



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลไผ่
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลไผ่

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไผ่ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไผ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประครอง สุโผโพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

.....พิมพ์
.....
.....
.....

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไผ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การใช้และพัฒนากำลังคนให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน ของเทศบาลตำบลไผ่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ตลอดจนเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งใช้เป็นกรอบในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และไม่เกิน อัตรากฎหมายกำหนด

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังดังกล่าว เทศบาลตำบลไผ่ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ยุทธศาสตร์และแนวนโยบายของรัฐ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ตลอดจนโครงสร้างส่วนราชการ ปริมาณงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการใช้กำลังคนมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ดังนั้น เทศบาลตำบลไผ่จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารอัตรากำลังและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไผ่ ให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์กร ตลอดจนรองรับการให้บริการสาธารณะและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำ
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลไผ่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๔

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลไผ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล โดยมีหลักการและเหตุผลดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.ก. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๗ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และ การบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไผ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไผ่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลไผ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลไผ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลไผ่ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลไผ่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไผ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วน และตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาฬสินธุ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่

ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้นี้น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรัญยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่ ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลไผ่ ได้ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นเทศบาลตำบลไผ่เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๒ ปัจจุบันแยกการปกครองออกเป็น ๙ หมู่บ้าน มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกับท้องถิ่นใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	เทศบาลตำบลนาจารย์ และเทศบาลตำบลหมื่น
ทิศตะวันออก	ติดกับ	อำเภอดอนจานและเทศบาลตำบลเหนือ
ทิศตะวันตก	ติดกับ	เทศบาลตำบลหนองกุง
ทิศใต้	ติดกับ	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

มีพื้นที่ ๔๒.๖๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๖,๖๒๕ ไร่

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของเทศบาลตำบลไผ่ ทางด้านทิศตะวันออกและทิศใต้เป็นที่ราบลุ่มทางทิศเหนือและบริเวณพื้นที่ตอนกลางมีลักษณะเป็นที่ดอน สภาพทั่วไปของพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีลำห้วยและสระน้ำกระจายตามพื้นที่ จึงเหมาะแก่การทำการเกษตร

ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบร้อนชื้น สภาพภูมิอากาศแบ่งออกเป็น สามฤดู ได้แก่ ฤดูฝน ฤดูร้อน ฤดูหนาว สภาพอากาศค่อนข้างรุนแรงโดยจะร้อนจัด แห้งแล้งในฤดูร้อน และหนาวจัดในฤดูหนาว

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ เป็นต้นไป จนถึงเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนจัดในช่วงเดือนเมษายนของทุกปี

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมเป็นต้นไปจนถึงเดือนตุลาคม โดยจะมีฝนตกชุกในเดือนกันยายนของทุกปี

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนตุลาคมเป็นต้นไปจนถึงเดือนมกราคม สภาพอากาศจะหนาวเย็นโดยทั่วไป และจะหนาวจัดในช่วงเดือนธันวาคมถึงเดือนมกราคมของทุกปี

ลักษณะของดิน

ดินที่พบในพื้นที่เทศบาลตำบลไผ่ มีลักษณะมีลักษณะและสมบัติที่แตกต่างกัน บางพื้นที่มีลักษณะเนื้อดินค่อนข้างเป็นทรายและสภาพพื้นที่ไม่อำนวยมีความเหมาะสมในการปลูกพืชไร่ พืชผัก ใช้ในการทำนา และสามารถใช้ประโยชน์ในการปลูกไม้โตเร็วและปลูกหญ้าเลี้ยงสัตว์ได้ดี และบางพื้นที่จะมีดินร่วนปนทราย มีศักยภาพเหมาะสมในการทำนาในช่วงฤดูฝนและเหมาะสมในการปลูกพืชไร่และพืชผัก อายุสั้นช่วงฤดูแล้ง และเกษตรกรได้ปฏิบัติอยู่แล้วเป็นส่วนใหญ่ ปัญหาการใช้ประโยชน์ที่ดินสำหรับการปลูกพืชต่าง ๆ

ลักษณะของน้ำ

น้ำที่ใช้ในการเกษตร ส่วนมากจะใช้จากน้ำฝน ที่ตกในแต่ละเดือนของเทศบาลตำบลไผ่ก่อนที่ปริมาณจะลดลงอย่างรวดเร็วในเดือนตุลาคม และฤดูฝนสิ้นสุดในเดือนพฤศจิกายน พบว่าเดือนสิงหาคมมีปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยสะสมมากที่สุด)

ลักษณะของไม้และป่าไม้

เทศบาลตำบลไผ่ มีพื้นที่ทั้งหมด ๔๒.๖๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๖,๖๒๕ ไร่ มีพื้นที่ป่าไม้ ประมาณ ๑๐ % ของพื้นที่ทั้งหมด ส่วนใหญ่เป็นไม้ยืนต้น ไม้จิกและยูคาลิปตัสซึ่งเป็นไม้เศรษฐกิจ

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน ผิวการจราจร พุฒบาททางเท้า
๒. ให้มีการปรับปรุง สัญญาณไฟจราจร เครื่องหมายจราจร สัญลักษณ์
๓. ชุด ลอกคูระบายน้ำ
๔. ต้องการได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ต้องการให้มีแสงสว่างตามถนนสาธารณะอย่างเพียงพอในเวลาค่ำคืน

๒. ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

๑. รณรงค์ให้เยาวชนรู้ถึงโทษของสารเสพติด
๒. จัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อการสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. จัดให้มีสนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย
๔. ติดตั้งกล้อง CCTV

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๑. ฝึกอบรมแม่บ้านหรือศิลปินอาชีพอื่น ๆ เพื่อเพิ่มรายได้
๒. สร้างระบบสาธารณูปโภคให้สมบูรณ์ เพื่อความสะดวกในการค้าขาย
๓. สนับสนุนให้ผู้มีรายได้น้อยมีอาชีพที่มั่นคงมีรายได้สูงขึ้น

๔. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. รณรงค์ให้ความรู้ประชาชนในการแยกขยะ การลดปริมาณขยะ
๒. ศึกษาวิธีการจัดเก็บ กำจัดขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ และถูกหลักสุขาภิบาล
๓. เปลี่ยนท่อระบายน้ำให้มีขนาดใหญ่ขึ้นเพื่อรองรับการระบายน้ำได้มีประสิทธิภาพ

มากยิ่งขึ้น

๕. รณรงค์รักษาความสะอาดลำคลอง

๕. ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑. ควบคุมดูแลการก่อสร้างที่อยู่ติดกับถนน ควบคุมรถบรรทุกดิน หิน ทราย ให้มี

ผ้าใบคลุมให้มิดชิด

๒. เข้มงวดวินัยจราจรและมลภาวะทางเสียงกับผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์และรถรับจ้าง
๓. ควรจะมีการล้างทำความสะอาดถนน สัญญาณไฟจราจรอย่างสม่ำเสมอ
๔. ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีมาตรการลงโทษควบคุมและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชน “ลดปริมาณขยะ” “ลดการใช้โฟมและพลาสติก” โดยหันมาใช้วัสดุย่อยสลายง่าย
๕. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและการกวาดถนน
๖. รณรงค์ให้ประชาชน ร้านค้าช่วยกันรักษาความสะอาด พุฒบาทหน้าบ้านของตนเอง
๗. ให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานจัดเก็บขยะ กำจัดขยะมูลฝอย

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไผ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับ

ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลักSWOT เทศบาลตำบลไผ่กำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลไผ่และจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. เทศบาลมีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลัก และถนนสายรองได้อย่างสะดวกคล่องแคล่ว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เทศบาลมีงบประมาณที่จำกัด
๒. อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรมโยธาธิการและผังเมือง ให้การสนับสนุนเขื่อนป้องกันตลิ่งและปรับปรุงภูมิทัศน์
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. การคมนาคมขนส่งจากระบบรถทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตเทศบาล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น

ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. เทศบาลตำบลไผ่มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง
๒. มีจัดอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชนเทศบาล

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชนเทศบาลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. เทศบาลตำบลไผ่ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลตำบลไผ่และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. เทศบาลตำบลไผ่สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. เทศบาลตำบลไผ่จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกาฬสินธุ์ โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

๒. เทศบาลตำบลปากชมมีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน

๓. เทศบาลตำบลปากชมมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล และข่าวสารที่น่าสนใจ

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๕. บุคลากรภายในส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอปากชมและจังหวัดเลย ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น

๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ

๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหา ความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลไผ่ บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สามารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนลางานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ

๓. การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย
โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ
๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนา

องค์กร

๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

ขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง
๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เทศบาลตำบลไผ่ ดำเนินการจัดเก็บขยะได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน
๒. มีสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ
๓. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าและโรงงานลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น
๓. สถานที่กำจัดขยะมีไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะในแต่ละวัน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และสวยงามอยู่ในเขตเทศบาลตำบลไผ่
๒. ได้รับความสนใจและความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของอำเภอปากชม เช่น ปัญหาขยะมูลฝอย

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการที่เทศบาลตำบลไผ่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลไผ่จึงกำหนดภารกิจหลัก การกิจรองที่จะดำเนินการดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ภารกิจหลัก

๑. พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคมในเขตเทศบาลให้ได้มาตรฐานและมีโครงสร้างเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

๒. จัดวางระบบผังเมืองรวมในชุมชนให้สามารถรับการเจริญเติบโตของชุมชนภายใน

อนาคต

๓. พัฒนาปรับปรุงระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐานโดยเฉพาะถนนสายหลักในเขตเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. ก่อสร้างระบบระบายน้ำภายในชุมชนให้ได้มาตรฐานและสามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ปรับปรุงระบบการจราจรให้ได้มาตรฐาน สร้างวินัยจราจรให้ประชาชนในเขตเทศบาล

๒. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

ภารกิจหลัก

๑. การรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

๒. พัฒนาปรับปรุงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริม วางแผน จัดการด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

๔. ควบคุม ดูแล การประกอบกิจการตลาดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.

๒๕๓๕ อย่างเคร่งครัด

ภารกิจรอง

๑. รณรงค์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบภายในชุมชน

๓. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

ภารกิจหลัก

๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน จัดการสาธารณสุขมูลฐานให้ทั่วถึง

๒. ปัญหาด้านยาเสพติดให้ชุมชน

๓. สนับสนุนด้านสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสในสังคม

๔. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงาน องค์กร ชุมชน และประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขงาน

๕. สนับสนุนส่งเสริมด้านการศึกษาของเยาวชน ประชาชนในท้องถิ่นทั้งในระบบและนอก

ระบบโรงเรียน

ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมที่มีประโยชน์

๒. ดูแลจัดการด้านสวัสดิการแก่ชุมชน

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจหลัก

๑. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย เช่น จัดหาสถานที่ทิ้งขยะถาวร ศึกษาวิธีการกำจัดขยะให้เหมาะสมกับศักยภาพของเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. รวบรวมส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไผ่ดงกล่าว เทศบาลฯ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย

อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

ส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงาน จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ อัตรา ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|----------------|
| - พนักงานเทศบาล | จำนวน ๒๖ อัตรา |
| - พนักงานครูเทศบาล | จำนวน ๔ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๗ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๖ อัตรา |

ซึ่งจำนวนบุคลากรเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการเทศบาลตำบลไผ่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

บทบาทอำนาจหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล
- งานบรรจุและแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ
- งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ ประวัติคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- งานปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความดีความชอบกรณีพิเศษ
- งานลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- งานขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานพิธีการรัฐพิธี

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

- งานแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล
- งานประสานโครงการต่างๆ
- งานจัดทำนโยบายและแผนต่างๆ
- งานประสานระหว่างหน่วยงานต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดังนี้

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาภัยสาธารณะภัยต่างๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานนิติการ ดังนี้

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย รวบรวมข้อเท็จจริงและพยาน หลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ดำเนินการทางคดี การสอบสวนเกี่ยวกับกรณีข้อพิพาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของเทศบาล
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง และงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- ปฏิบัติหน้าที่ในการพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานนิติการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานนิติการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานป้องกันการทุจริต ดังนี้

- งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- งานจัดทำข้อมูลเอกสารเชิงประจักษ์
- งานจัดทำแผนป้องกันการทุจริต
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาลตำบลไผ่ ลูกจ้าง, ข้าราชการการเมือง

๑.๑.๖ งานควบคุมภายใน ดังนี้

- ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ประเมิน

- ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ รับผิดชอบ ระวังในวิชาชีพและความรับผิดชอบ
- รายงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับ การอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
- ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับผลการประเมินระบบการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๒.๑ งานกิจการสภา ดังนี้

- จัดทำทะเบียนประวัติผู้บริหารสมาชิกสภา
- จัดการประชุมเทศบาล
- บันทึกรายงานการประชุม ออกระเบียบ คำสั่ง กิจการสภา

๑.๒.๒ งานธุรการ ดังนี้

- งานรับ - ส่ง และลงทะเบียนหนังสือราชการ
- งานคัดแยกหนังสือและการเสนอหนังสือ
- งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ
- งานเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ
- งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง รับทราบเพื่อถือปฏิบัติ
- นำแฟ้มเสนอปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี เพื่อลงนาม หรือสั่งการ
- งานค้นหาเอกสารต่าง ๆ ให้กับงานต่าง ๆ ในฝ่าย
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสืบค้นข้อมูลหนังสือจากเว็บไซต์ของท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์และกรม ส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรวจสอบทุกวัน
- ดูหนังสือและข้อสั่งการจาก Application line กลุ่ม ท้องถิ่นอำเภอทุก วัน และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาลอำเภอจังหวัดและรัฐบาล
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและของท้องถิ่น
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวม ข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะผู้บริหารพิจารณาวางแผนหลักเกณฑ์ ปรับปรุง และแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๑.๒.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๖

- งานสาธารณสุขชุมชน
- งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย
- งานป้องกันโรคติดต่อ
- งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งาน EMS การบริการการแพทย์ฉุกเฉินเบื้องต้น
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยง
- งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- งานป้องกันโรคติดต่อจากเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- งานรายงานข้อมูลสถิติหรือการศึกษาเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- งาน Long Term Care ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง : LTC

๑.๒.๕ งานอาคารสถานที่ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ เปิด - ปิด ห้องปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบทำความสะอาดห้องปฏิบัติงาน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล ห้องปฏิบัติงาน ห้องประชุม ห้องสุขา
- เป็นเจ้าหน้าที่ช่วยจัดเตรียมห้องประชุมในการประชุมต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะใช้ดำเนินการประชุมได้
- ตรวจสอบดูแลอาคารสำนักงานและทรัพย์สินของเทศบาลหากพบการชำรุด เสียหาย แจ้งหัวหน้างานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
- มีหน้าที่ดูแลเก็บรักษาวัสดุ
- ทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ หากชำรุดเสียหายให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลทะเบียนทรัพย์สินของแต่ละฝ่ายและงาน เพื่อดำเนินการตามระเบียบ ฯ ต่อไป
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

บทบาทอำนาจหน้าที่

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบตรงประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานตรวจการเบิกจ่ายทุกประเภท
- ๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- ๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารจ่ายเงิน
- ๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
- ๗) จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ
- ๘) จัดทำประมาณการรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๙) จัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- ๑๐) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม
- ๑๑) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอุดหนุน
- ๑๒) จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ
- ๑๓) การรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางการด้านสถิติการคลัง
- ๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑) งานการซื้อและการจ้าง
 - ๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
 - ๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
 - ๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
 - ๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
 - ๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
 - ๒) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - ๓) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
 - ๔) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระหนี้
 - ๕) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บ จากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
 - ๖) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสีย ภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
 - ๗) งานพิจารณาประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ พนักงานเจ้าหน้าที่
 - ๘) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
 - ๙) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากรค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
 - ๑๐) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายใน ทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
 - ๑๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
 - ๑๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- ๑๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- ๑๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๑๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- ๑๖) งานจัดรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล
- ๑๗) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๑๘) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- ๑๙) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
- ๒๐) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ
- ๒๑) งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- ๒๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
 - ๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีท้องที่
 - ๓) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - ๔) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
 - ๕) งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๖) งานบริหารข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียน
 - ๗) งานบริหารข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๘) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
 - ๙) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บภาษี
 - ๑๐) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
 - ๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
 - ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
 - ๒) งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ ของกอง
 - ๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
 - ๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

บทบาทอำนาจหน้าที่

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแล รักษา ตรวจสอบ

ระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
- ๒) งานเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ ของกอง
- ๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
 - ๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 - ๓) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
 - ๔) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
 - ๕) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 - ๖) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
 - ๗) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
 - ๘) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
 - ๙) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
 - ๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- ๑) งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล,งานแผนการปฏิบัติ,งานก่อสร้าง
 - ๒) งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย,การรวบรวมประวัติติดตามและประเมินผล
 - ๓) งานธุรการ(งานบริการงานช่าง)
 - ๔) ฝ่ายการโยธา(งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และติดตั้งไฟฟ้า)
 - ๕) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม และงานอื่นๆ)
 - ๖) งานจัดทำผังเมืองรวม,งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ, งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
 - ๗) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
 - ๘) งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และ วางแผนมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผล
 - ๙) ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างของทุกงานในกองช่าง
 - ๑๐) ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายส่วนต่างๆในกองช่าง
 - ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา

บทบาทอำนาจหน้าที่

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการงานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายและมีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- งานการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน จัดกิจกรรม การเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- (๒) งานมาตรฐานการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๓) งานนิเทศ งานประกันคุณภาพภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) งานจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานงบประมาณและโครงการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองการศึกษา
- (๒) งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินรวมทั้ง การลงบัญชี ควบคุมการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา
- (๓) งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- (๔) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานการศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม
- (๒) งานประเพณีและส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) งานกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- (๔) รวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์ และ ศึกษาค้นคว้า
- (๕) งานอนุรักษ์ ศาสนสถาน โบราณสถานและโบราณวัตถุ
- (๖) งานอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานกีฬาและนันทนาการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- (๒) งานชุมนุมต่าง ๆ เช่น อยู่ค่ายพักแรม
- (๓) งานจัดการแข่งขันกีฬา
- (๔) งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ การส่งเสริมการกีฬาพื้นฐาน การพัฒนาเทคนิคการกีฬา การส่งเสริมการกีฬาเพื่ออาชีพ
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม

บทบาทอำนาจหน้าที่

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา

แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายและมีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) ช่วยเหลือขั้นพื้นฐานแก่ผู้ประสบความเดือดร้อนหรือผู้สูงอายุ

๒) ส่งเสริมการบริการสาธารณสุขเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี

๓) งานฌาปนกิจสงเคราะห์

๔) ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน /ชุมชน

๕) งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ

๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒) งานส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กและเยาวชน

๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

๓) งานจัดระเบียบชุมชน

๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัยและสุขภาพ

๗) การให้การสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๘) การส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑) งานสารบรรณ

๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่างๆ

๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุม รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกอง รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน

๔) งานส่งเสริมและพัฒนาแก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) งานส่งเสริมด้านนันทนาการ

๖) งานส่งเสริมด้านอาชีพและกลุ่มสนใจ

๗) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

๘) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบ ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดินว่า ด้วยการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ โดยสรุปดังนี้

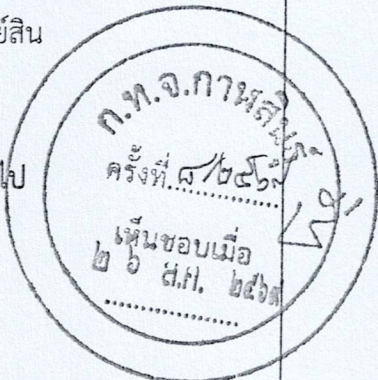
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต
๒. ตรวจสอบด้านงบประมาณ การเงินบัญชีและพัสดุ
๓. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
๔. ตรวจสอบการดำเนินงาน
๕. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๗. สอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

การกำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลไผ่ได้พิจารณาจากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยกำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานให้ครอบคลุมเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติและการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมภายใน - งานกิจการสภา - งานนิติการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานป้องกันทุจริต ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรัฐพิธี - งานอาคารสถานที่ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและการบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมภายใน - งานนิติการ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานป้องกันทุจริต - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรัฐพิธี - งานอาคารสถานที่ - งานธุรการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานกิจการสภา ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและการบัญชี - งานสถิติการคลัง - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานพัฒนารายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานสารบรรณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬา และนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬา และนันทนาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและวางแผนกำลังคนต่อไป ดังนั้น ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์ ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก การเกษียณอายุราชการ

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

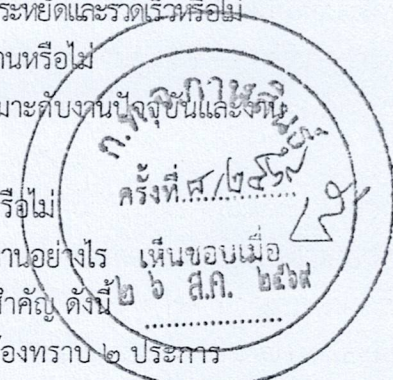
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่ม งานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
 ๗. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
 ๘. ควรจัดฝึกอบรมบุคลากรในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและอนาคต
 ๙. มีการใช้คนเต็มที่มีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
 ๑๐. มีมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร
 ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้



๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
 ๑.๑ ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน
 และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา
 แล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้อง
 ใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ทำให้ทราบสถิติ
 ผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการ
 กำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจ
 นำมาคำนวณ หาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ (รายละเอียด
 ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๓. การเปรียบเทียบอัตรากำลังระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาด
 เดียวกัน เพื่อนำมาวิเคราะห์อัตรากำลัง ซึ่งเป็นการคาดคะเนอัตรากำลังที่เทศบาลตำบลไม่ต้องการในอนาคต
 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลไม่ จึงได้กำหนดตำแหน่ง
 ดังต่อไปนี้

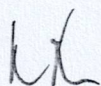
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน.	๑	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ว่างเดิม/ยุบ
คนงาน.	๑	๑	๑	๑				
คนงาน.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ว่างเดิม/ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ๒๕๗๐
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				

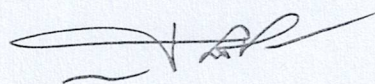
(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลไผ่

นายประครอง สุ่มโพธิ์
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไผ่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผอ. กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน.	๑	๑	๑	๑	- ๑	-	-	ว่างเดิม/ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	



(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลไผ่



(นายประครอง สุทธิโพธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๒๓,๕๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๙๙๑,๕๔๐	๙๙๑,๕๔๐	๑,๐๓๐,๒๐๐	
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)												
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๕๕๕,๖๐๐	๕๕๕,๖๐๐	๕๙๓,๕๔๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๔๐๘,๖๔๐	๔๐๘,๖๔๐	๔๔๖,๕๘๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	๔๖๒,๔๘๐	๕๐๔,๕๒๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๙๓,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๒๙๓,๑๖๐	๒๙๓,๑๖๐	๓๑๕,๐๔๐	
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๘๖,๕๒๐	
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๘๖,๕๒๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	๓๖๒,๗๖๐	๓๙๕,๐๔๐	ว่างเดิม
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๒๐๒,๒๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๕,๐๔๐	ว่างเดิม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสิ่งแวดล้อม		๑	๑	๒๐๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๒๐๒,๒๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๕,๐๔๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๖,๕๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๖,๕๖๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๖,๕๖๐	
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	
๑๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๐๐๐	
	กองคลัง (๐๔)												
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๖๕,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๖๐๗,๔๔๐	๖๐๗,๔๔๐	๖๔๙,๕๒๐	
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๔๕๓,๓๖๐	๔๕๓,๓๖๐	๔๙๕,๕๒๐	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๔๖๑,๑๒๐	๔๖๑,๑๒๐	๔๙๕,๕๒๐	
๒๐	นักวิชาการสถิติ	ปก.	๑	๑	๓๖๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	๓๖๐,๑๒๐	๓๖๐,๑๒๐	๓๙๕,๕๒๐	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑	๑	๔๐๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๔๐๕,๓๖๐	๔๐๕,๓๖๐	๔๓๖,๕๒๐	
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๖๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๓๖๕,๕๒๐	๓๖๕,๕๒๐	๓๙๕,๕๒๐	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	๒๐๐,๔๘๐	๒๐๐,๔๘๐	๒๑๕,๐๐๐	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง		๑	๑	๒๐๔,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๒๐๔,๒๔๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๕,๐๐๐	

๕๕

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลไผ่



(นายประสงค์ สุทธิพิทักษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราภาษีเงินได้				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				การใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
	กองช่าง (๐๕)																
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๖๖,๔๔๐	๖๑๙,๒๐๐	๖๕๓,๘๘๐
๒๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	๓๘๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๔๖๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๙๔,๘๐๐
๒๗	นายช่างไฟฟ้า	ช.ก.	๑	๔๘๙,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๐๒๐	๕๑๐,๑๒๐	๕๓๕,๓๒๐	๕๖๖,๔๔๐
๒๘	นายช่างโยธา	ช.ก.	๑	๓๗๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๒๐๐	๓๖๖,๙๖๐	๓๙๒,๑๖๐	๔๑๗,๓๖๐
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๒๐๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๒๖,๗๖๐
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๒๑๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๙๐๐	๙,๐๔๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๘๐๐	๒๓๖,๘๐๐
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๙๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๗,๙๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๘๐๐	๒๓๖,๘๐๐
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๗๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๒๐๐	๗,๓๒๐	๒๑๘,๗๖๐	๒๒๗,๘๐๐	๒๓๖,๘๐๐
๓๓	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
	กองการศึกษา (๐๘)																
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๕๕๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๔๘๐	๓๕,๐๐๐	๓๖,๕๒๐	๖๖๖,๕๖๐	๖๙๑,๖๐๐	๗๒๖,๖๐๐
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๕๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๘,๐๔๐	๒๘,๗๒๐	๕๐๐,๘๐๐	๕๒๖,๘๐๐	๕๕๓,๘๐๐
๓๗	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๔๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๒๘๐	๕๐๐,๘๐๐	๕๒๖,๘๐๐	๕๕๓,๘๐๐
๓๘	ผู้ช่วยนักบริหารงานการศึกษา		๑	๓๓๐,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๘๐๐	๑๔,๒๘๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๖๓,๗๒๐	๔๘๙,๗๒๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๖๓,๗๒๐	๔๘๙,๗๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไม่																
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๑	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๒	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๓	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)		๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																
๔๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๔๘๘,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๒,๗๖๐	๕๑๐,๑๒๐	๕๓๕,๓๒๐	๕๖๖,๔๔๐
๔๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๓๖๐	๓๑,๖๐๐	๓๒,๘๐๐	๕๑๐,๑๒๐	๕๓๕,๓๒๐	๕๖๖,๔๔๐
๔๗	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๔๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๘,๐๔๐	๒๘,๗๒๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๖๓,๗๒๐	๔๘๙,๗๒๐
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๔๓๗,๗๒๐	๔๖๓,๗๒๐	๔๘๙,๗๒๐
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๐๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๐๐	๒๐๙,๗๖๐	๒๑๘,๑๖๐	๒๒๖,๗๖๐

Wk

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลไม้

Wk

(นายประครอง สุโพธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไม้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๕๐	หน่วยตรวจสอบภายใน		๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕,๔๖๐	๔๖,๙๒๐	๔๘,๓๘๐	๔๙,๘๔๐	๕๑,๓๐๐	
(๕)	รวม		๕๐	๕๕	๑๕,๐๙๗,๘๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	๐	๑,๐๖๕,๕๔๐	๑,๑๖๕,๕๔๐	๑,๒๖๕,๕๔๐	๑,๓๖๕,๕๔๐	๑,๔๖๕,๕๔๐	๑,๕๖๕,๕๔๐	๑,๖๖๕,๕๔๐	๑,๗๖๕,๕๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๑๐)+(๑๑)																		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒

๔๔,๗๒๘,๖๓๐

๕๒,๒๑๕,๐๖๒

๕๔,๘๒๕,๔๑๕

***งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

๔๗,๓๖๐,๖๐๐

บาท***

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

เพิ่มขอบเขต

๖ ปี จาก ๕ ปี

.....(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙)

.....(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐)

.....(คิดจากร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑)

lh

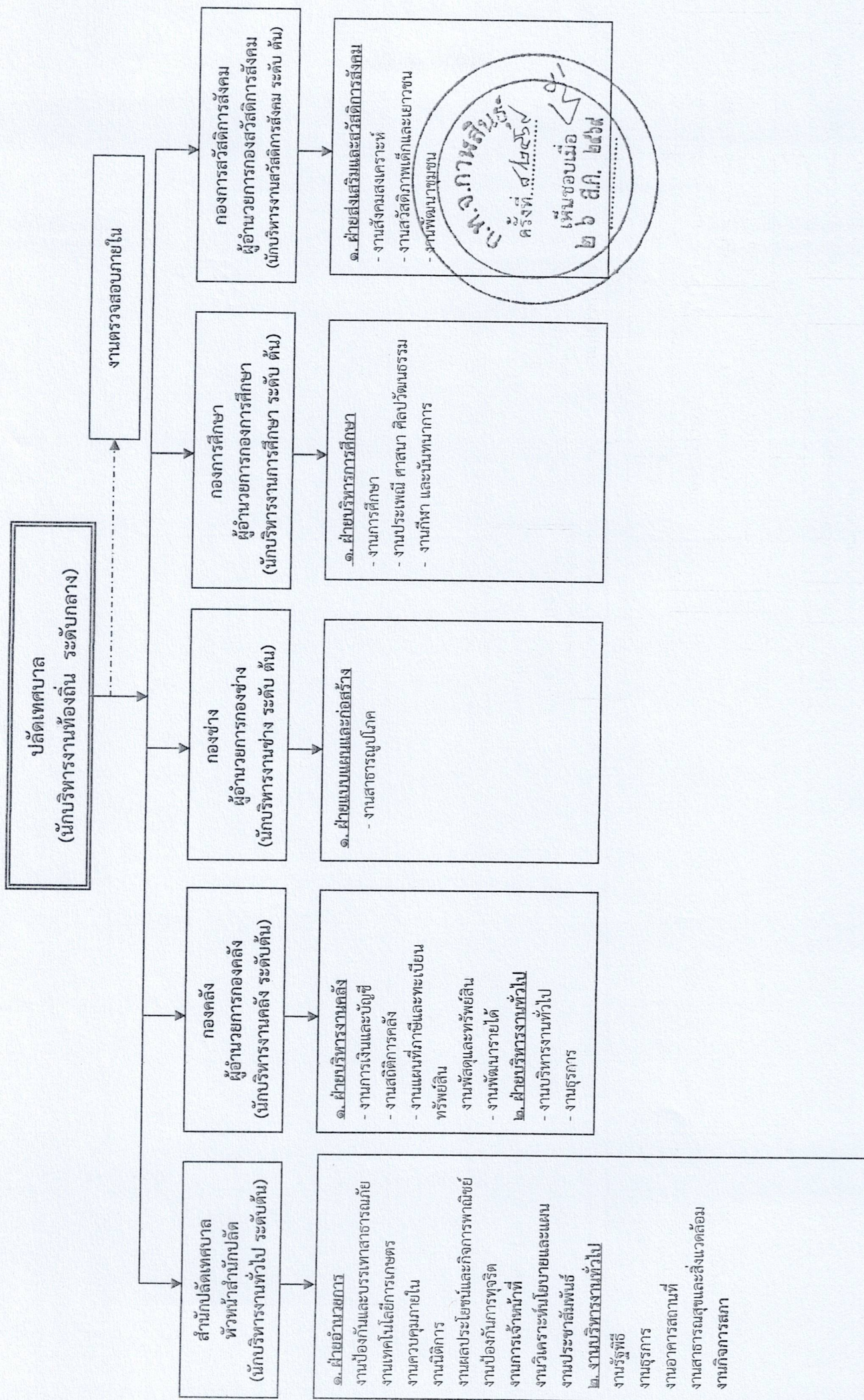
(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลไผ่

lh

(นายประครอง สุนิโพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่



ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา

กองการสวัสดิการสังคม

พนักงานเทศบาล

๑. หัวหน้าสำนักปลัดชำนาญการต้น (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ อำนวยการต้น (๑)
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป อำนวยการต้น (๑)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)
๕. นักวิชาการบุคคล ปก. (๑)
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก. (ว่าง)
๗. นิติกร ปก/ชก. (ว่าง)
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชก. (๑)
- พนักงานตามภารกิจ
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวัสดิการ (๑)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
๑๔. คนงานทั่วไป (ว่าง/ยุบ)
๑๕. คนงานทั่วไป (๑)
๑๖. คนงานทั่วไป (๑)

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองคลังชำนาญการต้น (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (๑)
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)
๔. นักวิชาการพัสดุ ปก. (๑)
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชก./ชง. (ว่าง/ยุบ)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
๗. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (๑)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองช่างชำนาญการต้น (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้าง อำนวยการต้น (ว่าง)
๓. นายช่างไฟฟ้า ชก. (๑)
๔. นายช่างโยธา ชก. (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
๖. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
๙. คนงานทั่วไป (๑)
๑๐. คนงานทั่วไป (๑)

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการศึกษาอำนวยการต้น (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษาอำนวยการต้น (๑)
๓. นักจัดการทั่วไป ชก. (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. ผู้ช่วยนักสันทนาการ (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ไม่ (ว่าง)
๗. ครู ปก./ชก. (ว่าง)
๘. ครู ชก.
๙. ครู ชก.
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนวยการต้น (๑)
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม อำนวยการต้น (๑)
๓. นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
๖. คนงานทั่วไป (ว่าง/ยุบ)



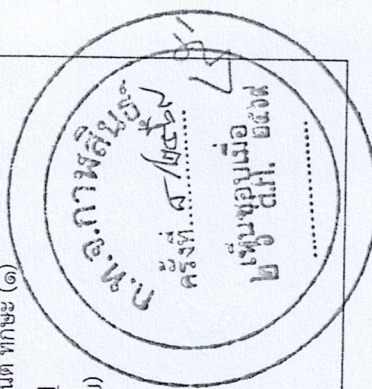
ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (มี/ว่าง)	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น (มี/ว่าง)	อำนวยการ ระดับกลาง (มี/ว่าง)	อำนวยการ ระดับต้น (มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (มี/ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญการ (มี/ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (มี/ว่าง)	ครู (มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (มี/ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (มี/ว่าง)	รวม
จำนวน	๑/-	-	-	๑๑/๒	๔/-	๒/๒	๔/-	-/๑	๒/๑	๑๗/๓	๖/๒	๕๓/๙

สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑.ฝ่ายอำนวยการ
พนักงานเทศบาล
๑.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ อำนวยการต้น (๑)
๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑)
๓.นักทรัพยากรบุคคล ปก.(๑)
๔.นิติกร ปก/ชก (ว่าง)
๕.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชง(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑)
๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
๑.คนงาน. (๑)
๒.คนงาน. (๑)

๒.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
พนักงานเทศบาล
๑.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒.นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก (ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (๑)
๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
๓.พนักงานขับรถยนต์ ทักษะ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
๑.คนงาน. (ว่าง/ยุบ)



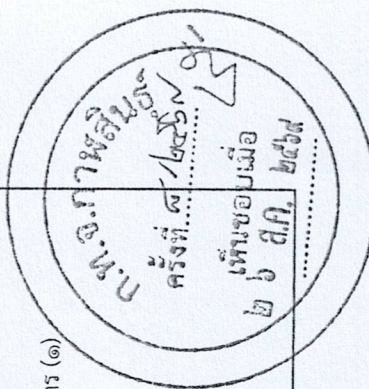
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓			๑/๒	๑/๒			๑		๕	๒/-๑	๑๖

กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง
- พนักงานเทศบาล
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง อำเภอยางชุมน้อย (๑)
๒. นักวิชาการพัสดุ ปก. (๑)
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. (๑)
๔. เจ้าพนักงานเงินได้ (ว่าง/ยุบ)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
พนักงานเทศบาล
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)



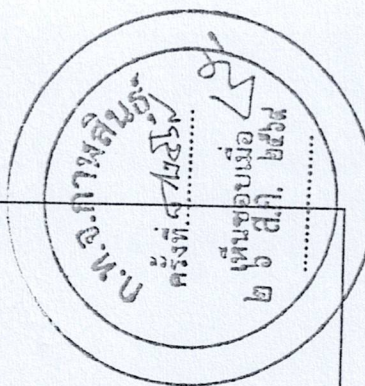
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓			๑			๑/-๑	๑/๑			๓		๔

กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)

๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
- พนักงานเทศบาล
๑.หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง อำเภวยางชุมน้อย (๑)
๒.นายช่างโยธา ชง. (๑)
พนักงานช่างตามภารกิจ
๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
๒.ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)
๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

๒.งานสาธารณูปโภค
พนักงานเทศบาล
๑.นายช่างไฟฟ้า ชง. (๑)
พนักงานช่างตามภารกิจ
๑.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
พนักงานช่างทั่วไป (๑)
๑.คนงานทั่วไป (๑)
๒.คนงานทั่วไป (๑)



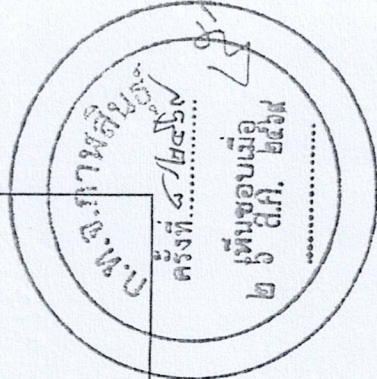
ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑/๑							๒		๔	๒	๑๐

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา
- พนักงานเทศบาล
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา อำเภอการต้น (๑)
๒. นักจัดการงานทั่วไป ชก. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไผ่
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.ไผ่
๒. ครู
๓. ครู
๔. ครู (ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ สพด.
๑. ผู้ดูแลเด็ก (พักะะ)

๒. งานกีฬา และนันทนาการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยนักเล่นนันทนาการ (๑)

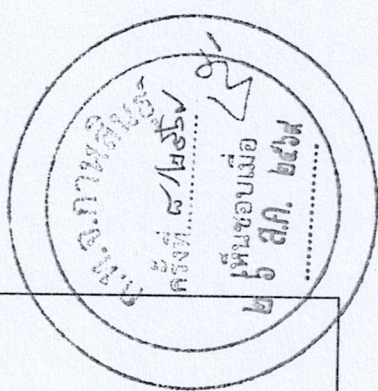


ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓				๔						๓		๑๐

กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)

๑. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- พนักงานเทศบาล
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
อำนาจการต้น (๑)
๒. นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
๑. คนงานทั่วไป (ว่าง/ยุบ)



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒				๑					๒	- ๑	๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลไผ่

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน			
๑	นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข	ปริญญาโท รัฐศาสตรการปกครอง	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๒๓,๘๕๐ (๖๐,๓๒๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)		๘๔๑,๘๕๐	
สำนักปลัด (๐๑)														
๒	นายณัฐพงศ์ อำภวา	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		๕๕๕,๖๐๐	
๓	นางสาวกาญจนา ฐานะ	ปริญญาตรี การบัญชี	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๐,๖๔๐ (๓๑,๗๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-		๓๙๘,๖๔๐	
๔	นางจินดา โยธารินทร์	ปริญญาโท รัฐศาสตรการปกครอง	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-		๕๕๖,๖๘๐	
๕	นางวิจิตรมล มะราชารี	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๔๖๒,๔๘๐ (๓๘,๕๔๐x๑๒)	-	-		๔๖๒,๔๘๐	
๖	นายสรโรช บุญพันธ์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๑๖๐ (๒๔,๕๓๐x๑๒)	-	-		๒๙๓,๑๖๐	
๗	- ว้าง -	-	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				(ว่างเต็ม)	
๘	- ว้าง -	-	๐๓-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๐๓-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				(ว่างเต็ม)	
๙	นายอภิชาติ ภูกิจนาค	ปริญญาตรี การปกครองท้องถิ่น	๐๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๐๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐x๑๒)	-	-		๓๖๒,๗๖๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นางสาวปิยพร วงศ์ละคร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๒๐๒,๒๐๐ (๑๖,๘๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๒,๒๐๐
๑๑	นางสาวณัฐกานต์ นันบุญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๗๖,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x๑๒)	-	-	๑๗๖,๐๔๐
๑๒	นางสาวปริญญ์ เรืองเสนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๒๓๔,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๘๔๐
๑๓	นายสุรกานต์ แก่นนาคำ	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐ x๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๑๔	นายปรเมษฐ์ สมจิตร	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๖,๙๒๐ (๑๖,๔๑๐x๑๒)	-	-	๑๙๖,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๕	นางสาวนิตา เศรษฐกา	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายอภิสิทธิ์ บริวัณ	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม/ยุบ
กองคลัง (๑๔)												
๑๘	นายชุมพล ศิลแสน	ปริญญาตรี การบริหารธุรกิจ	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
๑๙	นางสาวอรุณรัตน์ พิมพ์ใส	ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๒๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๓๖๐
๒๐	นางพวงพิศ สีลาไส	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๑,๑๒๐
๒๑	นายธนวรรณ เขียมภักดี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๖๐,๑๒๐ (๓๐,๐๑๐x๑๒)	-	-	๓๖๐,๑๒๐
๒๒	นางสาวภาวดี จุฑะแสง	ปริญญาตรี การบัญชี	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๔๐๕,๓๖๐ (๓๓,๗๘๐x๑๒)	-	-	๔๐๕,๓๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน	
๒๓	- ว้าง -		๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม/บุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๔	นางสาวนิภาพร นามมงคล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๓๒๙,๕๒๐ (๒๗,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๕๒๐
๒๕	นายพุฒพงษ์ พันสุวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๐,๔๘๐ (๑๗,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๔๘๐
๒๖	นางสาวกชกร นวลกลีลา	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการคลัง	-	๒๐๔,๒๔๐ (๑๗,๖๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๕,๒๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๒๗	นายพรหม มีฤทธิ์	ปริญญาตรี เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x๑๒)	-	๔๘๔,๓๒๐
๒๘	ว่าง	-	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๒๙	พันจ่าเอกกัมัย ยุบมณัตย์	ประกาศนียบัตร หลักสูตรนักเรียนจ่า	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๔๘๘,๗๒๐ (๔๐,๘๑๐x๑๒)	-	-	๔๘๘,๗๒๐
๓๐	นายกิตติคุณ สุวรรณชาติ	ปริญญาตรี เทคโนโลยีก่อสร้าง	๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๒๔๗,๙๐๐	ชง.	๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง./ปง.	๓๗๔,๔๐๐ (๓๑,๒๐๐ x๑๒)	-	-	๓๗๔,๔๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๑	นายวิทยา ภูบุญแอ็บ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๒๐๑,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๑,๖๐๐
๓๒	นายเอกสิทธิ์ ภารไส	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	-	๒๑๖,๖๐๐ (๑๘,๐๕๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๖๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
๓๓	นายพงษ์วิทย์ ป้อมชัยภูมิ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๙๑,๗๖๐ (๑๕,๙๘๔x๑๒)	-	-	๑๙๑,๗๖๐
๓๔	นางสาววิไลวัลย์ การสอาด	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๗๔,๖๐๐ (๑๔,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๔,๖๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๕	นายสุทธิพงษ์ นาได้	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสหภาพ เจริญจิตร	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา(๑๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นางนภาพรณ บรรดิษฐ์	ปริญญาโท บริหารการศึกษา	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๘,๐๘๐
๓๘	นายศิริพงษ์ อ่อนแอ็ง	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕๕,๔๐๐ (๓๗,๙๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๗๓,๔๐๐
๓๙	นายวันเดช ฤๅษทต	ปริญญาตรี รัฐศาสตรการปกครอง	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๓๕,๓๖๐ (๓๖,๒๘๐x๑๒)	-	-	๔๓๕,๓๖๐
๔๐	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๑	ว่าง	-	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	ครู	ปท./ชก.	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๔	ครู	ชก.	๓๔๒,๓๖๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๒	นางสาวสังวาลย์ หารฤทธิ์	ปริญญาโท การบริหารการศึกษา	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๕	ครู	ชก.	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๕	ครู	ชก.	๔๑๘,๒๐๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๓	นางรินนิลดา ยลไชย	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๖	ครู	ชก.	๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๖	ครู	ชก.	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นางสาวกนกรัตน์ จำเริญพัฒน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักสันตินาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสันตินาการ	-	-	-	๓๓๐,๖๐๐ (๒๗,๕๕๐x๑๒)
๔๕	นางลักขิมา ศรีเสนาพิลา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๑๕๐,๒๐๐ (๑๕,๕๕๐x๑๒)
๔๖	-ว่าง -		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)											
๔๗	นางสาวนันทน์ภัสร์ นันบุญ	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๘,๘๔๐ (๔๐,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๓๑,๘๔๐
๔๘	นางสาวกรวิรินทร์ ภูตินผา	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการ พัฒนามืออาชีพ)	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๐,๕๕๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๕๒๓,๘๔๐
๔๙	นายภาณุภูมิ ดาดก	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอาหาร	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๐๓-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	๔๕,๕๖๐ (๓๗,๙๗๐x๑๒)	-	๔๕๕,๖๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางสาวกัญญาพัชร ใจศาสตร์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน				๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๕๐ x๑๒)
๕๑	นางสาวพจนก ศิริเมย์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ				๒๐๑,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)
พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๒	-ว่าง-		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-			ว่างเต็ม/ ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)											
๕๓	นางสาวนริศรา ภูผาสุข	ปริญญาโท บริหารธุรกิจ	๐๓-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๓-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๔๒,๘๗๐ (๓๕,๗๓๐x๑๒)	-	๔๒๘,๗๖๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลไผ่

เทศบาลตำบลไผ่กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคล ภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไก หรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามาส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไรบ้าง ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้เทศบาลตำบลไผ่ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาลตำบลไผ่ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลไผ่

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไผ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล 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 ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เทศบาลตำบลไฟ
อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์



เทศบาลตำบลไผ่

อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

169 ซอย- ถนนบ้านหนองโพน ตำบลไผ่

อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ 46000

พื้นที่	42.60 ตารางกิโลเมตร
ประชากรทั้งหมด	5,197 คน
ชาย	2,554 คน
หญิง	2,643 คน

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ท่านประธานสภา และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลไผ่

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลไผ่ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลไผ่อีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลไผ่ จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 31,535,699.00 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 78,502,695.60 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อกำหนดผู้กู้และยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อกำหนดผู้กู้ จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 6,872,800.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1 รายรับจริง จำนวน 48,357,635.23 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	1,856,069.96	บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	267,539.20	บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	232,720.96	บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	0.00	บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	234,790.00	บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00	บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	19,479,940.11	บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	26,288,5750.00	บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 4,637,530.00 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 37,474,284.69 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	12,241,2991.98	บาท
งบบุคลากร	จำนวน	15,659,438.00	บาท

งบดำเนินงาน	จำนวน	8,700,995.57	บาท
งบลงทุน	จำนวน	579,300.00	บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	2,533,314.85	บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	287,450.00	บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 4,637,530.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 10,230,900.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 1,285,400.00 บาท

เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

เทศบาลตำบลไผ่

อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬ

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราช
 มาตรา 65 จิงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลไผ่ และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬ

๓

๓

๓

4

๓

๕

แผนงาน	
ด้านบริหารทั่วไป	
	แผนงานบริหารงานทั่วไป
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
	แผนงานการศึกษา
	แผนงานสาธารณสุข
	แผนงานสังคมสงเคราะห์
	แผนงานเคหะและชุมชน
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ
ด้านการเศรษฐกิจ	
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
	แผนงานการเกษตร
ด้านการดำเนินงานอื่น	
	แผนงานงบกลาง

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย

0

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลไผ่มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2569

(ลงนาม)

(นายประครอง สุโขทัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

เห็นชอบ

(ลงนาม)

(นายอดิศร วิฑูรศิลป์)

ตำแหน่ง นายอำเภอเมืองกาฬสินธุ์ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

สำเนาฉบับ



ที่ กส ๗๗๑๐๑/ ๔๑๗

สำนักงานเทศบาลตำบลไผ่
ถนนบ้านหนองโพน กส ๔๖๐๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไผ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบ อัตรากำลังของบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ลักษณะงานใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้เทศบาลตำบลไผ่ จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายประครอง สุไผ่โพธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

สำนักปลัดเทศบาลฯ
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐ ๔๓๘๔ ๐๓๓๗
www.phai-ksn.go.th

ได้รับต้นฉบับแล้ว

(นางสาว จันทรีจิต คุ้มศรี)

วันที่ 23 / มิ.ย. / ๖๔

พิมพ์	พิมพ์
ตรวจ	ตรวจ
ผอ.กองฯ	ผอ.กองฯ
ปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลไผ่

เลขที่ 432 วันที่ 26 Nov 90 09.50

๕. ศึกษาค้นคว้า

100

☐ คำนึงถึงเทศบาลตำบลโพธิ์ทองของการศึกษา

๑๕๐๗ ๖๓๒๔๘๐๙

កិច្ចសន្យា ៧៧៥០១/៦៤៧

๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลไผ่ ที่ กส ๗๗๑๐๑/๔๐๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ชุด

ตาม หนังสือที่อ้างถึง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ความละเอียดแล้ว นั้น

ในการนี้เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ส่งข้อมูลบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลัง
ดังกล่าวฯ มาพร้อมหนังสือนี้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Reu. 1979 101. 11

- not. Γ and Γ are not

போதுமானது.

— ๕๑) ปรากฏ

ขอแสดงความนับถือ

2. 7

(นายมงคล สำราญเนตร)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ทอง

(นางสาวกาญจนา ฐานะ)

งานการเจ้าหน้าที่ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล ทต.โพนทอง

โทร. ๐-๔๓๘๔-๐๔๗๗-๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban๑๕๖๐๑๑๐@dla.go.th

(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลไผ่
26 มิ.ย. 2569

(นายประครอง สไฟฟ์)

(นายณัฐพงศ์ อำภวา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล “จังหวัดกาฬสินธุ์ ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด” ^{นายกเทศมนตรีตำบลไฟ}

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน	เทศบาลตำบลไผ่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์	เทศบาลตำบลโพหนอง อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ลักษณะทางภูมิศาสตร์	ลักษณะทางภูมิศาสตร์มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๖,๖๒๕ ไร่ หรือ ๔๒.๖๐ ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบทั้งสิ้น ๙ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๕,๑๗๒ คน	ลักษณะทางภูมิศาสตร์มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๖,๔๒๕ ไร่หรือ ๒๖.๒๘ ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบทั้งสิ้น ๑๐ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๖,๘๗๔ คน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จากข้อบัญญัติจำนวน ๔๗,๓๖๐,๖๐๐ บาท	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนปี ๒๕๖๙ จำนวน ๒๕,๒๔๙,๐๐๐ บาท ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จากข้อบัญญัติ จำนวน ๕๔,๓๒๐,๐๐๐ บาท
อัตรากำลัง สำนักงาน ปลัดเทศบาล	ประเภทเทศบาลตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	ประเภทเทศบาลตำบลขนาดกลาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ๕ กอง ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน อัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล	เทศบาลตำบลไผ่	เทศบาลโพมทอง
สำนักปลัดเทศบาล	๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>	๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>
	กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๘อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตราพนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา ดังนี้	อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ อัตรา ดังนี้
	๑. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าสำนักปลัด ตำบล)	๑. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
	๒. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ตำบล)	๒. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
	๓. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตำบล)	๓. นักบริหารงานทั่วไป(หัวหน้าฝ่ายปกครอง ตำบล) จำนวน ๑ อัตรา
	๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๔. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
	๕. นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
	๖. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๖. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
	๗. นิติกร (ปก./ชก.)	๗. นักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
	๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชก.	๘. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		๙. นิติกร
	๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสถิติ	๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>
	๕. พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		จำนวน ๑ อัตรา
	๑. คนงานทั่วไป	
	๒. คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
		จำนวน ๑ อัตรา
		จำนวน ๒ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน	เทศบาลตำบลไผ่	เทศบาลตำบลโพหนอง
อัตราค่าจ้าง กองคลัง/ส่วนกองคลัง	<u>กองคลัง</u> กำหนดตำแหน่ง อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานคลัง(ผู้อำนวยการกองคลัง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานคลัง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการพัสดุ ปก. จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. จำนวน ๑ อัตรา ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (ว่าง) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง จำนวน ๑ อัตรา	<u>กองคลัง</u> อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานคลัง(ผู้อำนวยการกองคลัง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ๖. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน	เทศบาลตำบลไฟ	เทศบาลตำบลโพทอง
อัตรากำลัง กองช่าง	กองช่าง กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักบริหารงานช่าง(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ต้น) (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๔. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๔. ผู้ช่วยพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา	กองช่าง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักบริหารงานช่าง(หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๔. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๕. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา ๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา ๕. เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา ๖. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน อัตรากำลัง กองการศึกษา	เทศบาลตำบลไผ่	เทศบาลตำบลโพหนอง
	กองการศึกษา กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักจัดการงานทั่วไป ชก. จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยสำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง)	กองการศึกษา อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน	เทศบาลตำบลไม่	เทศบาลตำบลโพนทอง
อัตรากำลัง กองการศึกษา	กองการศึกษา กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไม่ (ว่าง) ๒. ครู จำนวน ๒ อัตรา ๓. ครู (ว่าง)	กองการศึกษา อัตรากำลังพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา (ว่าง) ๑. (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จำนวน ๑ อัตรา ๒. ครูชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลในกลุ่มเดียวกัน(ขนาดกลาง)

ด้าน	เทศบาลตำบลไผ่	เทศบาลตำบลโพหนอง
อัตรากำลัง กองสวัสดิการ สังคม	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานทั่วไป ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักพัฒนาชุมชน ชก. จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. คนงานทั่วไป (ว่าง)	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา ดังนี้ ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข ต้น) จำนวน ๑ อัตรา ๓. นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. จำนวน ๑ อัตรา	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา
	จำนวน ๕๓ อัตรา	จำนวน ๕๒ อัตรา



คำสั่งเทศบาลตำบลไผ่
ที่ ๒๑๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลไผ่

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลไผ่ จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลไผ่นั้น

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลไผ่ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลไผ่ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

/...๔.วิเคราะห์

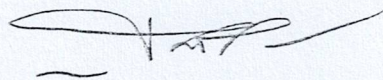
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

๖. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภารกิจค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

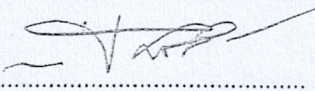
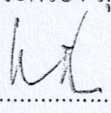
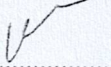
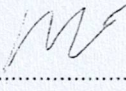
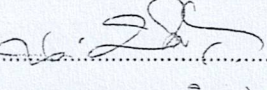
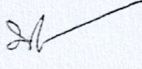
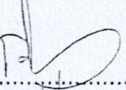
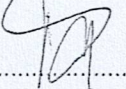
สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายประครอง สุไฟโห้)
นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

หลักฐานการรับทราบคำสั่ง

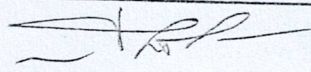
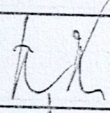
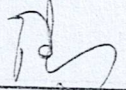
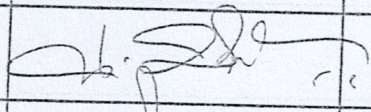
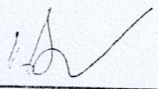
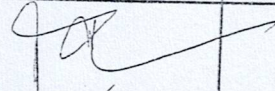
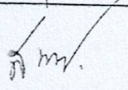
ข้าพเจ้าผู้ที่มีรายนามตามคำสั่งเทศบาลตำบลไผ่ ที่ ๒๓๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้รับทราบคำสั่งดังกล่าวแล้ว และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๑. (ลงชื่อ).....  ประธานกรรมการ
(นายประครอง สุไฟโพธิ์)
๒. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข)
๓. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายชุมพล ศิลแสน)
๔. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นายพชร มีหาฤทธิ์)
๕. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นางสาวนันทน์นัสส์ นันบุญ)
๖. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นางนภาพรรณ บรรดิษฐ์)
๗. (ลงชื่อ).....  กรรมการ
(นางสาวนริศรา ภูผาสุข)
๘. (ลงชื่อ).....  กรรมการและเลขานุการ
(นายณัฐพงศ์ อำภวา)
๙. (ลงชื่อ).....  ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาวกาญจนา ฐานะ)
๑๐. (ลงชื่อ).....  ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายสโรช บุญพันธ์)

ลายมือชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไผ่

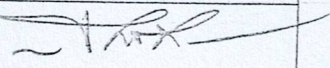
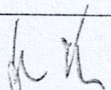
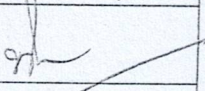
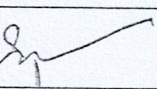
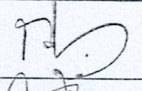
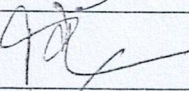
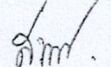
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประครอง สุไฟโพธิ์	ประธานกรรมการ		
๒	นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข	กรรมการ		
๓	นายณัฐพงศ์ อำภวา	กรรมการและเลขานุการ		
๔	นายชุมพล คีลแสน	กรรมการ		
๕	นายพชร มีหาญठी	กรรมการ	—	
๖	นางนภาพรรณ บรรดิษฐ์	กรรมการ		
๗	นางสาวนันทน์ภัฏ นันบุญ	กรรมการ		
๘	นางสาวนริศรา ภูผาสุข	กรรมการ		
๙	นางสาวกาญจนา ฐานะ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นายสโรช บุญพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไผ่

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประครอง สุไผ่โพธิ์	ประธานกรรมการ	
๒	นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข	กรรมการ	
๓	นางสวณันนภัส นันบุญ	กรรมการ	
๔	นายชุมพล ศิลแสน	กรรมการ	
๕	นายพชร มีหาฤทธิ	กรรมการ	-
๖	นางนภาพรณ บรรดิษฐ์	กรรมการ	
๗	นางสาวนริศรา ภูผาสุข	กรรมการ	
๘	นายณัฐพงศ์ อำภวา	กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางสาวกาญจนา ฐานะ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๐	นายสโรช บุญพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลไผ่ ที่ ๒๑๗ / ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไผ่ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไผ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลไผ่ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลไผ่ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี | |

๒.วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔.วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การ พัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๕.จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

๕.พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมโดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายประครอง สุโผทธิ นายประธานกรรมการ ในวันนี้เราได้ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อร่วมกันพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบล ไผ่โดยขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณารายละเอียดของร่างแผนฯ อย่างรอบคอบทั้งในด้านภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความจำเป็นของตำแหน่ง และความเหมาะสมของอัตรากำลังเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากไม่มีข้อเสนอเพิ่มเติม ขอเชิญเลขานุการดำเนินการนำเสนอรายละเอียดตามระเบียบวาระต่อไปให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

นายณัฐพงศ์ อำภวา กรรมการและเลขานุการ การกำหนดอัตราตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การคงไว้ หรือการยุบเลิกตำแหน่ง ให้พิจารณาจากภารกิจและปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการรับผิดชอบเป็นสำคัญ โดยหัวหน้าส่วนราชการได้จัดทำข้อมูลปริมาณ

งาน (ค่างาน) ย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ความจำเป็นของ
อัตรากำลังในแต่ละตำแหน่งฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลค่างานของ
ทุกส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้
ครับ

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณ ๒๕๗๐
หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไผ่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (หัดชะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผอ. กองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๙,๗๒๘,๖๓๐	๑๙,๕๔๗,๕๘๕	๓๙.๓๑
๒๕๗๑	๕๒,๒๑๕,๐๖๒	๒๐,๕๔๙,๕๑๑	๓๙.๓๖
๒๕๗๒	๕๔,๘๒๕,๘๑๕	๒๑,๖๐๘,๑๗๘	๓๙.๔๑

นายประครอง สุไฟโพธิ์
ประธานกรรมการ

ขอสอบถามคณะกรรมการทุกท่านครับ ปัจจุบันภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลอยู่ที่ประมาณร้อยละ ๓๙ แม้ว่ายังไม่เกินกรอบที่กฎหมายกำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ แต่ถือว่าเป็นสัดส่วนที่ค่อนข้างสูง คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรบ้าง เห็นควรรักษาระดับค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ หรือควรมีแนวทางการบริหารอัตรากำลังและควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพื่อให้มีความเหมาะสมและรองรับภารกิจของเทศบาลในอนาคต ขอเชิญแสดงความคิดเห็นครับ

นายณัฐพงศ์ อำภา
กรรมการและเลขานุการ

ในนามของฝ่ายเลขานุการ เห็นว่าควรพิจารณาขยับตำแหน่งที่ว่างและยังไม่มีควมจำเป็นเพื่อให้โครงสร้างอัตรากำลังมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลครับ

นายชุมพล ศิลแสน
กรรมการ

กระผมเห็นด้วยกับข้อเสนอของฝ่ายเลขานุการครับ

นายประครอง สุไฟโพธิ์
ประธานฯ

หากเป็นเช่นนั้น ขอรื้อในที่ประชุมเกี่ยวกับการขยับตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดสำนักปลัดเทศบาลและกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ขอสอบถามหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องว่ามีความเห็นเป็นประการใดครับ

นายณัฐพงศ์อำภา
กรรมการและเลขานุการ

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ไม่ขัดข้องครับ เนื่องจากปัจจุบันมีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และสามารถบริหารจัดการภารกิจได้ตามปกติ

นายประครอง สุไฟโพธิ์
ประธานกรรมการ

ในส่วนของตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัดกองคลัง ขอสอบถามผู้อำนวยการกองคลังครับ

นายชุมพล ศิลแสน
กรรมการ

ไม่ขัดข้องครับ เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรของกองคลังสามารถปฏิบัติงานและรองรับภารกิจได้อย่างเพียงพอครับ

นายประครอง สุไฟโพธิ์
ประธานกรรมการ

ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม ขอเชิญผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมแสดงความคิดเห็นครับ

นางสาวนันท์ นันบุญ
กรรมการ

ไม่ขัดข้องค่ะ เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรมีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งได้มีพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน มาปฏิบัติงานเพิ่มเติม ทำให้สามารถแบ่งเบาภาระงานได้อย่างเหมาะสม

นายประครอง สุไฟโพธิ์ ท่านปลัดเทศบาลมีความเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
ประธานกรรมการ

นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข กระผมไม่ขัดข้องครับ เห็นควรดำเนินการตามที่ที่ประชุมเสนอครับ
กรรมการ

นายณัฐพงศ์ อำภาว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการ
เลขานุการและกรรมการ นายสโรช บุญพันธ์ และนางสาวกาญจนา ฐานะ คำนวณประมาณการภาระค่าใช้จ่าย
ด้านบุคลากรภายหลังการยุบตำแหน่งทั้ง ๓ ตำแหน่ง เพื่อเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
ครับ

นายสโรช บุญพันธ์ ภายหลังจากประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร กรณียุบตำแหน่งทั้ง ๓ ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเลขานุการ พบว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในช่วงระยะเวลา ๓ ปี มีรายละเอียด ดังนี้ ครับ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๔๙,๗๒๘,๖๓๐	๑๘,๘๗๙,๙๔๑	๓๗.๙๓
๒๕๗๑	๕๒,๒๑๕,๐๖๒	๑๙,๘๗๐,๖๘๙	๓๘.๐๖
๒๕๗๒	๕๔,๘๖๕,๘๑๕	๒๐,๙๑๗,๗๖๔	๓๘.๑๕

นายประครอง สุไฟโพธิ์ สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ
ประธานกรรมการ ส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	ยุบเลิก ตำแหน่งคนงาน	๑
๒	กองคลัง	พนักงานเทศบาล	ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑
๓	กองสวัสดิการสังคม	พนักงานจ้างทั่วไป	ยุบเลิก ตำแหน่งคนงาน	๑

นายณัฐพงศ์ อำภาว เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) แล้ว ฝ่าย
กรรมการและเลขานุการ เลขานุการจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ฉบับสมบูรณ์
พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) ตาม
ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้ส่งเอกสารภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
๒๕๖๙ จึงจะเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดครับ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายประครอง สุไฟโพธิ์ ผมขอแจ้งที่ประชุมทราบว่า ขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านกำกับ
ประธานฯ ดูแลพนักงานในสังกัดให้เข้าร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติอย่างพร้อมเพรียง โดย
กำหนดเริ่มกิจกรรมเคารพธงชาติในเวลา ๐๘.๔๕ น. ทั้งนี้ จะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่

จันทร์ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป และกำหนดให้มีการเคารพธงชาติพร้อมกัน เฉพาะวันจันทร์แรกของทุกเดือน จึงขอฝากให้ทุกส่วนราชการประชาสัมพันธ์และกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกันด้วยครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ -

นายประครอง สุไฟฟ้

ประธานกรรมการ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องเพิ่มเติม ประธานกล่าวขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมและให้ความร่วมมือ พร้อมทั้งขอปิดการประชุมครับ ประธานฯ

(ลงชื่อ)

(นายสโรช บุญพันธ์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวกาญจนา ฐานะ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้กำกับการจัดรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพงศ์ อ่ำว่า)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายประครอง สุไฟฟ้)

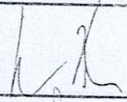
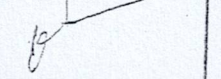
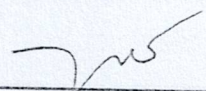
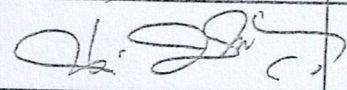
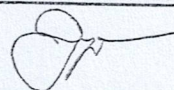
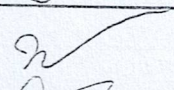
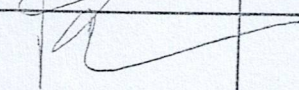
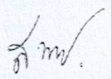
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายการประชุม

ลายมือชื่อรับหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๓)

ประชุมวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ตามบันทึกข้อความที่ กส ๗๗๑๐๑/๓๔๐ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประครอง สุไฟโพธิ์	ประธานกรรมการ		
๒	นายชัยวิทย์ ประเสริฐสุข	กรรมการ		
๓	นายณัฐพงศ์ อำภา	กรรมการและเลขานุการ		
๔	นายชุมพล ศิลแสน	กรรมการ		
๕	นายพชร มีหาฤทธิ์	กรรมการ		
๖	นางนภาพรณ บรรณดิษฐ์	กรรมการ		
๗	นางสาวนันทกัศน์ นันบุญ	กรรมการ		(มทว)
๘	นางสาวนริศรา ภูผาสุข	กรรมการ		
๙	นางสาวกาญจนา ฐานะ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นายสโรช บุญพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไผ่ ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ กส ๗๗๑๐๑/๓๔๐

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่คำสั่งเทศบาลตำบลไผ่ ๒๑๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไผ่ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ นั้น

ดังนั้นเพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาลตำบลไผ่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใน วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลไผ่ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารคำสั่งแบ่งงานภายในกอง สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายประครอง สุไฟโพธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไผ่

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไผ่

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไผ่ โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรใน
สังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
