

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔-๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗-๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕-๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๓๒-๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗-๔๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๒-๔๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๘-๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔-๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕

## ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
๒. หนังสือจังหวัดนครราชสีมาที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๖๔๔๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
๓. ประกาศเทศบาลตำบลไชยเมืองพล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยเมืองพล ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖
๔. คำสั่งเทศบาลตำบลไชยเมืองพล ที่ ๔๕๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๕. บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตราค่าจ้างคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบ เทศบาลตำบลไชยมงคล จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตราค่าจ้างฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของ หน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตราค่าจ้างของบุคลากรในสังกัด โดย หลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลง วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวน เท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคัลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรรหาอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อไปปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

## กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

### ๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

/จากคำจำกัดความ...

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

## ๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

### ๒.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตราค่าจ้างแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา การกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลไชยเมืองคณ ดังนี้

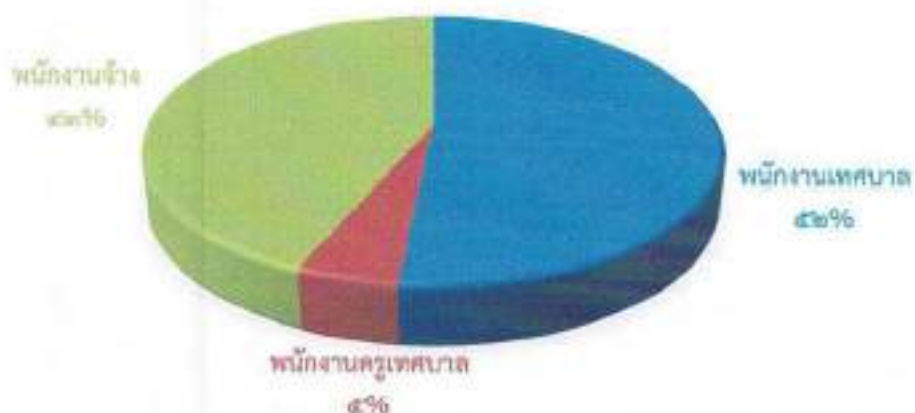
**พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจของเทศบาล ซึ่งเทศบาลตำบลไชยเมืองคณ ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างตามลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไว้ ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิอัตราค่าจ้างเทศบาลตำบลไชยเมืองคณ





## ๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลไชยณรงค์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด เทศบาลส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

## ๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



ไม่ควรพิจารณาเพียงแต่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at History)  
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแต่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไชยมงคล ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



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

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

การพิจารณาอัตรากำลังควรการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

/กระจกด้านที่...

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลไชยมงคล จะพิจารณาคูณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดอัตรากำลัง ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๓ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง หัวหน้าบังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ส่วนราชการละ ๑ ฝ่าย ๑ อัตรา ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชาองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย มีตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลไชยมงคล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและจำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลไชยเมืองคด ได้ใช้วิธีคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

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

#### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน

๒. ๖ คือ เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี  $๑,๓๘๐ \times ๖๐ = ๘๒,๘๐๐$  นาที

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลไชยเมืองคด (ที่ ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลไชยเมืองคด) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่ การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลไชยเมืองคด (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues :** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่าง น้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลไชยเมืองคด เป็นเทศบาล ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้ (๑) สำนัก ปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษา และหน่วย ตรวจสอบภายใน โดยแต่ละกองกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย เนื่องจากมีปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงาน บุคคลของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างเดิม

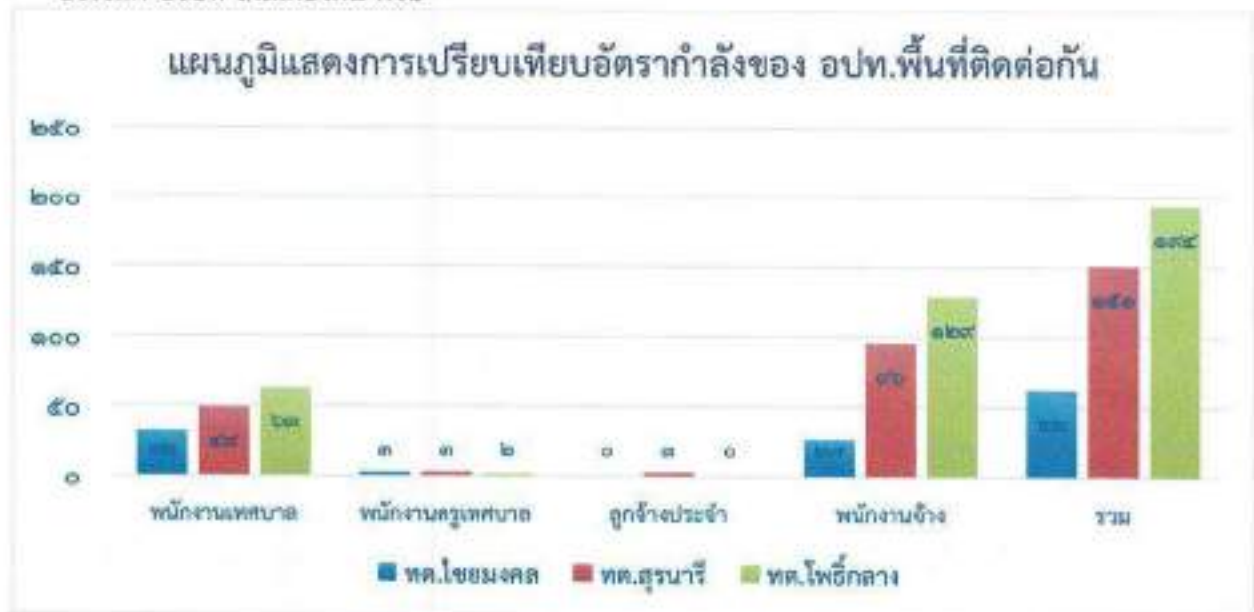
/-ประเด็นเรื่อง...

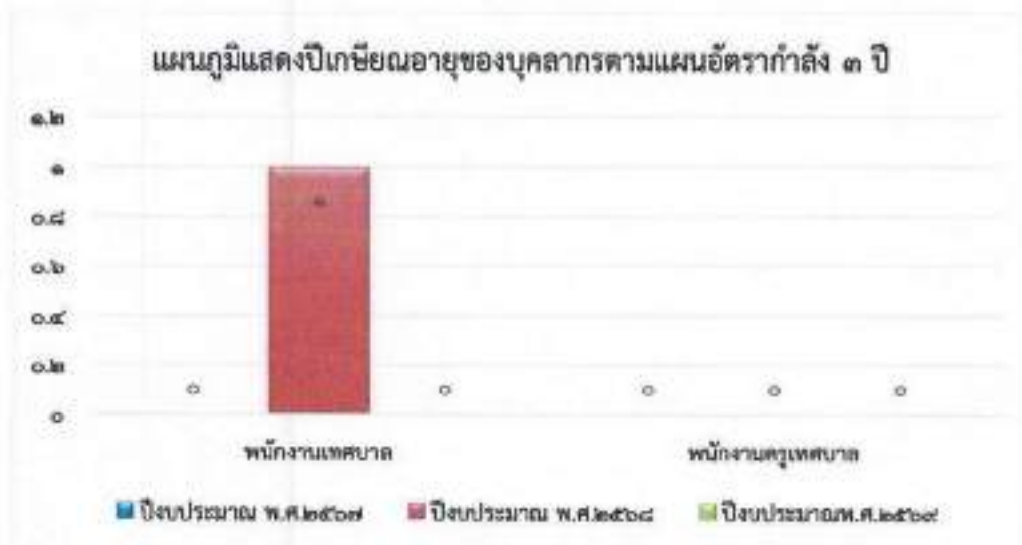
- ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากปัจจุบันกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไชยมงคล มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างจำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากติดขัดผูกพันกับการร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหา ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และตำแหน่งสายงานปฏิบัติที่ว่างซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาจำนวน ๒ อัตรา เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบแทน เพื่อให้งานต่างๆ สามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างต่อเนื่อง

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลไชยมงคลเป็นองค์กรที่มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบนโยบายการบริหารงาน หรือหนังสือแจ้งเวียนขอทราบปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ เพื่อร่วมกันคิดวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของเทศบาล

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking :** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสุรนารี และเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ซึ่งทั้ง ๒ แห่ง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกับเทศบาลตำบลไชยมงคล มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ใกล้เคียงกัน ดังนี้





**๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
เทศบาลตำบลไชยเมืองคัล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล ตลอดจนนโยบาย ของผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยเมืองคัล

๖) จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

/๗) ให้พนักงาน...

๗) ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคล สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ ปัญหาที่เทศบาลตำบลไชยเมืองคล จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและ ในอนาคต เทศบาลตำบลไชยเมืองคล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลไชยเมืองคล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลไชยเมืองคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคน ไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผน กำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลไชยเมืองคล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลไชยเมืองคล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ สูงสุดของเทศบาลตำบลไชยเมืองคล โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไชย เมืองคล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การ บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไชยเมืองคล

/๓.๔.๒.๒ ทบทวน...

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลไชยมงคล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลไชยมงคล และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลไชยมงคล ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลไชยมงคล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลไชยมงคล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลไชยมงคลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### ก. สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไชยมงคล

#### ๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้น้อยและไม่แน่นอนเนื่องจากส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมผลผลิตขึ้นอยู่กับสภาพดินฟ้าอากาศ
- ขายผลผลิตได้ราคาต่ำ เนื่องจากผลผลิตที่ได้ไม่มีคุณภาพ และบางครั้งมีปริมาณมากเกินไป
- ขาดทักษะและความรู้ความเข้าใจในการทำเกษตรแผนใหม่
- ผลิตผลทางการเกษตรตกต่ำ
- ประสบกับภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ไม่มีงานทำ
- ประชาชนมีหนี้สิน
- ขาดแคลนเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ไม่มีสหกรณ์ร้านค้าชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้าราคาถูกบริการประชาชน

#### ๒. ปัญหาด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดประเภทต่าง ๆ ในกลุ่มเยาวชน
- ครอบครัวขาดความอบอุ่น ความผูกพันความใกล้ชิดลดน้อยลง
- ความเอื้ออาทร และความมีน้ำใจต่อกันของคนในสังคมลดน้อยลง
- ชุมชนยังไม่เข้มแข็ง
- สนามกีฬาประจำหมู่บ้านยังมีไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- ขาดแคลนสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและสนามเด็กเล่น
- ประชาชนขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ

/-การส่งเสริม...



- การส่งเสริมความรู้ให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่น อสม.กลุ่มแม่บ้าน,อปพร. ยังไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ถนนในหมู่บ้านบางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน
  - ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
  - การกำจัดน้ำเสีย และการระบายน้ำยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่
  - จุดบริการ Free Wifi ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
  - ยังไม่มีการวางผังเมืองภายในเขตเทศบาล
๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ
- ปริมาณน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการ
  - ปริมาณน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
  - ซากแคลนน้ำในฤดูแล้งทั้งเพื่อการบริโภค-อุปโภค และเพื่อการเกษตร
  - แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอต่อความต้องการ
  - กำลังการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการ
  - ระบบประปายังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข
- ยังมีปัญหาโรคระบาด เช่น โควิด-๑๙ โรคไข้เลือดออก
  - การส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกัน และควบคุมโรคต่าง ๆ ยังไม่สม่ำเสมอและทั่วถึง
  - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขภาพและอนามัย
  - ถังขยะชำรุดและยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร
- ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษีและมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเสียภาษี
  - การจัดเก็บรายได้ยังต่ำกว่าประมาณการ
  - ความรวดเร็ว และความถูกต้องของการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อยังไม่ดีพอ
  - ระบบเสียงตามสายในหมู่บ้านชำรุด และยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ระดับการศึกษาของประชาชนยังต่ำ
  - เด็กในวัยเรียนไม่ได้ศึกษาต่อ
  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไชยณรงค์รองรับจำนวนเด็กได้ไม่เพียงพอ
  - เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่ยากจนยังไม่เพียงพอ
  - เงินอุดหนุนในการส่งเสริมเกี่ยวกับการศึกษาและศาสนายังไม่เพียงพอ
๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ดินและน้ำขาดคุณภาพ
  - ที่ดินสาธารณะถูกบุกรุกและขาดการพัฒนาให้เกิดประโยชน์
  - ป่าไม้ในพื้นที่สาธารณะถูกทำลาย

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- นายทุนฉวยโอกาสลักลอบขุดดินลูกรังขาย

## ข. ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมและฝึกอาชีพ
- ส่งเสริมการปลูกพืช การเลี้ยงสัตว์ การประมงและให้ความรู้ด้านการเกษตรแผนใหม่
- ประกันราคาพืชผล และผลผลิตทางการเกษตร
- ให้สนับสนุนทุนในการประกอบอาชีพและประชาสัมพันธ์งานอาชีพ
- ให้มีสหกรณ์ร้านค้าชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้าราคาถูกบริการประชาชน

### ๒. ความต้องการด้านสังคม

- ให้มีการป้องกันและควบคุม แก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดกิจกรรมวันครอบครัว วันผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตลอดจนกิจกรรมสำหรับเยาวชน และเด็กเล็ก
- จัดให้บริการเคลื่อนที่ไปยังทุกหมู่บ้าน
- ให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจหรืออาสาสมัครดูแลพื้นที่ในยามค่ำคืน
- ก่อสร้างสนามกีฬาประจำหมู่บ้านให้มีครบทุกหมู่บ้านและจัดให้มีการแข่งขันกีฬา
- จัดให้มีสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและสนามเด็กเล่น
- การส่งเสริมความรู้ให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่น อสม.กลุ่มแม่บ้าน,อปพร. เป็นประจำ

### ๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าสาธารณะและแสงสว่างให้มีครอบคลุมทุกพื้นที่
- การกำจัดน้ำเสีย และการระบายน้ำให้ทั่วถึงทุกพื้นที่
- โทรศัพท์สาธารณะให้มีเพียงพอต่อความต้องการ
- ให้มีการวางผังเมืองหรือผังตำบล

### ๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภคให้เพียงพอต่อความต้องการ
- ให้มีการขุดสระน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอ

### ๕. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ให้มีการควบคุมและป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง
- ให้มีการส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกัน และควบคุมโรคต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง
- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชน เรื่องสุขภาพและอนามัย
- จัดตั้งขยะให้ประชาชนอย่างเพียงพอและทั่วถึง

### ๖. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษี
- ให้มีการบริการการจัดเก็บภาษีและการบริการอื่น ๆ ลงพื้นที่ในทุกหมู่บ้าน

/-การจัดสถานที่...

- การจัดสถานที่ให้บริการให้สะดวกรวดเร็วแก่ประชาชนที่มาติดต่อ
- จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างเพียงพอ

#### ๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษาของประชาชนที่ต้องการเรียนต่อ
- ให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- จัดเงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่ยากจน
- จัดเงินอุดหนุนในการส่งเสริมเกี่ยวกับการศึกษา และศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๘. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ให้การอนุรักษ์ ดิน ป่าไม้และน้ำอย่างมีคุณภาพ
- พัฒนาที่ดินสาธารณะและแหล่งน้ำสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

- ๑) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓
- ๓) แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด
  - แผนพัฒนาภาคกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑
  - แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา

#### ๒) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลไชยมงคล ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นการกำหนดว่าในอนาคตเทศบาลตำบลไชยมงคลจะเป็นไปในทิศทางใด ว่าจะมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคลเพียงใด โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

##### (๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลไชยมงคลเป็นตำบลชนากลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชน ที่สงบสุข น่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี ดังนี้

“ ไชยมงคลเป็นตำบลน่าอยู่      การบริหารจัดการโปร่งใสมีศักยภาพ  
ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง      ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ”

**(๒) พันธกิจ (Mission)**

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๕. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลยั่งยืน

**(๓) ยุทธศาสตร์**

- ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป้าหมาย เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน ในเขตเทศบาลตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน
- ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสานต่อแนวทางพระราชดำริ เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล
- ๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการศึกษา เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางการศึกษาระดับบุคคล ครอบครัว
- ๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตร เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม เป้าหมาย ดำเนินการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักอย่างจริงจัง
- ๖.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข เป้าหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีทั่วถึงและทันเหตุการณ์
- ๗.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา เป้าหมาย พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว
- ๘.ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ๙.ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป้าหมาย ดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน
- ๑๐.ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือการจัดการระบบกำจัดขยะรวม การพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

**(๔) เป้าประสงค์**

- ๑) การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
- ๖) การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชน รวมทั้งการสร้างสังคมความน่าอยู่

/(๕) ตัวชี้วัด...

**(๕) ตัวชี้วัด**

- ๑) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
- ๒) ในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
- ๓) ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๔๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
- ๔) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
- ๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
- ๗) ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ ๖๐ นำอยู่อย่างสงบสุข
- ๘) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐
- ๙) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

**(๖) ค่าเป้าหมาย**

- ๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนนำอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**(๗) กลยุทธ์**

- ๑) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภค และบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๓) พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
- ๖) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง
- ๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

/๙) ปรับปรุง...

๔) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้

๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ดัดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมพื้นที่ตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑๒) พัฒนาพื้นที่และอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

**แผนงาน**

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป

๒) แผนงานการศึกษา

๓) แผนงานสาธารณสุข

๔) แผนงานเกษตรและชุมชน

๕) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ

๖) แผนงานงบกลาง

(๔) ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



/การวิเคราะห์...

## การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลไชยมงคลเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหา ร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลไชยมงคลยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ ตามกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล เทศบาลตำบลไชยมงคลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจ ดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐(๒))
- (๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การสาธารณสุขโรคและก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๗) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))
- (๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๗) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))
- (๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๖) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))
- (๗) การให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๙) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๑๐) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๑๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๑๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๑๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))
- (๑๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))
- (๑๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๑๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๑๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๑๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

**๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๓))



๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๑๕(๙))
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ SWOT ในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

#### ความหมาย

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลไชยมงคล (ระดับบุคคล)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๔๖.๖๐	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. ไม่มีประวัติพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๓. มีภาระหนี้สิน
๔. บางส่วนมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	

/โอกาส

<b>โอกาส O</b> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	<b>ข้อจำกัด T</b> ๑. รายได้ไม่เพียงพอ กับภาระหนี้สิน ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. จำนวนบุคลากรกับภาระงานไม่สมดุลกัน
---	--

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลไชยมงคล (ระดับองค์กร)**

<b>จุดแข็ง S</b> ๑. เทศบาลมีการบริหารงานโปร่งใส ไม่มีประวัติการทุจริต ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีที่พักอาศัยใกล้สถานที่ทำงาน ๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและมีกิจกรรมบุคลากร ๕. อาคารสำนักงานกว้างขวาง สภาพแวดล้อมในการทำงานดีเยี่ยม ๖. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความพร้อม	<b>จุดอ่อน W</b> ๑. งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังในตำแหน่งที่ภาระงานสูงเพิ่มได้ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหา มาก เช่น เหตุรำคาญเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
<b>โอกาส O</b> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	<b>ข้อจำกัด T</b> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

## ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

### ภารกิจหลัก

- ๑) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓) การจัดบริการสาธารณะ

### ภารกิจรอง

- ๑) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (แก้ไขปัญหายาเสพติด)
- ๒) การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสวัสดิการสังคม
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) การรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๕) การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ตามข้อ ๕ เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างของส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

## สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล การบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้</p> <p>๑.ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๑.๔ งานนิติการ</li> <li>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</li> <li>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<p>งบประมาณเทศบาลจำกัด การค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง</p> <p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ๖ งาน มี</p> <p>ลูกจ้างประจำตำแหน่งการโรงเกษียณอายุราชการ ทำให้ต้องยุบเลิกตำแหน่ง , พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนสวน อายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ทำให้ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างได้ จึงทำให้ตำแหน่งคนสวน ว่าง และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ว่างเดิม จำนวน ๒ อัตรา</p>	<p>- ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่าง สำนักปลัด จะดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และสำนักปลัดสามารถบริหารจัดการงานภายในได้ ในอนาคตจึงยังไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งใหม่ และยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา ทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๕ งาน</p> <p><b>๑. ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑.๔ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง</p> <p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๕ งาน</p> <p>อัตรากำลังปัจจุบัน มีผู้ครองตำแหน่งทุกตำแหน่ง</p>	<p>กองคลังมีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และ ไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งาน ออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งาน ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ</p> <p>สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน</p> <p><b>๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๑.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๑.๓ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณ จราจร</p> <p>๑.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง</p> <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน อัตรากำลังยังไม่ เป็นไปตามโครงสร้าง เนื่องจากยังไม่มีตำแหน่งใน สายงานวิชาการอยู่ในฝ่าย และมีตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง./ชง.) ว่างจำนวน ๑ อัตร</p>	<p>- กองช่างขอกำหนดงาน วิศวกรรมเพิ่ม ๓ งาน และ ขอกำหนดตำแหน่งวิศวกร โยธา (ปภ./ชก.) จำนวน ๓ อัตร ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>- ในส่วนตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล จะดำเนินการ สรรหาให้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน</p> <p><b>๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>๑.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</p> <p>๑.๓ งานบริการรักษาความสะอาด</p> <p>๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>งบประมาณเทศบาลจำกัด การระดมค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน</p> <p>มีตำแหน่งนักวิชาการสุขภาพ (ปก./ชก.) ว่างจำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล จะดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายใน</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>-กองสาธารณสุข มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และไม่มีควมจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>กองการศึกษา</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพ และมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษาออกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน</p> <p><b>๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b></p> <p>๑.๑ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๓ งานแผนงานและโครงการ</p> <p>๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p>	<p>งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง</p> <p>กองการศึกษา เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๔ งาน</p> <p>- มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย บริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ว่าง ซึ่งเทศบาลได้ รายงานให้ก.ท.สรรหา</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ รายงาน อัจฉรา เหมทัย มีชื่อตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ว่างเต็ม) จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>- ตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง เทศบาล รายงานให้ก.ท.สรรหา</p> <p>- ขอกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ให้เป็นไปตามหนังสือสั่ง การ</p> <p>- แก้ไขชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จาก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก เป็น ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล จะดำเนินการสรรหาให้ แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>- กองการศึกษาในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงาน รายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก) ๑ อัตรา (ว่างเต็ม)</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล จะดำเนินการสรรหาให้ แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๔.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>๒ กองคลัง</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ</li> </ul> <p><b>ไฟสัญญาณจราจร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๒ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>๒ กองคลัง</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานสำรวจและออกแบบ</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ</li> </ul> <p><b>ไฟสัญญาณจราจร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p>*กำหนด เพิ่มตาม โครงสร้าง</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน</p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕. กองการศึกษา</b> แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน</p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕๕. กองการศึกษา</b> แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน ประกอบด้วย</p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจัดการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>	

## ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว ให้เหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ขพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) (ต่อ)</b>								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔) (ต่อ)</b>								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตาม โครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>พนักงานจ้าง</b>								
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม สรรหาโดย ก.ท.
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไชยณรงค์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
<b>พนักงานครูเทศบาล</b>								
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>๖๒</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลไชยมงคลนำกรอบอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ข้อกำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๓๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ว.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษานลาญ (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

**หมายเหตุ** การประมาณการรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ คำนวณจากร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ ๕ ในปีถัดไป

๑) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท

๓) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๕๘,๔๓๒,๕๐๐ บาท

๙. แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราส่วนที่คาดว่าจะ อยู่ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราส่วน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๙)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	จำนวน	อัตราส่วน	จำนวน	อัตราส่วน	จำนวน	อัตราส่วน	จำนวน	อัตราส่วน	จำนวน	อัตราส่วน		
																	จำนวน	
๑	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	กลาง	๑	๖๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	๑	-	-	-	๖๖๖,๐๐๐	๑๐๐%	๖๖๖,๐๐๐	๑๐๐%	๖๖๖,๐๐๐	๑๐๐%	๖๖๖,๐๐๐	(๕๕,๐๐๐)	
๒	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ต้น	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๓	ไม่มีเงินเพิ่ม																	
๔	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ต้น	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๕	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ป.ก./พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๖	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ป.ก./พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๗	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๘	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ป.ก./พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๙	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ป.ก./พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๐	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	ป.ก./พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๑	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๒	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๓	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๔	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๕	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	
๑๖	บริษัทพัฒนา (บริษัทมหาชนจำกัด)	พ.ค.	๑	๑๑๑,๕๐๐	๑๑๑,๕๐๐	๑	-	-	-	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	๑๐๐%	๑๑๑,๕๐๐	(๓๓,๕๐๐)	







ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ จำนวน สัญญา	จำนวน สัญญา	จำนวนสัญญา			มีรายการอื่น เกี่ยวข้อง	รายการใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)			ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)			หมายเหตุ	
				จำนวน (ฉบับ)	เงินสัญญา (บาท)	เงินงวด (บาท)		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		จำนวน
๑๐	ศูนย์ราชการส่วนกลาง (๑๒)	บาท/ตร.	๑	๑๕๕,๓๐๐	๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		
(๑)	รวม	บาท	๑	๑๕๕,๓๐๐	๐	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(บาทถ้วน)	
(๒)	ประมาณการงบลงทุนรวมทั้งหมดไม่เกิน ๑๕ %														
(๓)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายผูกพัน														
(๔)	คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี														

หมายเหตุ ประมาณการจ่าย รวมไม่เกินงบประมาณทั้งสิ้น ๑๐,๖๖๖,๖๖๖.๖๖๖ บาท

ประมาณการจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน

ประมาณการจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน

ประมาณการจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน

ประมาณการจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน

๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท

๕๖,๓๐๐,๕๐๐ บาท

๕๖,๓๐๐,๕๐๐ บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

กำหนดการปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

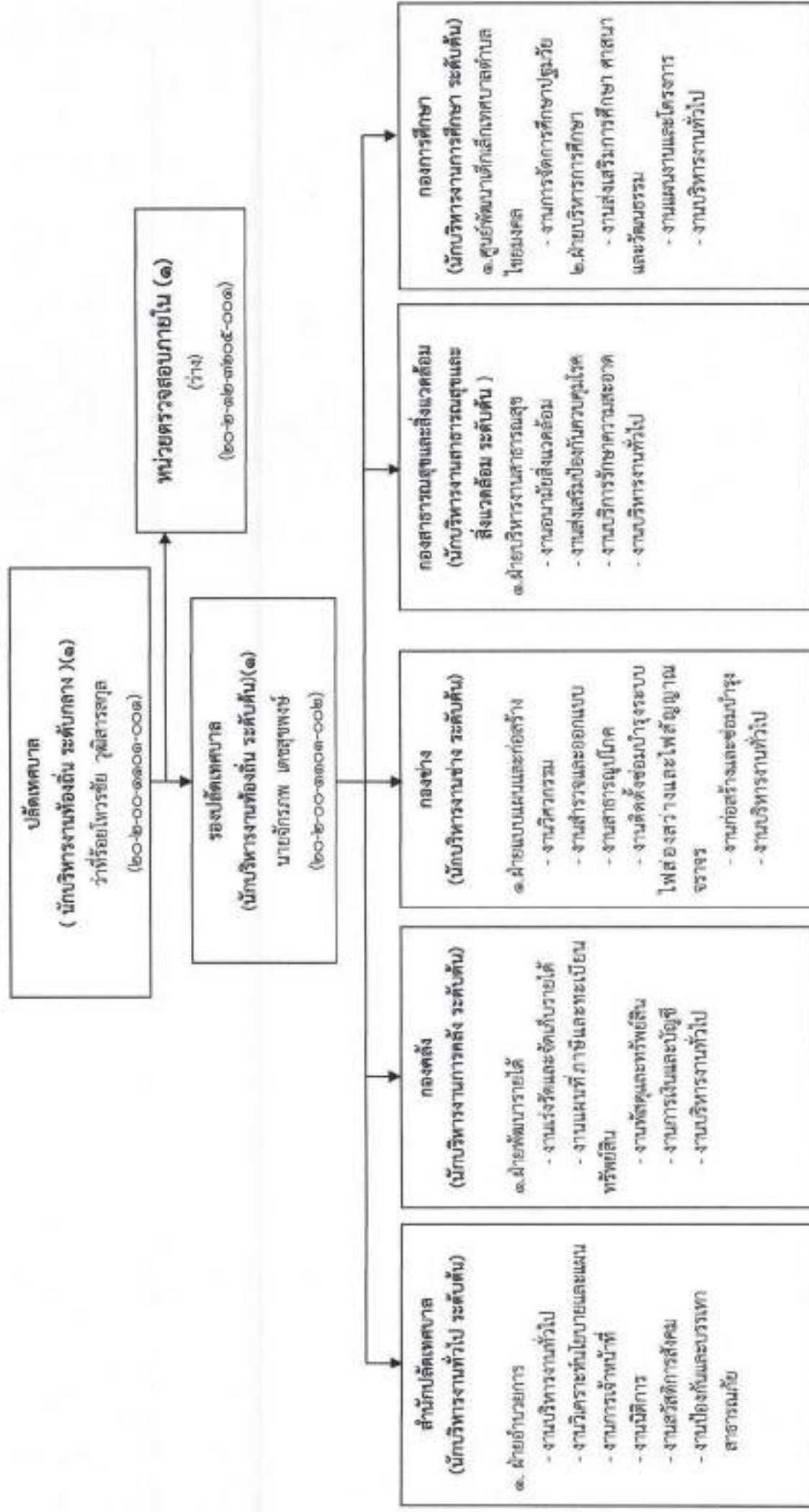
กำหนดเพิ่มจากประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๕%

กำหนดเงินจากประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๕%

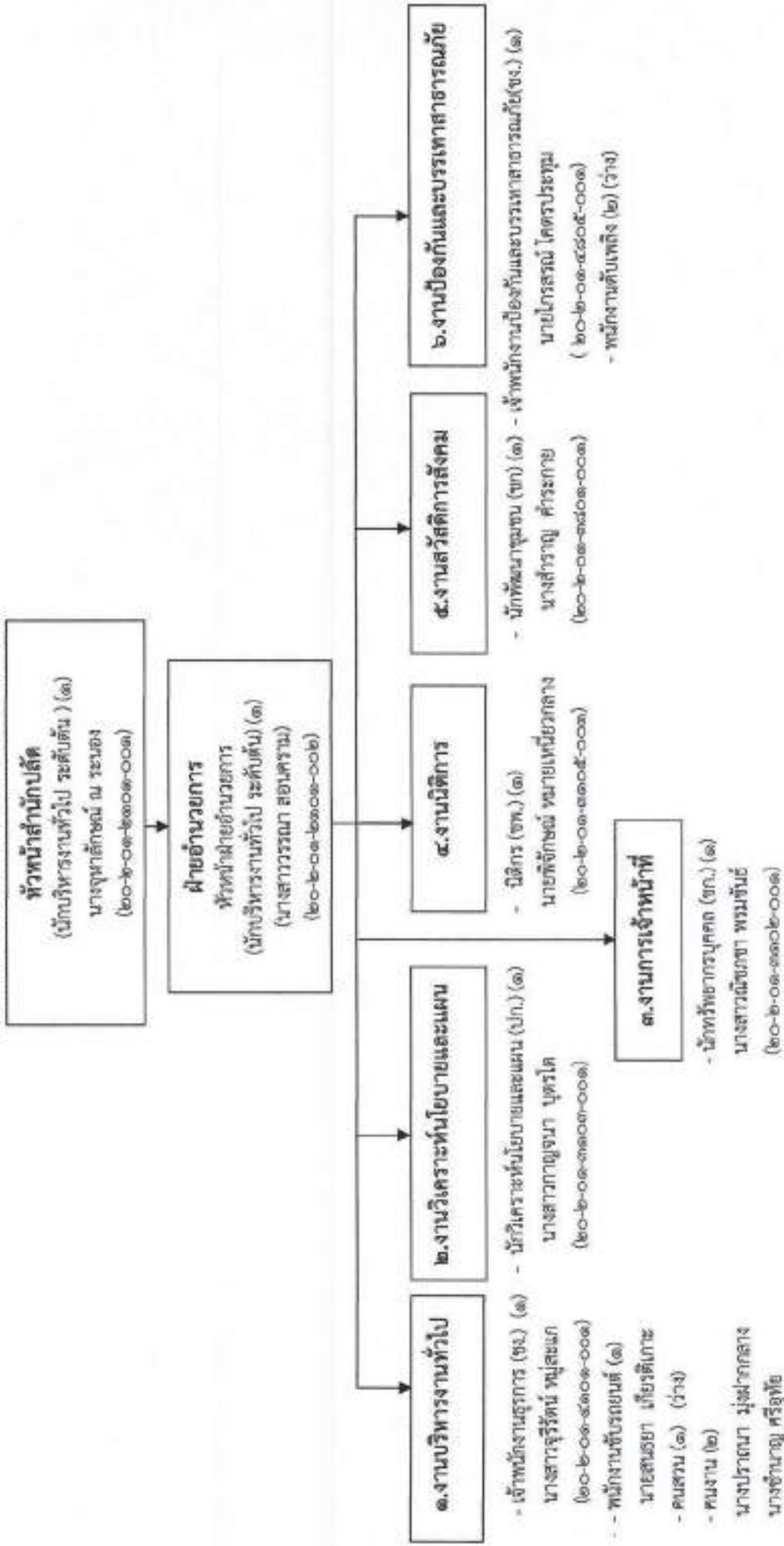
กำหนดเงินจากประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ๕%

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล

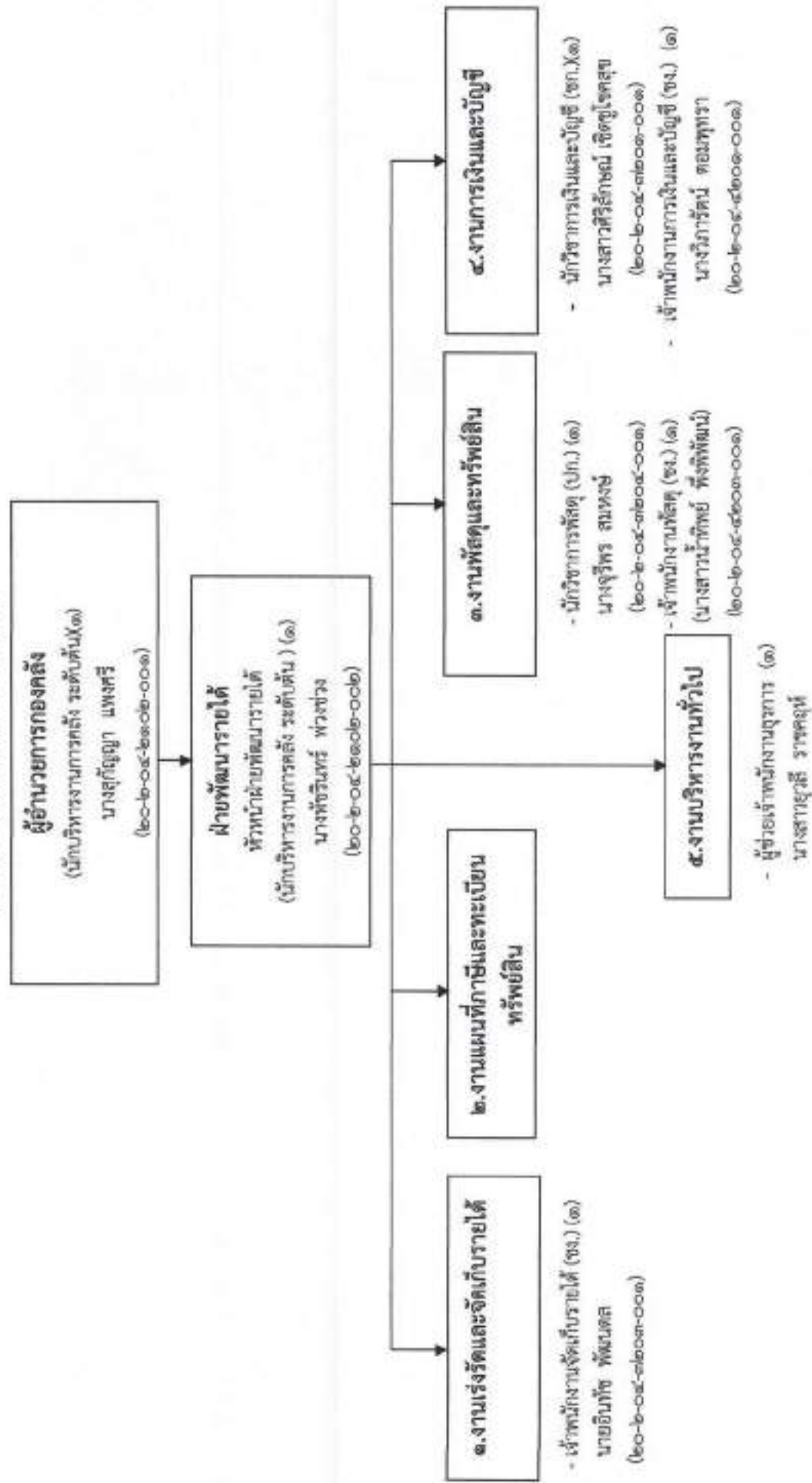


โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปลัดเทศบาล



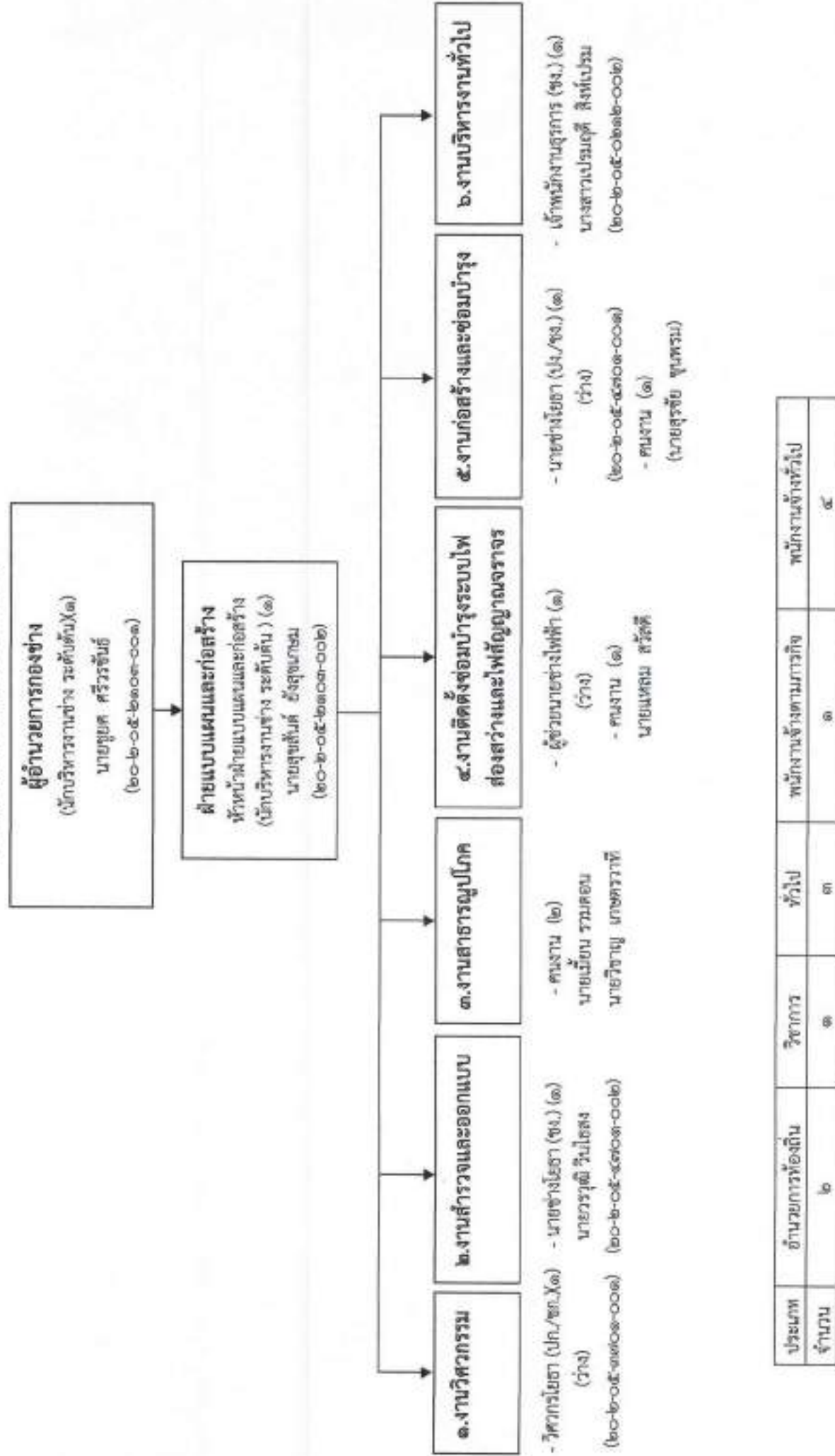
ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	๒	๑	๕

## โครงสร้างอัตรากำลังของกองคลัง



ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๓	๓	-

# โครงสร้างอัตรากำลังของกองช่าง



ประเภท	จำนวน	จำนวนการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๓	๓	๑	๔

## โครงสร้างอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๓)  
พันจ่าเอกวิรัชศักดิ์ ชัยไพฑูริกลาง  
(๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)

**ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)  
นางสาววราณี ขอขุนทด  
(๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)

**๑.งานอนามัยสิ่งแวดล้อม**

- นักวิชาการสุขาภิบาล (ป.น./ช.น.) (๑)  
(ว่าง)  
(๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑)

**๒.งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค**

**๓.งานบริการรักษาความสะอาด**

**๔.งานบริหารงานทั่วไป**

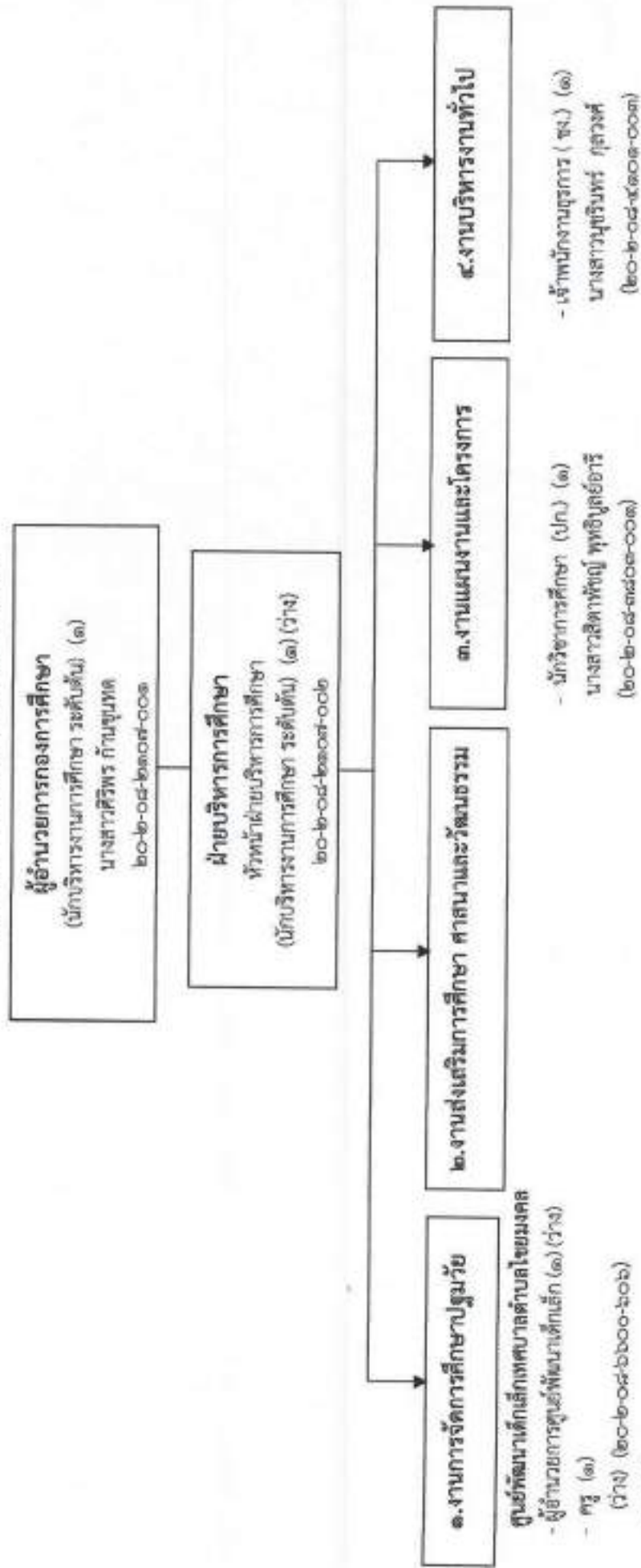
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)  
นายพรพจน์ สายกลาง  
นายสมนทวิง มาบชะบง  
- คนงานประจำรถยนต์ (๔)  
นายปราโมทย์ เลิศชะบง  
นายสมมาตร แดงตอน  
นายเว่ย แก้วพะอึก  
นายเอเสียว ทองระบง  
นายสุชาติ หอมจอบก  
นายบุญมี ศรีอุทัย  
นายนิสิต ศอกลงบง  
นายสุบิน เขียมโพธิ์กลาง

- เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) (๑)  
นางสาวสิริกัญจน์ และกระระโทศ  
(๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๔-๐๐๔)

ประเภท	จำนวน	จำนวนการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	๒	๓	๓	๑	๒	๔



# โครงสร้างอัตรากำลังของกองการศึกษา



นางสาวณิรมลศรี ชูสุทธิ (๒๐-๒-๐๘-๒๓๐๙-๐๐๗)

- ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ) (๑)  
(นางอัยฉร่า เหมง์ไธ)
- ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษ) (๑) (ว่าง)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑)

นางสาวอมร พรตชน  
นางสาวัญญรัตน์ เปลื้องกระโทก  
นางสาวสุมาลี คนคำ

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๑	๓	๒	๓

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและงบที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเขมต อําเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	หม่อมหลวงสมชาย วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๐-๒๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๗	๒๐-๒-๐๐-๒๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๗	๒๒๘,๘๖๐ (๒๒,๘๘๖๖๖)	๒๒,๐๐๐ (๒,๐๐๐๖๖๖)	๒๕๐,๘๖๐	
๒	นายจักรกฤษณ์ วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๐-๒๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๒๐-๒-๐๐-๒๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๑๙๙,๕๖๐ (๑๙,๙๕๖๖๖)	๑๙,๐๐๐ (๑,๙๐๐๖๖๖)	๒๑๘,๕๖๐	
๓	นางสาวสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๑๙๒,๖๕๐ (๑๙,๒๖๕๖๖)	๑๙,๐๐๐ (๑,๙๐๐๖๖๖)	๒๑๑,๖๕๐	
๔	นางสาวกรรมา วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายงานราชการ (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายงานราชการ (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ศษ.๑	๑๘๐,๖๕๐ (๑๘,๐๖๕๖๖)	๑๘,๐๐๐ (๑,๘๐๐๖๖๖)	๑๙๘,๖๕๐	
๕	นายพิทักษ์ วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๖	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๗	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๘	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๙	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๑๐	นางสาวกรรมา วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๑๑	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	
๑๒	นายสุวิมล วัฒนศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๒๐-๒-๐๑-๒๐๑-๐๐๒	นักบริหารชั้นโท (ปฏิบัติราชการทั้งชั้น)	ทศ.๖	๑๖๐,๖๕๐ (๑๖,๐๖๕๖๖)	๑๖,๐๐๐ (๑,๖๐๐๖๖๖)	๑๗๖,๖๕๐	

สำเนาบัญชีแยกตัวโดยยอด ด้านเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนเงิน/	
๑๒	นางอัญญา ศรีสุชาติ	ม.ศ.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)			๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑) (ว่างเต็ม)	
๑๓	นาง		-	พนักงานเก็บขยะ	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)			๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑) (ว่างเต็ม)	
๑๔	นาง		-	พนักงานเก็บขยะ	-	พนักงานเก็บขยะ	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑)			๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๒๑) (ว่างเต็ม)	

กษัตริย์เทศบาลตำบลโพนทอง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินคืนเงิน/	
๑	นางสุกัญญา พลศรี (การช่างทำถัง)	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การช่างทำถัง)	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ค.บ.	๕๓๕,๒๐๐ (๒๕,๕๐๐x๒๑)	๓๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๒๑)	๕๖๗,๒๐๐	
๒	นางพัชรีรัตน์ พงษ์สง่า	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๒	หัวหน้างานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ค.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๒	หัวหน้างานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ค.บ.	๓๓๕,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐x๒๑)	๓๕,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๒๑)	๓๗๐,๕๐๐	
๓	นางสาวศิริลักษณ์ สีสุใจสูง (การศึกษาศึกษา)	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การศึกษาศึกษา)	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ช.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี)	ช.บ.	๕๐๐,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐x๒๑)		๕๐๐,๕๐๐	
๔	นางสุวิภา สมพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ครูชั้นต้น(ครู ก))	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ศ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ศ.	๓๕๕,๒๐๐ (๒๕,๕๐๐x๒๑)		๓๕๕,๒๐๐	
๕	นางวิภากรีน สมพุกา	ป.ศ. การบัญชี	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.บ.	๓๒๖,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐x๒๑)		๓๒๖,๕๐๐	
๖	นางสาววิไลพร ศีลสิงห์	ป.ศ. การบัญชี	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.บ.	๓๒๖,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐x๒๑)		๓๒๖,๕๐๐	
๗	นางปัทมา พิเศษทอง	ป.ศ. (ครูชั้นต้น(ครู ก))	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานศึกษา	ช.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานศึกษา	ช.บ.	๓๒๖,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐x๒๑)		๓๒๖,๕๐๐	
๘	นางสาวสุวิภา สมพุกา	ป.ศ. คนงานเก็บขยะ (ป.ศ. คนงานเก็บขยะ)	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเก็บขยะ	ช.บ.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๕๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานเก็บขยะ	ช.บ.	๓๒๖,๕๐๐ (๒๗,๕๐๐x๒๑)		๓๒๖,๕๐๐	

กองงานเทศบาลตำบลไชยมนตรี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	ครอบครัวกำลังหลัก			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินรับเชิญ/	
๑	นายชุตม์ ศรีวรรณิ์	บริหารงานเทศาภิบาล (การบริหารงานระดับสูง) (บริหารงานทั่วไป)	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการส่วนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ดี	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการส่วนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ดี	๕๓,๒๐๐ (๕๓,๒๐๐.๐๐)	๕๐,๐๐๐ (๕๐,๐๐๐.๐๐)	๕๓,๒๐๐	
๒	นายชุตม์ ชัยชนะ	บริหารงานเทศาภิบาล (การบริหารงานระดับสูง) (บริหารงานทั่วไป)	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๒	หัวหน้างานแผนงานและส่งเสริม (นักบริหารงานทั่วไป)	ดี	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๒	หัวหน้างานแผนงานและส่งเสริม (นักบริหารงานทั่วไป)	ดี	๕๓,๐๐๐ (๕๓,๐๐๐.๐๐)	๓๗,๐๐๐ (๓๗,๐๐๐.๐๐)	๕๓,๐๐๐	
๓	-	-	-	-	-	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.โท	๓๕๕,๒๐๐ (การทางในท้องถิ่น)	-	๓๕๕,๒๐๐	
๔	นายสมพงษ์ สิงห์ประ	ปวศ. การบัญชี	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.๓	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.๓	๕๐๗,๒๐๐ (๕๐๗,๒๐๐.๐๐)	-	๕๐๗,๒๐๐	
๕	ว่าที่	-	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป.โท	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๕	นายช่างโยธา	ป.โท	๒๐๗,๒๐๐ (การทางในท้องถิ่น)	-	๒๐๗,๒๐๐ (ว่างเต็ม)	
๖	นายประทีป ใจโสม	วิทยาการบัณฑิต (เทคโนโลยีการไฟฟ้า)	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ช.๓	๒๐-๒๐๕-๒๐๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ช.๓	๒๐๗,๒๐๐ (๒๐๗,๒๐๐.๐๐)	-	๒๐๗,๒๐๐	
๗	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ปวศ.)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ปวศ.)	-	๕๕๕,๐๐๐ (๕๕๕,๐๐๐.๐๐)	-	๕๕๕,๐๐๐ (ว่างเต็ม)	
๙	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๕๐๑,๐๐๐ (๕๐๑,๐๐๐.๐๐)	-	๕๐๑,๐๐๐	
๑๐	นายวิชัย เกษตรกรดี	ป.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๕๐๑,๐๐๐ (๕๐๑,๐๐๐.๐๐)	-	๕๐๑,๐๐๐	
๑๑	นายสุวิทย์ ชูชนม	ป.๔	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๕๐๑,๐๐๐ (๕๐๑,๐๐๐.๐๐)	-	๕๐๑,๐๐๐	
๑๒	นายสุวิทย์ ชูชนม	ป.๓	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๕๐๑,๐๐๐ (๕๐๑,๐๐๐.๐๐)	-	๕๐๑,๐๐๐	
๑๓	นายสุวิทย์ ชูชนม	ป.๒	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๕๐๑,๐๐๐ (๕๐๑,๐๐๐.๐๐)	-	๕๐๑,๐๐๐	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลไชยมนตรี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง/เงินเต็มขั้น/	
๑	จีนต์เกษิวิรัตน์ จำเริญอักษร	พยาบาลสาธารณสุขบัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เน้นบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ค.บ.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เน้นบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ค.บ.	๑๑๖,๕๐๐ (๑๖,๒๐๐x๗)	๑๖,๐๐๐ (๖,๕๐๐x๓)	๑๑๖,๕๐๐	
๒	นางสาวกัญณี บุญทด	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เน้นบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ค.บ.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เน้นบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ค.บ.	๑๑๖,๕๐๐ (๑๖,๒๐๐x๗)	๑๖,๐๐๐ (๖,๕๐๐x๓)	๑๑๖,๕๐๐	
๓		จ้าง	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	ป.บ.ช.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๑๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขภาพ	ป.บ.ช.	๑๑๕,๐๐๐ (กักตุนเงินไว้ใช้)		(77,411)	
๔	นางสาวสิริกาญจน์ แสนกระโทก พณิชยการบัณฑิต	ใบส.ศ. (คอมพิวเตอร์)	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.บ.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.บ.	๑๐๕,๐๐๐ (๒๖,๕๐๐x๗)		๑๐๕,๐๐๐	
๕	นางสาวพณี ชวลิตกิจ	น.บ.	-	พนักงานต้อนรับ (กีฬา)	-	-	พนักงานต้อนรับ (กีฬา)	-	๑๓๖,๖๐๐ (๒๖,๖๐๐x๗)		๑๓๖,๖๐๐	
๖	นายสมศักดิ์ ชาญณรงค์	ป.บ.	-	พนักงานต้อนรับ (กีฬา)	-	-	พนักงานต้อนรับ (กีฬา)	-	๑๑๖,๕๐๐ (๑๖,๖๐๐x๗)		๑๑๖,๕๐๐	
๗	พณิศาณันท์ ศรีรัมย์ นายปานโสมภ์ เสือตลก	น.ศ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๑๖,๕๐๐ (๑๖,๖๐๐x๗)		๑๑๖,๕๐๐	
๘	นายสมชาย แสนสอน	ป.บ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๙	นายไวย ฝักขันธ์	ป.บ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๑๐	นายอดิวิลา พงษ์อรุณ	ป.บ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๑๑	นายสุชาติ หนองบัว	ป.ศ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๑๒	นายบุญมี ศรีจิตต์	ป.ศ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๑๓	นายณิธิ หนองบัว	ป.ศ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	
๑๔	นายสุจิน นิลละอิมภัก	น.บ.	-	คนงานประจำขยะ	-	-	คนงานประจำขยะ	-	๑๐๖,๐๐๐ (๑๖,๐๐๐x๗)		๑๐๖,๐๐๐	



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองปลาไหล จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	การสอบสัมภาษณ์			การสอบอีกรากังโหม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง เงินอื่นที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
			เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ระดับ					
๑			๒๐-๒๖-๒๖๕๖๕๐๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท.	๒๐-๒๖-๒๖๕๖๕๐๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท.	๓๕๕,๓๐๐				(ว่างเดิม)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลไชยเมืองคลได้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนารวมตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ดังนั้น เทศบาลตำบลไชยเมืองคลจึงต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น



๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ 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) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลไชยเมืองคน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลไชยเมืองคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยนี้

## ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

  
(นายสมเกียรติ นงประสิทธิ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล



ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล  
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรคห้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ดังนี้

**๑. ให้แบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้**

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

**๒. อำนาจหน้าที่ส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนี้**

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ

/งานทะเบียน...

งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล การบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้**

- ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ** งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งาน จัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลอง ประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน

**๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้**

- ๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป

**๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ** งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งาน ช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ

/สิ่งแวดล้อม...

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน

**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**

- ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม
- ๓.๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๑.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๓.๑.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- ๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน

**๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**

- ๔.๑.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- ๔.๑.๓ งานบริการรักษาความสะอาด
- ๔.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ

จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน

#### ๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- ๕.๑.๑ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย
- ๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕.๑.๓ งานแผนงานและโครงการ
- ๕.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ-การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

  
( นายสมโภชน์ งานประสิทธิ์ )  
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคล

ที่ ๔๕๕/๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล               | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล                 | กรรมการ             |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล              | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

อำนาจหน้าที่

พิจารณาจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไชยมงคล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ และค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยมังคล อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๕๒๗๖๑ / วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลไชยมังคล ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยมังคลที่ ๔๕๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ และค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมังคล และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

( นายสมเกียรติ นามประสิทธิ์ )  
ประธานกรรมการ

ทราบ

ว่าที่ร้อยโทวรชัย

สุกัญญา

พันจ่าเอกวีระศักดิ์

จุฬาลักษณ์

นิชกษา

จักรกฤษ

ชยุต

ศิริพร (นิพนธ์) (เวียงนิพนธ์)

วรรณภา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมนตรี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

.....

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

.....

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงพ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

/ข้อ ๑๕ การกำหนดค...

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาล มีเหตุผลความจำเป็นต้องจัดทำกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอจัดทำกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดในหมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(๑) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท.๐๔๐๔.๗/๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายโดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พิจารณาลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ โดยในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุของสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการตาม (๒)

(๒) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาด สถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น

(๓) ให้พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๖. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ปัจจุบัน

ปี ๒๕๖๖ เทศบัญญัติ

จำนวน ๕๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น

จำนวน ๑๘,๐๗๒,๔๘๐ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๕๖

๗.ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
ตั้งไว้จำนวนทั้งสิ้น ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

**ข้อพิจารณา**

ในการดำเนินการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังนั้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงพ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเทศบาลตำบลไม่สามารถ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี้ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นการ ทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ และแนวทางหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมปรากฏตามระเบียบ/ข้อ กฎหมาย และได้แนบตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ คอบแทนอื่น บทวิเคราะห์ swot ,บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ,บัญชี แสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยเมืองล มาพร้อมแล้ว จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

.....  
.....

มติที่ประชุม

.....

รายชื่อเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล	กรรมการ		
๓	นายจักรภพ เดชสุพงษ์	กรรมการ		
๔	นางสุกัญญา แพงศรี	กรรมการ		
๕	นายสุชสันต์ ยิ่งสุขเกษม	กรรมการ		แทนผู้อำนวยการกองช่าง
๖	พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ชัยโพธิ์กลาง	กรรมการ		
๗	นางสาวสิตาพัชญ์ พุทธิบูลย์อารี	กรรมการ		แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๘	นางจุฬาลักษณ์ ณ ระนอง	กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาววรรณภา สอนคราม	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาวนิชภา พรหมจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยเมืองคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑.นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์	นายกเทศมนตรีตำบลไชยเมืองคล	ประธานกรรมการ
๒.ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล	ปลัดเทศบาลตำบลไชยเมืองคล	กรรมการ
๓.นายจักรภพ เศษสุขพงษ์	รองปลัดเทศบาลตำบลไชยเมืองคล	กรรมการ
๔.นางสุกัญญา แพงศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.นายสุขสันต์ ยังสุขเกษม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖.พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ชัยโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗.นางสาวลิตาพัชญา พุทธิบูลย์อารี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๘.นางจุฬาลักษณ์ ณ ระนอง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙.นางสาววรรณมา สอนคราม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐.นางสาวณิษฐา พรหมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.ร้อยตรีแสวง กล้าเสถียร	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยเมืองคล
๒.นายสมชาย นาคใหม่	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยเมืองคล
๓.นายสมพร กุลบุญ	ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไชยเมืองคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลไชยเมืองคล ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
ไม่มี

/ระเบียบวาระ...

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล ประธานกรรมการ เลขาธิการ แจ้งเรื่อง  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวณิษฐา พรหมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน  
๒๕๖๖ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุง  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว  
๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้มี  
ผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยจังหวัดนครราชสีมาแจ้งให้ส่งเอกสารเพื่อขอ  
ความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นม.ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยแต่ละส่วน  
ราชการได้จัดทำปริมาณงานส่งมอบให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว โดยทางเลขานุการได้  
สรุปปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องแจกให้กับคณะกรรมการทุกท่านแล้วค่ะ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล ประธานกรรมการ ให้เลขานุการชี้แจง  
ตามระเบียบวาระ

นางสาวณิษฐา พรหมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคล  
ที่ ๔๕๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้  
จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ  
เทศบาลตำบลไชยมงคล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.  
๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.  
ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน  
จ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ และ  
ค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒  
มาตรา ๓๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ เพื่อ  
เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณา  
ให้ความเห็นชอบต่อไป

นางสาวณิษฐา พรหมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ  
ใช้ประกอบกาพิจารณา



### ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ ย้ำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วเปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาล มีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๙๙ การกำหนดจำนวนตำแหน่งลูกจ้างของเทศบาล ยกเว้นลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล ให้ ก.ท.จ. กำหนดว่าจะมีตำแหน่งใดในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวน เท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๔๐๐ กำหนดให้ ก.ท.จ. มีอำนาจกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลใน ส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๔๐๑ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล ให้ เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลแล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล

ข้อ ๔๐๒ ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างลูกจ้างเทศบาล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างให้นำแนวทางและวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐๓ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของท้องถิ่นและไม่ให้มีภาระผูกพันด้านสวัสดิการของลูกจ้างมากเกินไป โดยให้พิจารณาปรับใช้อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีอยู่เดิมก่อน หากมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างให้พิจารณาจ้างลูกจ้างชั่วคราวก่อน หรือพิจารณาจ้างเหมาบริการ และควรจ้างลูกจ้างประจำให้น้อยที่สุด โดยให้คำนึงถึงการควบคุมงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ไม่ให้สูงกว่าร้อยละสิบของเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อ ๔๐๔ ตำแหน่งลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลจะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดของเทศบาล และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามความตกลงกับสำนักงานประมาณ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างที่กำหนดในหมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างให้คำนึงถึงการกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในค่านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(๑) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท.๐๔๐๙.๗/๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดแนวทางในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายโดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พิจารณาลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ โดยในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุของสัญญาจ้างและไม่มี ความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการตาม (๒)

(๒) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษา ความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น

(๓) ให้พิจารณาให้ออกจากราชการด้วยความสมัครใจตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลง วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๗. ประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่ง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕

๘. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และก.อบค. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.ประกาศเทศบาลตำบลไชยเมืองคด เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยเมืองคด ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

๖.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และก.อบค. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

นางสาวณิษฐา พรหมพันธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ ตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งให้ทุกท่านพร้อมระเบียบ/ข้อกฎหมาย ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น บทวิเคราะห์ swot ,บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง ,บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยเมืองคดประกอบการพิจารณา จึงขอเชิญแต่ละกองนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล กรรมการ อัตราค่าจ้างปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล ดังนี้  
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา  
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๓ อัตรา  
ในส่วนอัตราค่าจ้างปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล ขอคงอัตราค่าจ้าง ที่มีอยู่ไว้คงเดิมในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ครับ

ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล กรรมการ อัตราค่าจ้าง หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) จำนวน ๓ อัตรา (ว่างเต็ม)

/ในส่วน...

ในส่วนอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ของกองอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้คงเดิมใน  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ครี

นางจุฬาลักษณ์ ณ ระนอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ สำนักปลัดเทศบาลมี  
อัตรากำลังดังนี้

**พนักงานเทศบาลสามัญ**

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**ฝ่ายอำนวยการ**

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**งานบริหารงานทั่วไป**

เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

**ลูกจ้างประจำ**

ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**

คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา (ว่างเดิม)

**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

**งานการเจ้าหน้าที่**

นักทรัพยากรบุคคล (ขก.) จำนวน ๑ อัตรา

**งานสวัสดิการสังคม**

นักพัฒนาชุมชน (ขก.) จำนวน ๑ อัตรา

**งานนิติการ**

นิติกร (ซพ.) จำนวน ๑ อัตรา

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

นางจุฬาลักษณ์ ณ ระนอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ สำนักปลัดเทศบาลในส่วน  
ของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง ซึ่งจะเกษียณอายุในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖  
ซึ่งตามระเบียบให้ยุบตำแหน่งลูกจ้างประจำเมื่อตำแหน่งว่าง สำนักปลัดเทศบาลจึง  
ขอยุบลูกจ้างประจำ ตำแหน่งภารโรง จำนวน ๑ อัตรา และในส่วนของตำแหน่งอื่น  
ของกองอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ทั้งหมด ค่ะ

/นางสุกัญญา...

นางสุกัญญา แพงศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมการ <u>พนักงานเทศบาล</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองคลังมีอัตรากำลังดังนี้	จำนวน ๑ อัตรา		
	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		จำนวน ๑ อัตรา		
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)		จำนวน ๑ อัตรา		
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน นักวิชาการพัสดุ (ปก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)		จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา		
	งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)		จำนวน ๑ อัตรา จำนวน ๑ อัตรา		
	งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		จำนวน ๑ อัตรา		
	นางสุกัญญา แพงศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง กรมการ	กองคลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขอคงอัตราไว้ทั้งหมดค่ะ		
	นายสุขสันต์ ยิงสุขเกษม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรมการ กองช่าง มีอัตรากำลังดังนี้		
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		จำนวน ๑ อัตรา		
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)		จำนวน ๑ อัตรา		
	งานสำรวจและออกแบบ นายช่างโยธา (ชง.)		จำนวน ๑ อัตรา		
	งานสาธารณูปโภค พนักงานจ้าง พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน		จำนวน ๒ อัตรา		
	งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม) /คนงาน...	

	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา	
	<u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u>		
	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม)
	คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา	
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>		
	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	
นายสุขสันต์ ยังสุขเกษม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ กองช่างมีความประสงค์ขอกำหนดงานวิศวกรรม เพิ่ม ๑ งาน และ กำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปจ./ชก.) ในงานวิศวกรรม จำนวน ๑ อัตรา ครีบก เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างที่ในฝ่ายต้องมีตำแหน่งสายวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ในส่วนของตำแหน่งอื่นกองช่างของอัตรากำลึง ที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผน อัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ครีบก		
พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ซ้ายโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลึงดังนี้		
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน ๑ อัตรา	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)		
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)		
	<u>งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>		
	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปจ./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม)
	<u>งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</u>		
	<u>งานบริการรักษาความสะอาด</u>		
	<u>พนักงานจ้าง</u>		
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
	คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๘ อัตรา	
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>		
	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	
พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ซ้ายโพธิ์กลาง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ มีความประสงค์ขง อัตรากำลึง ที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ครีบก		
นางสาวสิดาพัชญ์ พุทธิบูลย์อารี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ กองการศึกษา มีอัตรากำลึงดังนี้		
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา	
	(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)		

<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>		
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม) (สรรหา โดยก.ท.)
<b>งานการจัดการศึกษาปฐมวัย</b>		
ครู (คศ.๑)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม)
ครู (คศ.๑)	จำนวน ๑ อัตรา	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๓ อัตรา	
<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>		
<b>งานแผนและโครงการ</b>		
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา	
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>		
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	จำนวน ๑ อัตรา	

นางสาวสิตาพัชณ์ พุทธิบูลย์อารี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา  
กรรมการ กองการศึกษามีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.  
ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และพนักงานจ้างตามภารกิจ  
ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเภทผู้มีทักษะ วิทยานางอัจฉรา เหนุทัย มีชื่อตำแหน่ง  
ไม่เป็นไปตามโครงสร้างตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท  
๐๘๐๘.๔/ว ๓๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ  
การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอปรับให้เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ในส่วน  
ตำแหน่งอื่นของอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ดังนี้

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ ให้เลขานุการสรุปการะค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์  
ตอบแทนอื่น ตามที่แต่ละกองได้เสนอมา

**การะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้**

ประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ คิดจากร่างเทศบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ปี ๒๕๖๗ ประมาณการรายจ่าย	จำนวน ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น	จำนวน ๑๘,๗๓๖,๘๑๒ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๓๕	

ป/ ๒๕๖๘...



ปี ๒๕๖๘ ประมาณการรายจ่าย	จำนวน ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น	จำนวน ๑๙,๒๖๖,๑๑๑ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๒	
ปี ๒๕๖๙ ประมาณการรายจ่าย	จำนวน ๕๘,๔๓๒,๕๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น	จำนวน ๑๙,๘๐๓,๘๒๘ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๙	

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลไชยเมงคล ประธานกรรมการ จึงขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่ประชุม                      มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๕            เรื่องอื่น ๆ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ นายกเทศมนตรีตำบลไชยเมงคล ประธานที่ประชุม กล่าวขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ขอให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำเอกสารส่งขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ให้ทันกำหนดวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และขอปิดประชุมเพียงเท่านี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นางจุฬาลักษณ์ ณ ระนอง)  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์)  
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม