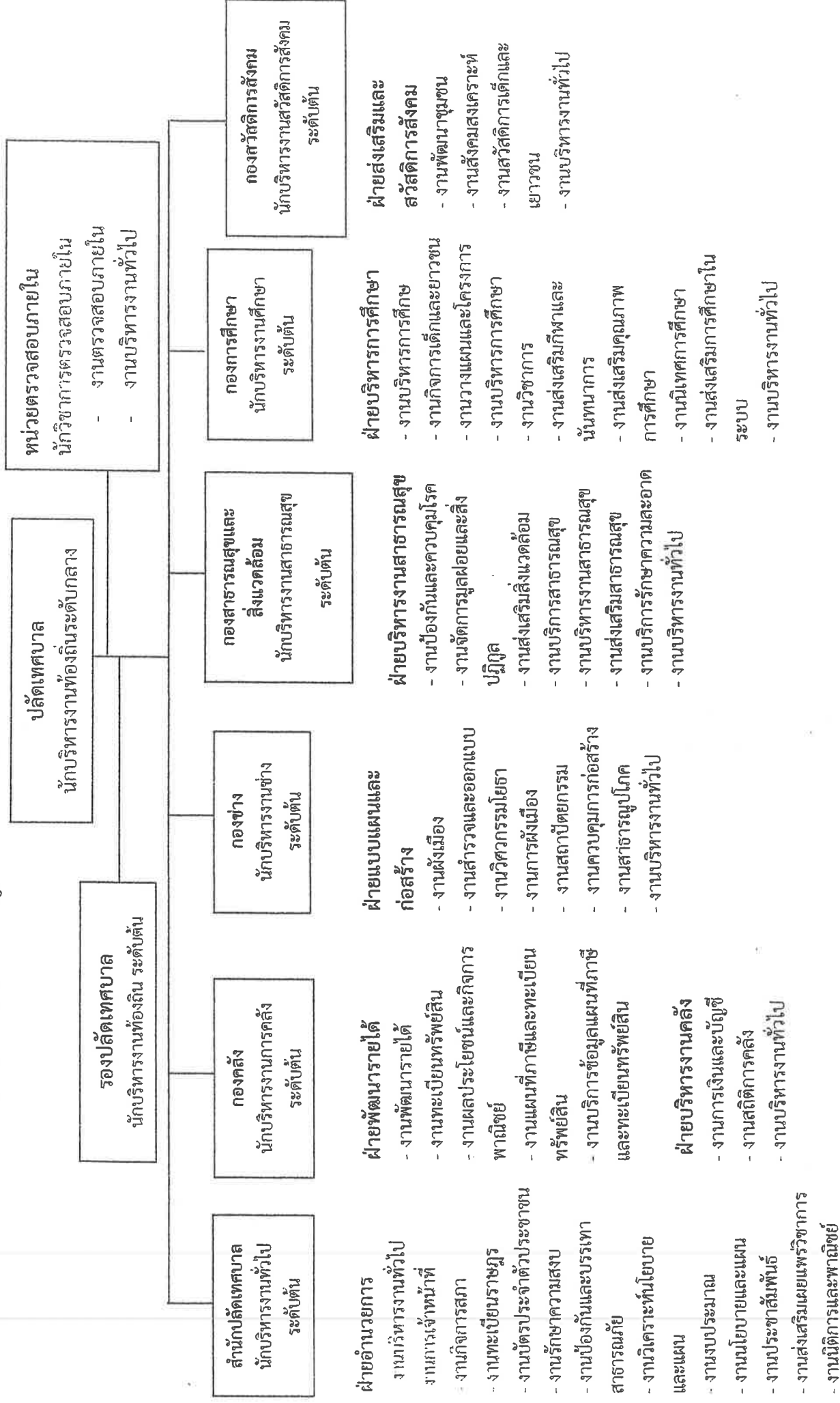
(นายดำเนิน สอนไชยา)
นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

๙. การละเมิดใช้จำยเกี่ยวกับนิมิตตมและประโยชน์คอบแทนอื่น

[illegible]

[illegible]

ข้อ ๑๐. โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลปาย



```

graph TD
    A[หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)] --> B[ฝ่ายอำนวยการ  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)]
    A --> C[งานบริการงานทั่วไป  
- นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑)  
- ผช.จพ.ง.ธุรการ  
พนจ.ตามภารกิจ (๒)  
- พนักงานขับรถยนต์  
พนจ.ตามภารกิจ (๒)  
- พนักงานขับรถยนต์  
พนจ.ทั่วไป (๑)]
    A --> D[งานการเจ้าหน้าที่  
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑)]
    A --> E[งานป้องกันและบรรเทา  
งานส่งเสริมการเกษตร  
งานส่งเสริมปศุสัตว์]
    A --> F[งานรักษาความสงบ]
    A --> G[งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/  
งานจัดทำงบประมาณ]
    A --> H[งานบริการข้อมูล  
ข่าวสารทางท้องถิ่น]
    E --> I[งานทะเบียนราษฎร]
    E --> J[งานกิจการสภา]
    E --> K[งานทะเบียนราษฎร]
    I --> L[นักจัดการงานทะเบียน  
และบัตร ชก. (๑)  
- ผช.จพ.ง.ทะเบียน  
พนจ.ตามภารกิจ (๑)]
    J --> M[งานทะเบียนราษฎร]
    K --> N[งานทะเบียนราษฎร]
    F --> O[งานป้องกันบรรเทาและ  
สาธารณภัย ชก. (๑)  
- ผช.จพ.ง.ป้องกันและ  
บรรเทาสาธารณภัย  
พนจ.ตามภารกิจ (๔)]
    O --> P[งานนิติการ]
    P --> Q[นิติกร ชก. (๑)]
    H --> R[นักวิเคราะห์นโยบาย  
และแผน ชก. (๑)]
    R --> S[นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
ชก. (๑)  
- ผช.จพ.ง.สารสนเทศ  
พนจ.ตามภารกิจ (๑)]
  
```

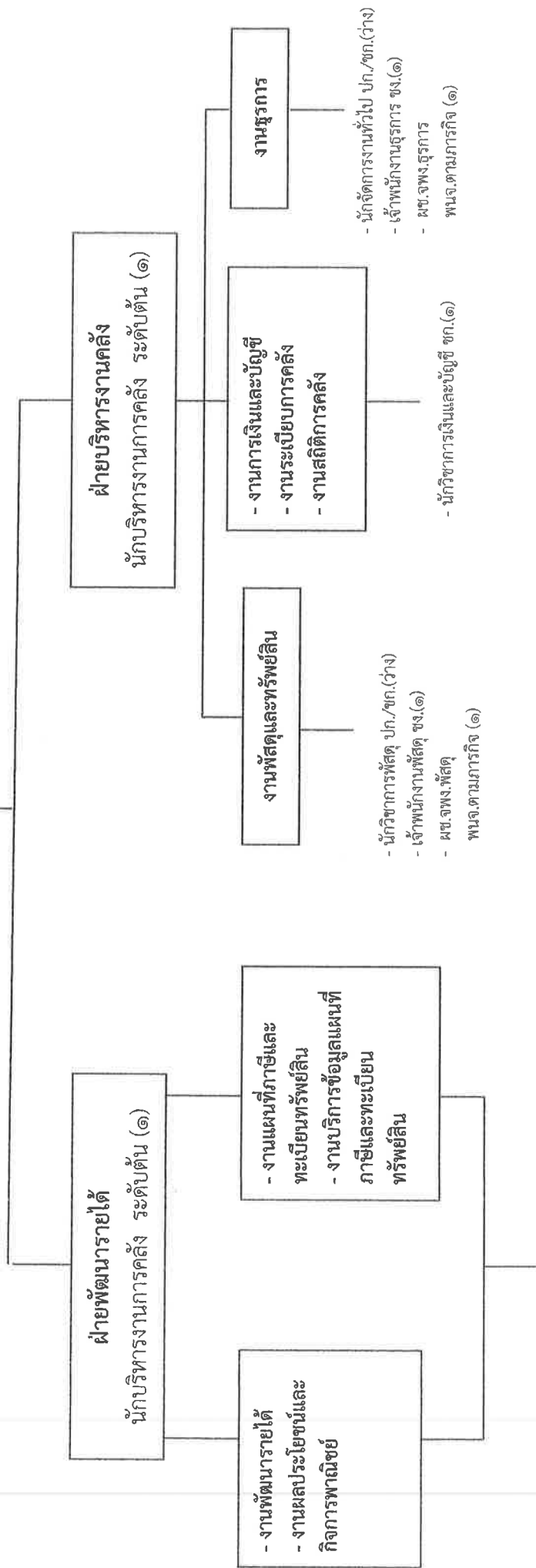
The organizational chart of the National Health Insurance Office (NHIO) is structured as follows:

- Director General (หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล, นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑))**
 - Director's Office (ฝ่ายอำนวยการ, นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑))**
 - General Service Work (งานบริการงานทั่วไป)**
 - Chief Clerk (นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑))
 - Deputy Director of Administration (ผช.จพ.ง.ธุรการ, 2 positions)
 - Driver (พนักงานขับรถยนต์, 2 positions)
 - Driver (พนักงานขับรถยนต์, 1 position)
 - Human Resources (งานการเจ้าหน้าที่)**
 - Personnel Management (นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑))
 - Prevention and Disaster Relief / Agriculture Promotion / Livestock Promotion (งานป้องกันและบรรเทา, งานส่งเสริมการเกษตร, งานส่งเสริมปศุสัตว์)**
 - Registration and Census (งานทะเบียนราษฎร)**
 - Registration and Census Management (นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชก. (๑))
 - Deputy Director of Registration and Census (ผช.จพ.ง.ทะเบียน, 1 position)
 - Registration and Census (พนจ.ตามภารกิจ (๑))
 - Local Council Affairs (งานกิจการสภา)**
 - Registration and Census (งานทะเบียนราษฎร)**
 - Disaster Relief and Public Safety (งานรักษาความสงบ)**
 - Disaster Relief and Public Safety (งานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย ชก. (๑))
 - Deputy Director of Disaster Relief and Public Safety (ผช.จพ.ง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, 1 position)
 - Disaster Relief and Public Safety (พนจ.ตามภารกิจ (๔))
 - Legal Affairs (งานนิติการ)**
 - Legal Officer (นิติกร ชก. (๑))
 - Policy Analysis and Budgeting (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งานจัดทำงบประมาณ)**
 - Policy Analysis and Budgeting (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑))
 - Information Technology Specialist (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชก. (๑))
 - Deputy Director of Information Technology (ผช.จพ.ง.สารสนเทศ, 1 position)
 - Information Technology (พนจ.ตามภารกิจ (๑))
 - Information Service (งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น)**
 - Information Service (นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชก. (๑))
 - Deputy Director of Information Service (ผช.จพ.ง.ประชาสัมพันธ์, 1 position)
 - Information Service (พนจ.ตามภารกิจ (๑))

ระดับ	จำนวนการ ระดับกลาง	จำนวนการ ระดับต้น	จำนวนการ พิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๒	-	๖	-	-	๑	-	๑๐	๑

โครงสร้างองค์กร

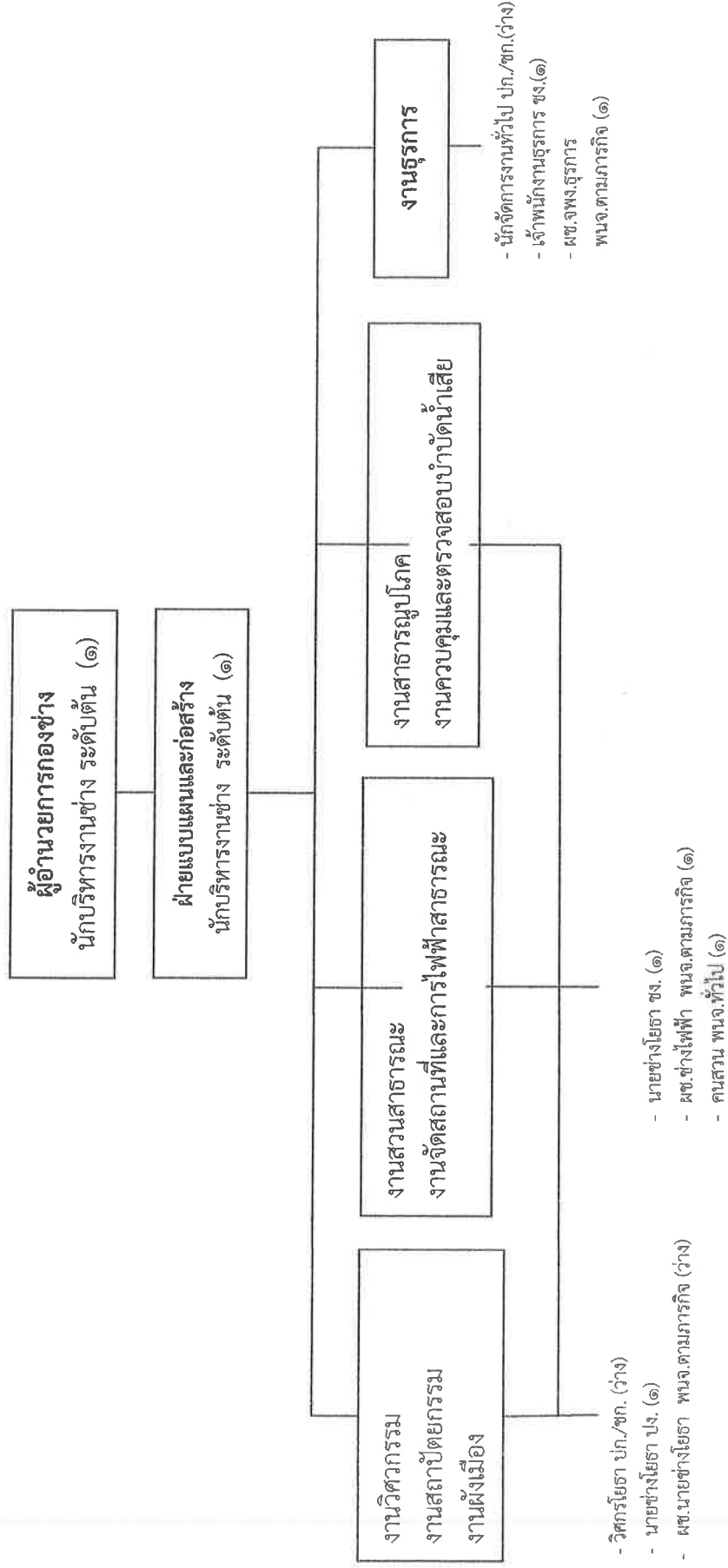
ผู้อำนวยการกองคลัง
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (๑)



- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก.(๑)

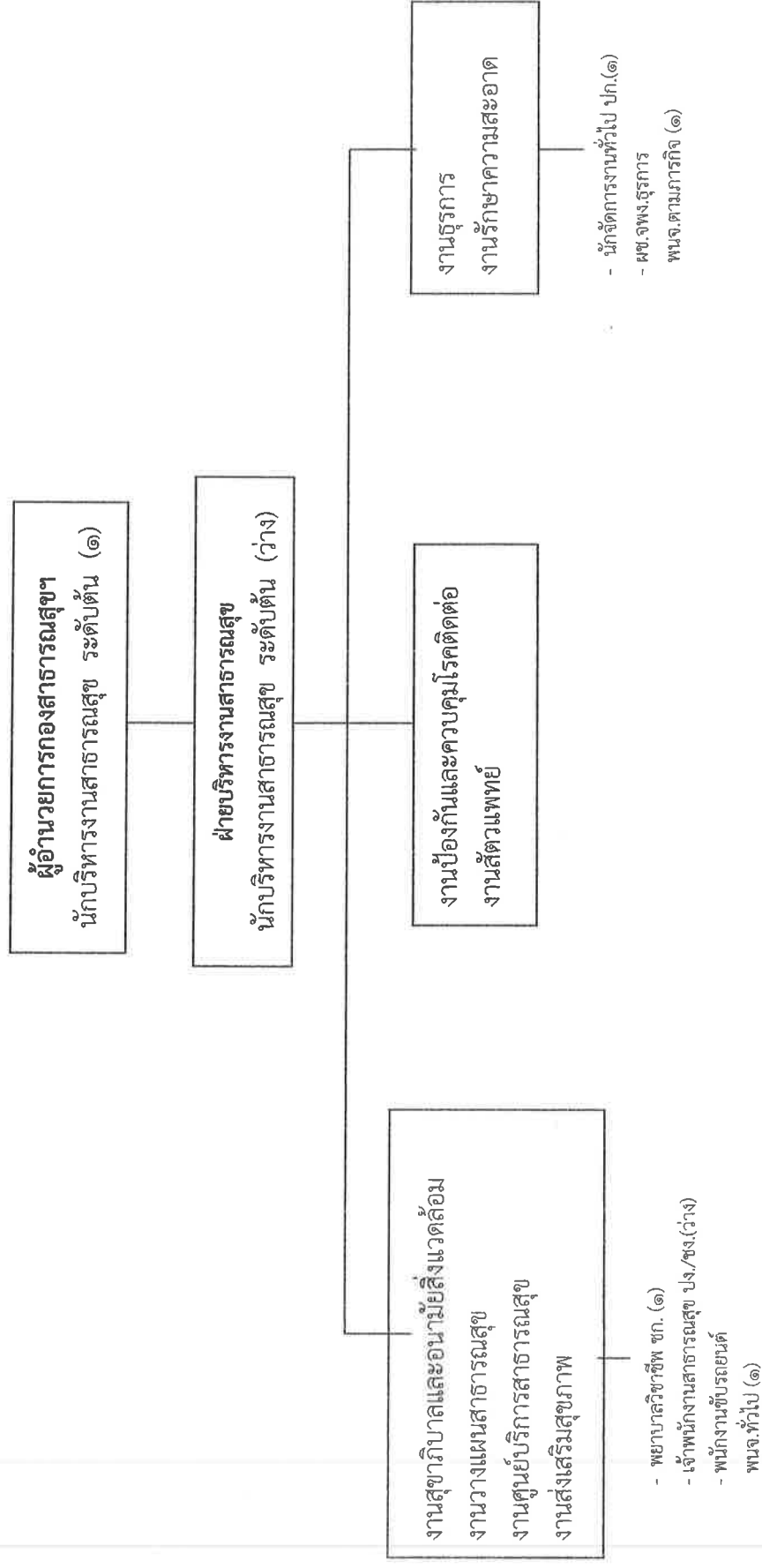
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	-	๓	-	๒	-	-	๒	-	-	๒

โครงสร้างกองช่าง



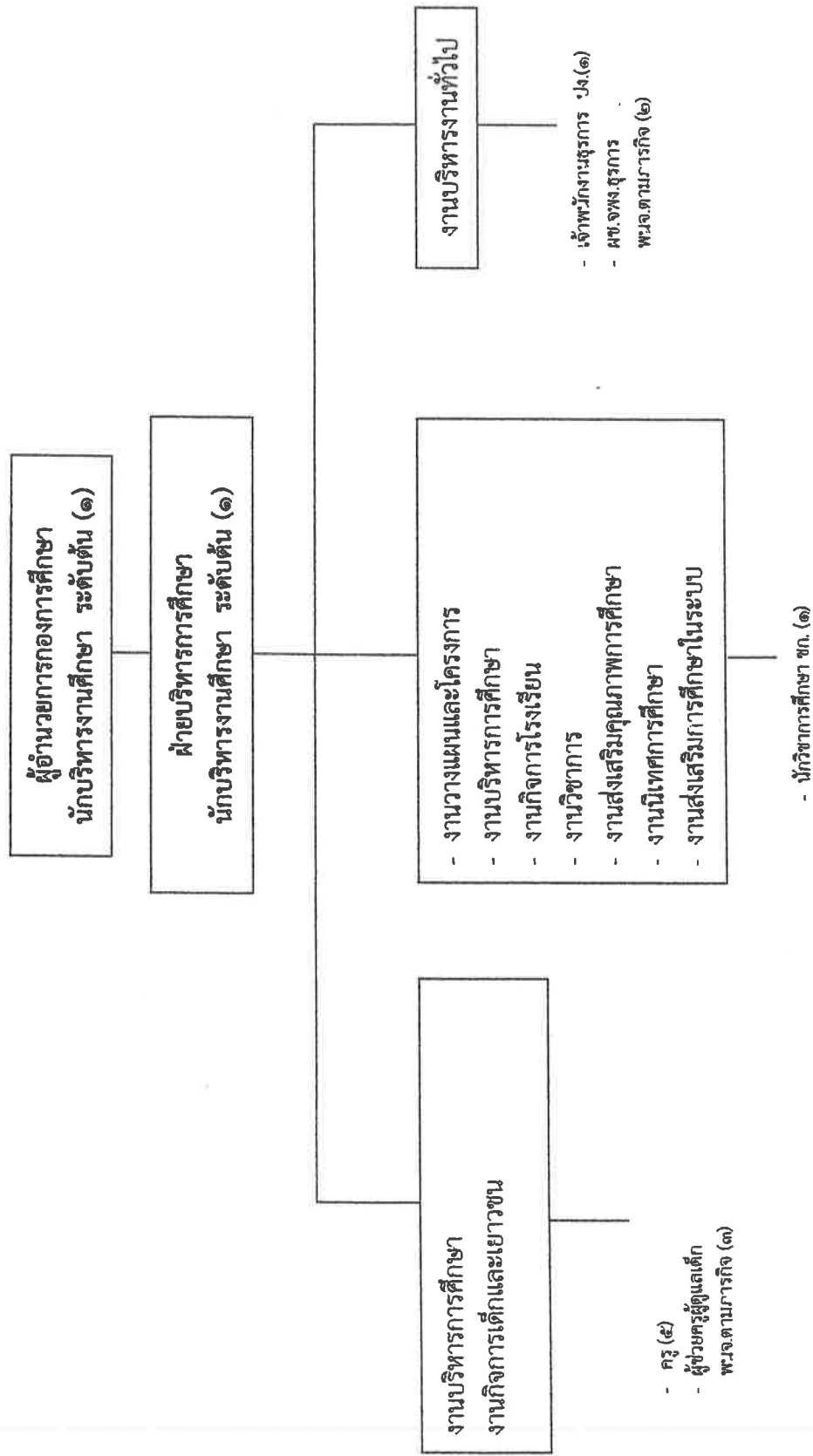
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๒	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	๑

โครงสร้างทางสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



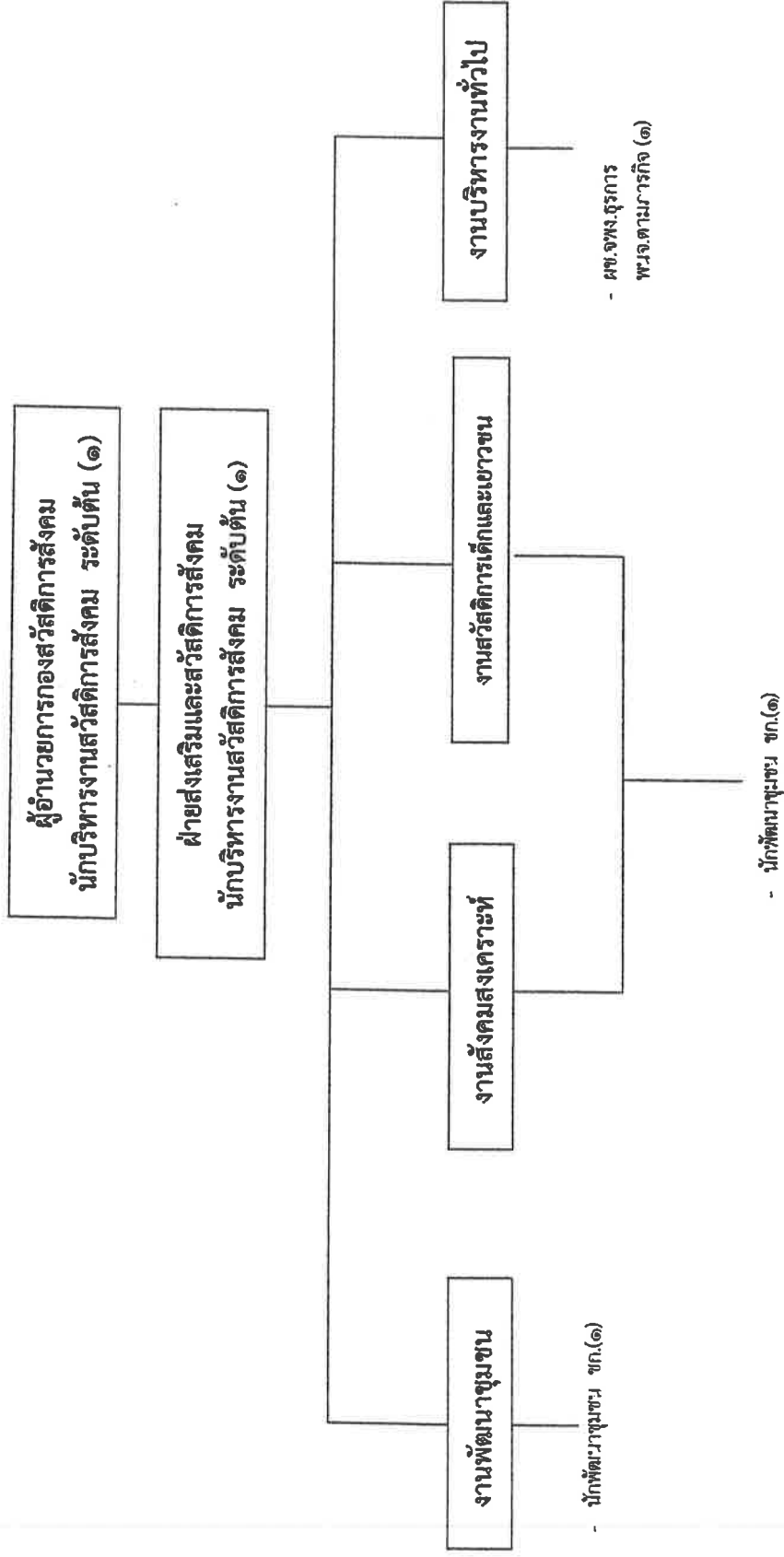
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	๑

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการ ระดับกลาง	อำนวยการ ระดับต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	-	๒	-	๑	-	-	-	๑	-	๕

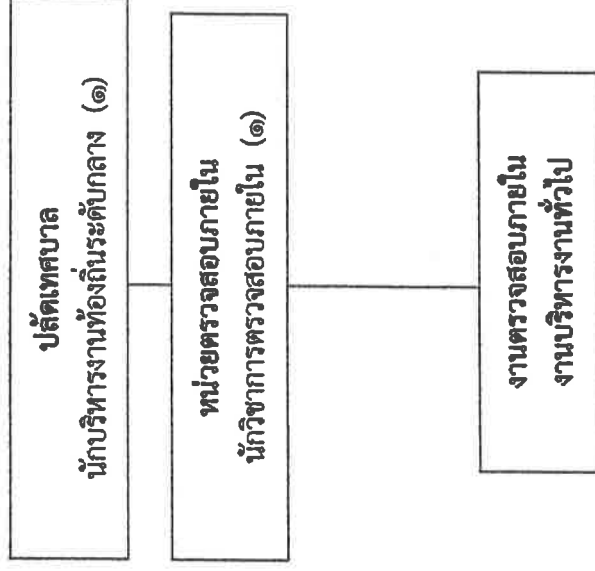
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑)

ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	-	๒	-	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	-	-	-	-	-	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	จำนวนการ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๒	นางสาวทัศนีย์ เหมะสุลิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๓๒๐	-	-	๑๓๕,๓๒๐
๑๓	นางภา เจริญชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๕๒๐	-	๓,๒๐๐	๑๕๕,๕๒๐
๑๔	นางทัศนีย์ มงคลรัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๐,๓๒๐	-	-	๑๖๐,๓๒๐
๑๕	นายสุวิทย์พิเศษ ชินละ	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๑๖	นายเฉลิมรินทร์ แก้วถุ่มเรือน	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๓,๑๒๐	-	๑๒,๓๐๐	๑๕๕,๔๒๐
๑๗	นายธวัชชัย นาคเจริญใต้	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๕๓,๓๒๐	-	๒,๓๐๐	๑๕๕,๔๒๐
๑๘	นายวิระยุทธ สุทธิธาร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๕,๓๒๐	-	๓,๒๐๐	๑๕๕,๔๒๐
๑๙	นายณัฐิต สอนโสภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๖,๔๘๐	-	๒,๔๔๐	๑๕๕,๔๒๐
๒๐	นาง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๒๓,๔๒๐	ว่างเดิม
๒๑	นาง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๒๓,๔๒๐	ว่างเดิม
๒๒	นายพรหม นาคอินทร์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๒๓	นาง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ขับรถบรรทุกไถถอนประมง)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ขับรถบรรทุกไถถอนประมง)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กองอัตรากำลังเดิม			กองอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวปรเมศร์ ศิริชัย	ปริญญาโท	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	จัม	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	จัม	๓๘๙,๔๐๐	๔๖,๐๐๐	-	๔๓๕,๔๐๐
๒	นางสาวรพีพร นาสัย	ปริญญาโท	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	จัม	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	จัม	๔๐๙,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๗,๓๖๐
๓	นางสาวสุไร ยาชาสัย	ปริญญาโท	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	จัม	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	จัม	๓๔๙,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๖๐
๔	นางรักธนา อภิวิธา	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๘๖,๖๐๐	-	-	๒๘๖,๖๐๐
๕	นางอรุณรัตน์ พูลพล	ปริญญาโท	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๖๙,๔๘๐	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๘	นายบรรณิ นาคะนิมร	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔๑,๖๔๐	-	-	๒๔๑,๖๔๐
๙	นางอรุณรัตน์ ชื่นตะ	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๖-๐๔-๖๑๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔๙,๔๘๐	-	-	๒๔๙,๔๘๐
๑๐	นางสาวทัศนีย์ ศรีโคตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๖๔๐	-	๓,๑๘๐	๑๕๙,๘๒๐
๑๑	นางสาวจันทร์จิรา ไชยวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๔,๖๔๐	-	๑๕,๑๘๐	๑๕๙,๘๒๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายชนะชา ภู่นารอด	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๖๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ด้น	๕๖-๖-๐๕-๖๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ด้น	๔๖,๖๖๐	๔๖,๐๐๐	-	๔๔๔,๖๖๐
๒	นายมงคล สาขานุละ	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๖๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ด้น	๕๖-๖-๐๕-๖๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ด้น	๓๓๓,๖๔๐	๔๖,๐๐๐	-	๓๕๓,๖๔๐
๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปค./ชก.	๕๖-๖-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปค./ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปค./ชก.	๕๖-๖-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปค./ชก.	๒๓๘,๕๖๐	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๕	นายเฉลิมพล ฤทธิศา	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๖-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๕๔,๖๘๐	-	-	๒๕๔,๖๘๐
๖	นายรักกริม มหาราช	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๕๖-๖-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๒๕๔,๖๖๐	-	-	๒๕๔,๖๖๐
๗	นางสาวสิริภรณี วัฒนาลัย	ปวส.	๕๖-๖-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๖-๖-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๖๖๐	-	-	๒๕๔,๖๖๐
๘	นางสาวพัชรภรณ์ อัครพรเจริญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๘๐๐	-	๔,๖๖๐	๑๕๔,๘๖๐
๙	นายวิรัชชาติ ไชยจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๐๔๐	-	๑,๓๘๐	๑๕๔,๔๒๐
๑๐	ว่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๓๓๘,๐๐๐	-	๒๓,๕๖๐	ว่างเดิม
๑๑	นายอุดมศักดิ์ จันทร์โคตร	ปริญญาตรี	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสมิทธิ์ พุทธรักษ์	ปริญญาโท	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๔๙,๓๖๐	๔๖,๐๐๐	-	๕๖๕,๓๖๐
๒	นาง วัง	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเต็ม ๔๑๑,๖๐๐
๓	นายปิยะธิดา ทองกุล	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๖-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๖-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	๔๔๖,๓๖๐	๔๖,๐๐๐	-	๔๘๒,๓๖๐
๔	นายฉรรรรม อัครนิล	ปริญญาตรี	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๕๖-๖-๐๖-๖๓๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๖๖๖,๓๖๐	-	-	๖๖๖,๓๖๐
๕	(ว่าง)	ปวส.	๕๖-๖-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๕๖-๖-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๖๐๖,๖๖๐	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๖	นางสาวปัทม์ มนุษ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๓๘,๐๐๐	-	๙,๙๐๐	๓๔๗,๙๐๐
๗	นายธีรวัฒน์ สัตถาผล	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐

กองการศึกษา (๐๗)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเดือน		
										เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวสาทร ปิงสา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๒	นางวิภาณันท์ สัตถาผล	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๒๓,๖๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๑,๖๖๐
๓	นางลลวาลย์ โหมดแก้ว	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๔	นางสาวดรรชนี มาลาทอง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๕๖,๓๒๐	-	-	๒๕๖,๓๒๐
๕	นางธันนา เบ็ญจันทร	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๖	นางจุลมา สอนไชยา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๗	นางประพนธ์นิ พงมา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๘	นางวราภณี นาคอินทร์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	ครู	คศ.๒	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน คพค.
๙	นางประเพศ นาสึงใต้	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	ครู	คศ.๑	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	ครู	คศ.๑	-	-	-	-
๑๐	น.ส.จุไรรัตน์ พุทธธรรม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๐๔๐	-	๔,๓๘๐	๑๕๙,๔๒๐
๑๑	น.ส.สิริภรณ์ แสนสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๙๖๐	-	๒,๕๖๐	๑๕๙,๕๒๐
๑๒	นางวิญญู เท้าอามาตย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๕,๘๐๐	-	-	๑๓๕,๘๐๐
๑๓	น.ส.ศรีระวิทย์ พรหมสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๕,๐๔๐	-	-	๑๖๕,๐๔๐
๑๔	น.ส.ปณทัตย์ อินทรพานิช	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๗,๔๔๐	-	๑,๙๘๐	๑๕๙,๔๒๐

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายปรีดา เจริญชัย	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๗๒๐
๒	นางจักรวาท จันทะหล้า	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๔๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๔,๐๐๐
๒	นางลัดดา มาลาทอง	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๑-๐๗๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๑๑-๐๗๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๘,๔๐๐		-	๓๘๘,๔๐๐
๓	นางสาวหมอนิพนธ์ สัจจะพลรบ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๑-๐๗๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๑๑-๐๗๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐		-	๒๘๘,๑๒๐
๔	นายสุวิทย์ นาคอินทร์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๘๔๐		-	๑๓๘,๘๔๐

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราทำสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางรุ่งทิภา ไชยจันทร์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๘-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๘-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๖๘,๔๘๐		-	๓๖๘,๔๘๐



ที่ สน ๐๐๒๓.๒๑/ว ๑๕๒๒

ที่ว่าการอำเภอวาริชภูมิ
ศูนย์ราชการอำเภอวาริชภูมิ
สน ๔๗๑๕๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล , นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๐๒๒๔๓๖

ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอวาริชภูมิ ได้รับแจ้งจากจังหวัดสกลนครว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในเขตจังหวัดสกลนคร

อำเภอวาริชภูมิ จึงขอแจ้งให้เทศบาลตำบลปลาไหลและเทศบาลตำบลหนองลาดทราบ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรลือ สัมฤทธิ์จินตนา)
นายอำเภอวาริชภูมิ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร ๐ ๔๒๗๘ ๑๔๖๘



ที่ว่าการอำเภอวาริชภูมิ

เลขรบท. ๙๙๓๐

วันที่ ๑๓ ๑๐. ๖๔

เวลา

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร

ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๐๒๒๔๓๖

๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต่างอ้อยและอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๓.๑๐.๖๔

(นายชานน วาสักศิริ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

นายบรรลือ สัมฤทธิ์จินตนา
นายอำเภอวาริชภูมิ

๕.๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เหตุผล	ทั้งนี้ ตั้งแต่	การตรวจสอบ	มติ ก.ท.จ.สกลนคร
๑	น.ส.มะนิดา หงษ์ทอง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) กองการศึกษา ทต.ท่าศิลา อ.ส่องดาว	ลาออกเพื่อไปสอบ บรรจุตำแหน่งใหม่	๒๗ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑๘ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ
๒	น.ส.กาญจนา วงขาริ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) กองการศึกษา ทต.ท่าศิลา อ.ส่องดาว	ลาออกเพื่อไปสอบ บรรจุตำแหน่งใหม่	๒๗ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑๘ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ
๓	น.ส.รัชนี หาญเชิงชัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) กองการศึกษา ทต.ท่าศิลา อ.ส่องดาว	ลาออกเพื่อไปสอบ บรรจุตำแหน่งใหม่	๒๗ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑๘ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ
๔	น.ส.กฤตศรีญาขวัญ บาลนามคม	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี (บุคลากรสนับสนุนการสอน) เลขที่ ๒๓๑๔-๕ สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาล วานรนิวาส กองการศึกษา ทต.วานรนิวาส อ.วานรนิวาส	ลาออกเพื่อไป ประกอบอาชีพ ส่วนตัว	๑๘ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑๕ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ
๕	นายณัฐวุฒิ ยศทอง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า กองช่าง ทต.จัวด่อน อ.เมืองสกลนคร	ลาออกเพื่อไป ประกอบอาชีพ ส่วนตัว	๑ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	เหตุผล	ทั้งนี้ ตั้งแต่	การตรวจสอบ	มติ ก.ท.จ. สกลนคร
๖	นายมงคล จำเริญเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประปา สำนักปลัดเทศบาล ทต.หนองลาด อ.วาริชภูมิ ✓	ลาออกเพื่อไป ประกอบอาชีพ ส่วนตัว	๓๑ ต.ค.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ผู้บริหารอนุญาตให้ลาออก ได้ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔ - เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ	เห็นชอบ
๗	นายชมเชย ฮาดดา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทต.คำตากกล้า อ.คำตากกล้า	ลาออกเพื่อไป ประกอบอาชีพ ส่วนตัว	๑ พ.ย.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๒๐ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้า น้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ
๘	นายนาวิ ทองปัญญา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม ทต.คำตากกล้า อ.คำตากกล้า	ลาออกเพื่อไป ประกอบอาชีพ ส่วนตัว	๑ พ.ย.๒๕๖๔	- เป็นไปด้วยความสมัครใจ - ยื่นหนังสือลาออก เมื่อ ๑๘ ต.ค.๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการยื่นล่วงหน้า น้อยกว่า ๓๐ วัน ผู้บริหาร พิจารณาแล้วมีเหตุผลและ ความจำเป็น จึงอนุญาตให้ ลาออกตามวันที่ขอลาออก	เห็นชอบ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากการปฏิบัติราชการได้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ขอลาออก โดยให้รายงานผลการดำเนินการตามมติฯ
ให้ ก.ท.จ.สกลนครทราบ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่รับทราบมติฯ

๑๒

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)
เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

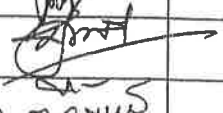
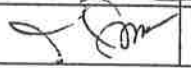
มติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.ท.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
๕.๑๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	เทศบาล	อำเภอ	สังกัด	ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งใหม่/ยุบเลิกตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	เลขที่ตำแหน่ง	คชจ. ก่อนปรับ	คชจ. หลังปรับ	มติ ก.ท.จ.	หมายเหตุ
๑	ทต.หนองหลวง	สว่างแดนดิน	สำนักปลัด	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ประเภททั่วไป)	๑	-	๓๒.๗๘	๓๓.๖๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองคลัง	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๒			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๓			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองช่าง	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑			เห็นชอบ	ยุบเลิก(ตำแหน่งว่าง)
			กองคลัง	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๓	๒๘.๕๑	๓๐.๕๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒	ทต.ปลาไหล	วาริชภูมิ	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองช่าง	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๔			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	พนักงานขับรถยนต์ (ประเภททั่วไป)	๒	-	๒๐.๓๑	๒๑.๑๗	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๓	ทต.สร้างค้อ	ภูพาน	กองคลัง	ผู้ช่วยนิติกร (ประเภทภารกิจ)	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	๒๖.๓๗	๒๖.๘๘	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๓๕.๔๕	๓๕.๔๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑			เห็นชอบ	ยุบเลิก(ตำแหน่งว่าง)
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	ผู้ช่วยนิติกร (ประเภทภารกิจ)	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	๒๖.๓๗	๒๖.๘๘	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๔	ทต.คูสะคาม	วานรนิวาส	สำนักปลัด	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๓๕.๔๕	๓๕.๔๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑			เห็นชอบ	ยุบเลิก(ตำแหน่งว่าง)
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	ผู้ช่วยนิติกร (ประเภทภารกิจ)	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	๒๖.๓๗	๒๖.๘๘	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๓๕.๔๕	๓๕.๔๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
๕	เทศบาลนครสกลนคร	เมืองสกลนคร	สำนักปลัด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑			เห็นชอบ	ยุบเลิก(ตำแหน่งว่าง)
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๓			เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	ผู้ช่วยนิติกร (ประเภทภารกิจ)	๑	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	๒๖.๓๗	๒๖.๘๘	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	๓๕.๔๕	๓๕.๔๖	เห็นชอบ	กำหนดตำแหน่งใหม่
			สำนักปลัด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๕๖-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑			เห็นชอบ	ยุบเลิก(ตำแหน่งว่าง)

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาล ได้ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.สกลนคร มีมติ
และให้รายงานผลให้ ก.ท.จ.สกลนครทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติฯ

๒๔
(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)
เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)
ของเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่แต่งตั้ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายคำเนิน สอนไชยา	นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล	ประธานกรรมการ		
๒	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ		
๓	นางกาญจนา กวีพิชพัชร	รองปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ	ก.กาญจนา	
๔	นายดุยสิทธิ์ งามราชจักร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ		
๕	นายสะอาด ภู่นารณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๖	นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ป.เปรมฤดี	
๗	นางสาวสรพร ปังสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๘	นายสมิทธิ์ พุทวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ		
๙	นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ		
๑๐	นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลตำบลปลาไหล (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาไหล
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

ผู้ไม่มาประชุม
ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ที่ประชุม โดยมีนายดำเนิน สอนไชยา นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และมีนางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ทำหน้าที่เลขานุการ มีคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ / เลขานุการ/ ผู้เข้าร่วมประชุม รวม ๑๐ คน

ประธานที่ประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอเปิดประชุมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปลาไหล (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วย เทศบาลตำบลปลาไหล มีความประสงค์ที่จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อบริหารบุคคลให้สอดคล้องกับจำนวนปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาลที่ได้ถ่ายโอนงานและงบประมาณมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ ๔๘๒ /๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปลาไหล (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายดำเนิน สอนไชยา	นายกเทศมนตรีตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓. นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๔. นายศุภสิทธิ์ งามราชจักร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นายสะอาด ภู่นารณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวสรพร ปัจสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๙. นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

มติที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลปลาไหล

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ ๔๘๒/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**
๓.๑ เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

มติที่ประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ ๔๘๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒
เทศบาลตำบลปลาไหล

ด้วยเทศบาลตำบลปลาไหล จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ เทศบาลตำบลปลาไหล ดังนี้

๑. นายดำเนิน สอนไชยา	นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล	กรรมการ
๓. นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายสะอาด ภู่นารณ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวเปรมฤดี ศิริพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นางสาวสรพร ปิจสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายดุยสิทธิ์ งามราชจักร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจภารกิจอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น โดยพิจารณาคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณของเทศบาลและกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เพื่อให้ความเห็นชอบทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายดำเนิน สอนไชยา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล