



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหนองแก

อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น



## ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแก ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองแก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองแก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกรียงศักดิ์ วิริยะอาษา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก



## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๔
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๒.๒ ประโยชน์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๖
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๕
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ร่างประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๕๘
๑๔. ร่างประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๐
๑๑. ร่างคำสั่งการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๕



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองแก จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองแก จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลหนองแก จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลหนองแก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลหนองแก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน



๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองแก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหนองแก ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองแก

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลหนองแก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหนองแกมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์



และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหนองแก ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

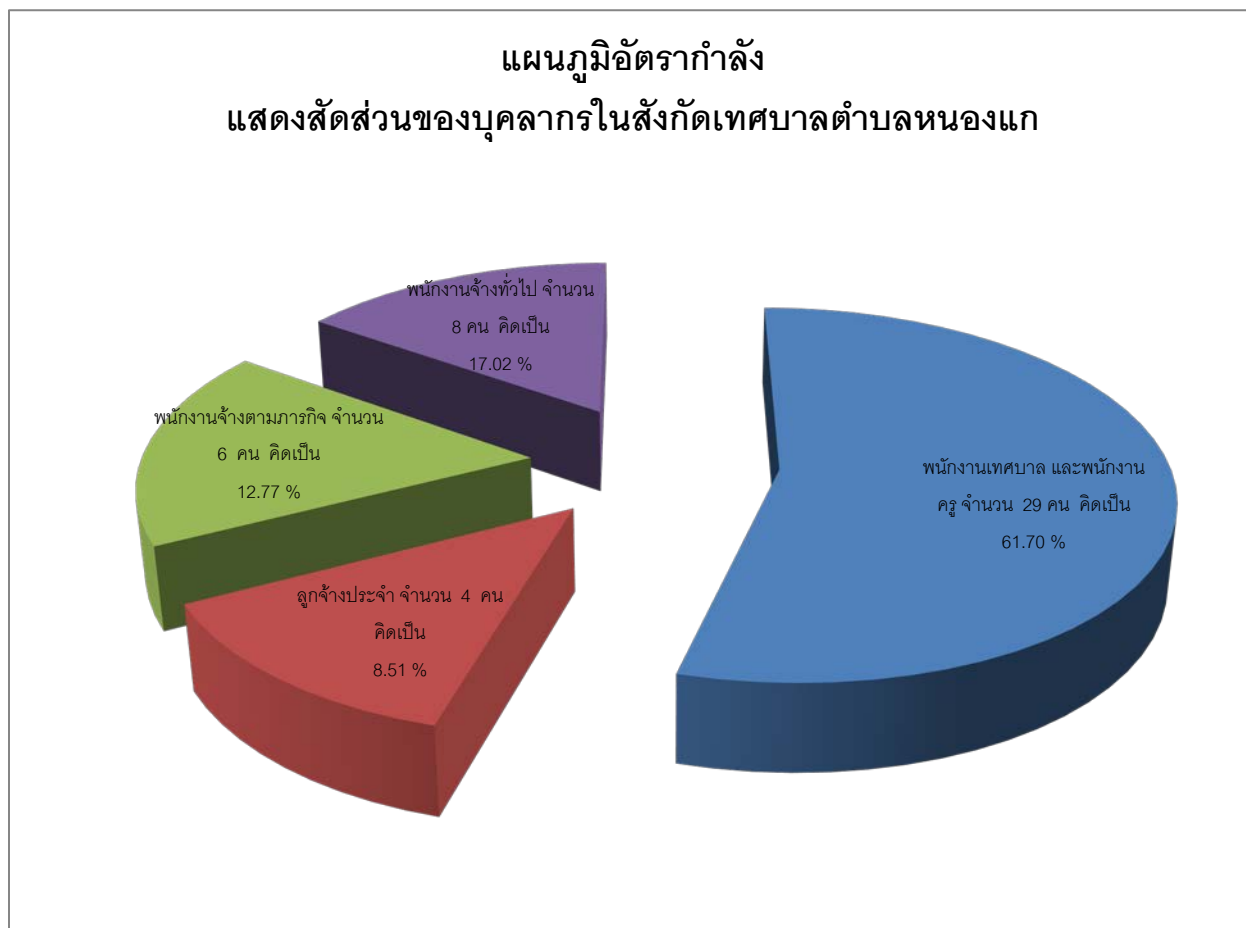
- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้าง ลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตรารับเข้าใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุ ราชการ โดยมี ๑ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานสนับสนุน

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด

พนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ เทศบาลตำบลหนองแก เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



**(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหนองแกได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่





จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

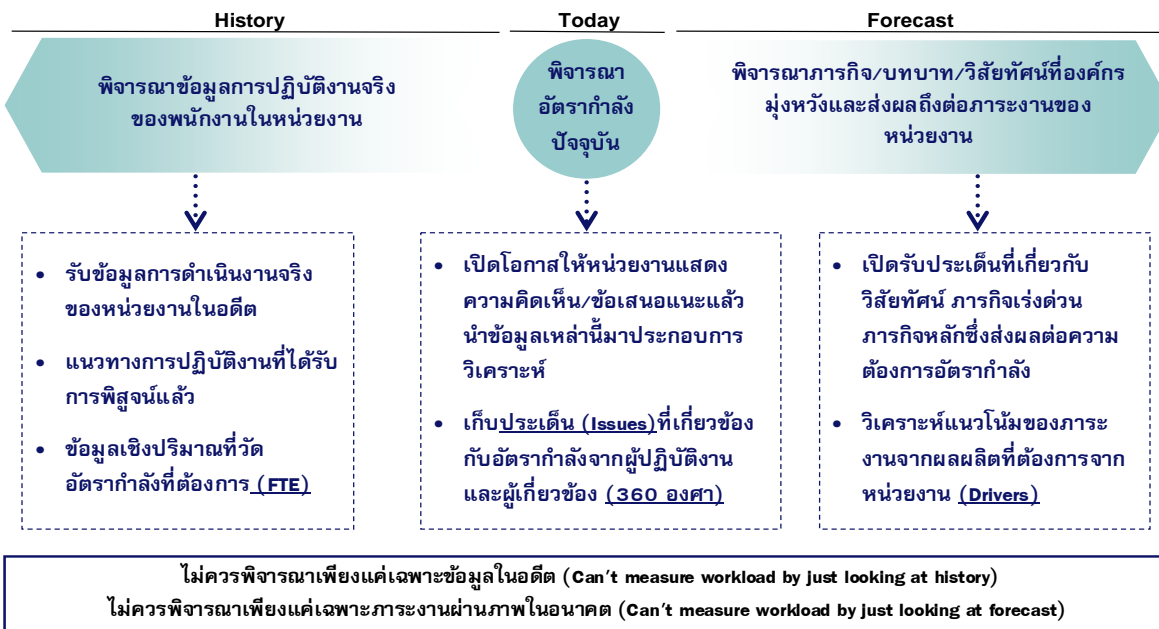
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการให้บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

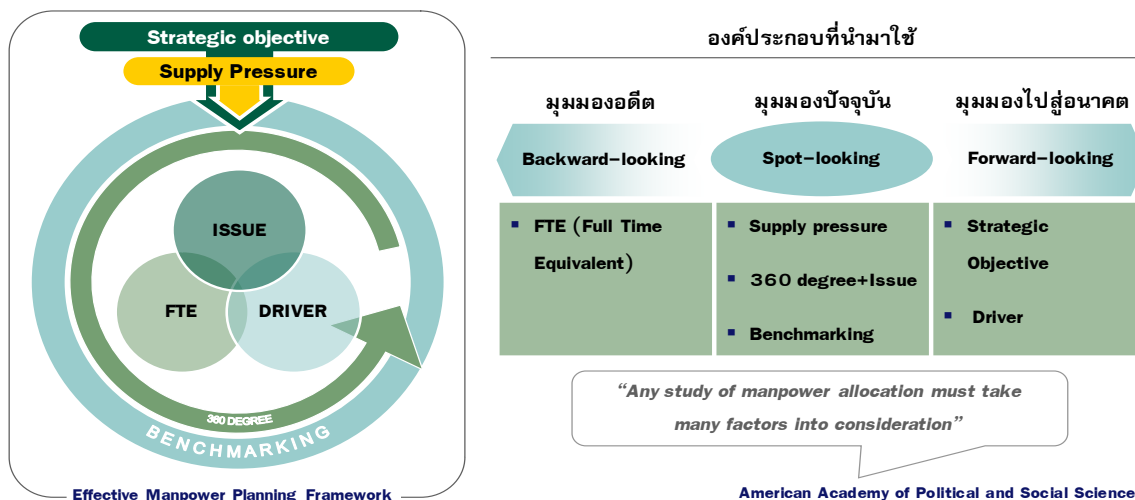
### ๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรกำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



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

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

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองแก จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองแก ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองแก ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ตีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้



○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะ ความเชี่ยวชาญ ไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลหนองแก
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองแก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

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

**กระจัดด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองแก (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลหนองแก) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลหนองแก(การตรวจประเมิน LPA)

**กระจัดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

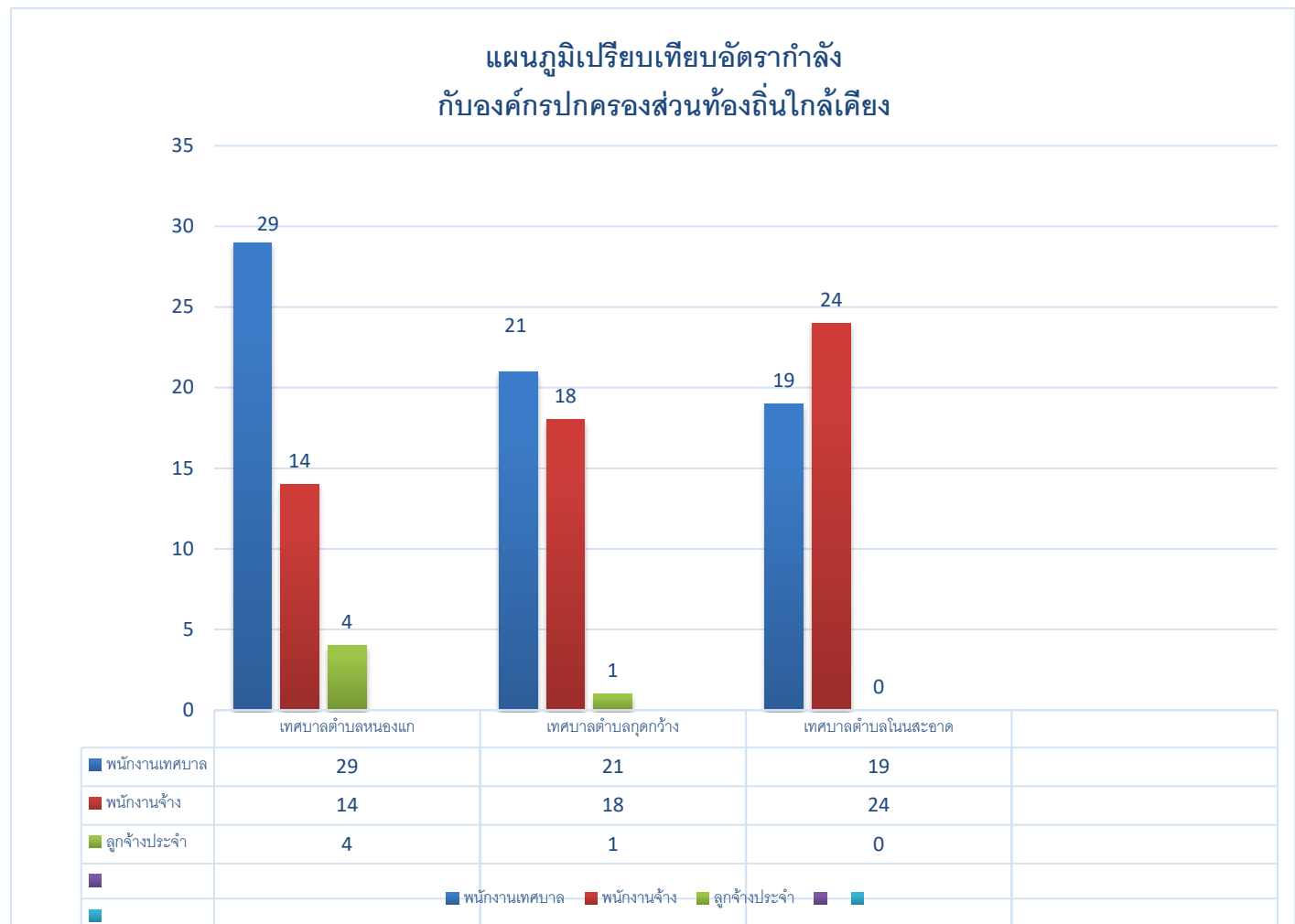
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการทำงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลหนองแก พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองแก เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลัง ที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลัง ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรี ตำบลหนองแก รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก ปลัดเทศบาลตำบลหนองแก และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบล หนองแก เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนด ทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลกุดกวาง และเทศบาลตำบลโนนสะอาด ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน





จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองแก เทศบาลตำบลกุฎกั้วาง และเทศบาลตำบลโนนสะอาด เทศบาลตำบลหนองแกมีประชากรและพื้นที่น้อยกว่าเทศบาลข้างเคียงทั้งสองแห่ง บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหนองแก ยังขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและยังไม่เพียงพอ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลหนองแก ได้ประชาสัมพันธ์การรับโอนไปยังหน่วยงานต่างๆ และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานเทศบาลมาดำรงตำแหน่ง และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองแก ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการและนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองแก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองแก

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหนองแก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองแก



๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้นักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลการกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลหนองแก สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหนองแก สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหนองแกสามารถ วางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหา ที่เทศบาลตำบลหนองแก จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหนองแก จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหนองแก ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลหนองแก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรง ของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหนองแก สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะ ของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหนองแก บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ของเทศบาลตำบลหนองแก โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลหนองแก เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มี ประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา



การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองแก

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหนองแก เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน  
ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหนองแก และส่ง  
คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลหนองแกขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลหนองแก ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลหนองแก จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้ อำเภอ  
และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองแก พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

- งบประมาณที่ได้รับมีจำนวนน้อย จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ได้  
ทั้งหมด

- ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และยังไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม  
ในการพัฒนาท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนดเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาลมีความล่าช้า  
และไม่เป็นไปตามประมาณการที่ทางเทศบาลคาดว่าจะได้รับ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาตามแผน  
และระยะเวลาที่กำหนด





## ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

- ๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒
- ๑.๓ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

### ๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๒.๑ วิสัยทัศน์

“เทศบาลตำบลหนองแก เป็นชุมชนน่าอยู่ โครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่ ประชาชนมีการศึกษาและคุณภาพชีวิตที่ดีพร้อมก้าวสู่อาเซียน ยึดถือวิถีเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาบริการเคียงข้างประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

#### ๒.๒ ยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคตโดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ แผนชุมชน และนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการตัดสินใจ เพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพท้องถิ่น และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนพัฒนาที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาให้มุ่งสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ เพื่อสามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริงเป็นกรอบยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหนองแก

#### จุดแข็ง ( Strengths )

๑. เป็นเทศบาลที่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ มีเครื่องมือ และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด



### จุดอ่อน ( Weakness )

๑. ท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหา
๒. บุคลากรของท้องถิ่นมีน้อย ไม่เพียงพอ
๓. การบริหารงบประมาณยังไม่สามารถกระจายการพัฒนาท้องถิ่นได้ครอบคลุมในทุกด้าน
๔. ท้องถิ่นยังมีข้อจำกัดและไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้ทั้งหมด และโครงสร้างพื้นฐานบางส่วนไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ
๕. ผลผลิตภาคการเกษตรขาดคุณภาพ
๖. เยาวชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา
๗. ประชากรมีรายได้น้อย

### โอกาส ( Opportunity )

๑. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น
๒. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้ท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
๓. นโยบายของรัฐบาลเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ OTOP ให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาสินค้าชุมชนสู่ระดับสากล
๔. ความต้องการพืช ผัก สินค้าการเกษตรมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากการเพิ่มของประชากร

### ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ท้องถิ่นประสบปัญหาภัยแล้ง
๒. ปัญหาโลกร้อนทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพ และการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม
๓. การเพิ่มของประชากรแฝงที่เข้ามาอาศัยในตำบลทำให้เกิดปัญหาสังคม
๔. ความผันผวนของสินค้า
  - ๑.๒ วัตถุประสงค์
  - ๑.๓ ตัวชี้วัด
  - ๑.๔ ค่าเป้าหมาย
  - ๑.๕ กลยุทธ์
  - ๑.๖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์
  - ๑.๗ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองแก

เทศบาลตำบลหนองแก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า เทศบาลตำบลหนองแก เป็นเทศบาลขนาดเล็กที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่ อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ “การคมนาคมสะดวก น้ำไหล ไฟสว่าง เศรษฐกิจดี ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีความรู้ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพ



อนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองแกเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลหนองแก ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. ด้านชุมชนน่าอยู่ จะดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ถนน ไฟฟ้า น้ำประปา ระบบระบายน้ำ ลำห้วย แหล่งน้ำสาธารณะ ระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจระดับฐานราก การค้า และการลงทุน ให้การส่งเสริมสนับสนุน กลุ่มอาชีพและกลุ่มกองทุนต่าง ๆ สนับสนุนการค้าการลงทุน
๓. ด้านพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ ให้การสนับสนุนด้านการกีฬา ด้านสาธารณสุข ดูแลผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ติดเชื้อ H.I.V. (ผู้ได้รับผลกระทบจากผู้ติดเชื้อ H.I.V. ) และปัญหายาเสพติด
๔. ด้านการสืบสานประเพณี วัฒนธรรม ให้การทำนุบำรุงศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และมีปัญหาท้องถิ่น
๕. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้การดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติ สนับสนุนโครงการปลูกป่าและแก้ไขปัญหาเรื่องขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและป้องกันการบุกรุกที่สาธารณะ
๖. ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาฟื้นฟู แหล่งท่องเที่ยว บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านบริการด้านการท่องเที่ยว ด้านบุคลากร โครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัย
๗. ด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี จัดระเบียบบริหารการจัดการภายในเทศบาลตำบล หนองแก ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพื่อนำไปสู่การบรรลุ วิสัยทัศน์ของเทศบาล มียุทธศาสตร์ หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๗ ยุทธศาสตร์ และมีแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองแก จำนวน ๒๖ แนวทาง ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน  
ทั่วถึงและเพียงพอ

### แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ทางเท้า การจราจร ท่อระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ก่อสร้าง พัฒนาระบบแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค
๓. ก่อสร้าง และพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๔. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาพื้นที่สาธารณะและการพักผ่อนหย่อนใจ



## ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การเสริมสร้างทุนทางสังคมให้เข้มแข็งและส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้สอดคล้องกับแนวโน้มการจ้างงานเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๒. ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชน
๓. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามศักยภาพของประชาชน
๔. พัฒนาส่งเสริมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาการศึกษา สังคม วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
๒. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการให้แก่ประชาชนในทุกระดับ
๓. เสริมสร้างค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และวัฒนธรรมที่ดีงามแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน
๔. อนุรักษ์ สืบสาน ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔

การพัฒนาด้านการสาธารณสุข คุณภาพชีวิตและคุณค่าทางสังคม

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริการด้านสาธารณสุขให้มีคุณภาพ ส่งเสริม ป้องกันสุขภาพอนามัยของประชาชน เสริมสร้างสุขภาวะที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ
๒. พัฒนาระบบสุขภาพิบาล
๓. พัฒนาระบบบริการทางสังคมให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้อย่างทั่วถึง
๔. พัฒนาความรู้และทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเอง ครอบครัว และชุมชน



## ยุทธศาสตร์ที่ ๕

การเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบและเครือข่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน
๒. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนระบบการรักษาความปลอดภัยในท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หมู่บ้าน / ชุมชน ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และอบายมุข

## ยุทธศาสตร์ที่ ๖

การพัฒนาด้านการเมือง และการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น และปกป้องเขตชุมชนพระมหากษัตริย์
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุงเครื่องมือ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงานสำหรับบริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๓. พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรให้เพิ่มขึ้นและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสร้างเครือข่ายของภาคประชาชน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๗

การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพจัดระเบียบทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. เพิ่มประสิทธิภาพ เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการบริหารจัดการขยะชุมชน สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองแกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหนองแกจะดำเนินการ มีดังนี้



## ๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๖.๑.๒ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๖.๑.๓ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๖.๑.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๖.๑.๕ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖.๑.๖ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๖.๑.๗ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๖.๑.๘ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

## ๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา โรงฆ่าสัตว์ ตลาด
- ๖.๒.๒ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๖.๒.๓ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖.๒.๔ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๖.๒.๕ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๖.๒.๖ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ เทศพาณิชย์

## ๗ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหนองแก

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

## ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

## วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองแก (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>ภารกิจงานมากทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของเทศบาลตำบลหนองแก (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. ภารกิจมาก ทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจ</li> </ol>

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

เทศบาลตำบลหนองแก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้





ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับกลาง	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานเทศบาล)	๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับต้น	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๓	สำนักปลัดเทศบาล	
	ฝ่ายอำนวยการ		ฝ่ายอำนวยการ	
	๓.๑ งานธุรการ		๓.๑ งานธุรการ	
	๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่		๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
	๓.๓ งานนโยบายและแผน		๓.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๓.๔ งานพัฒนาชุมชน		๓.๔ งานพัฒนาชุมชน	
	๓.๕ งานทะเบียนราษฎร		๓.๕ งานทะเบียนราษฎร	
	๓.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๔	กองคลัง	๔	กองคลัง	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง		ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	๔.๑ งานธุรการ		๔.๑ งานธุรการ	
	๔.๒ งานการเงินและบัญชี		๔.๒ งานการเงินและบัญชี	
	๔.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน		๔.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้	
	๔.๔ งานพัฒนารายได้		๔.๔ งานพัฒนารายได้	
๕	กองช่าง	๕	กองช่าง	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๕.๑ งานธุรการ		๕.๑ งานธุรการ	
	๕.๒ งานวิศวกรรม		๕.๒ งานวิศวกรรม	
	๕.๓ งานสาธารณสุขโรค		๕.๓ งานสาธารณสุขโรค	
<b>๖</b>	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๖</b>	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ		๖.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ	
	๖.๒ งานสัตวแพทย์		๖.๒ งานสัตวแพทย์	
	๖.๓ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม		๖.๓ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
<b>๗</b>	<b>กองการศึกษา</b>	<b>๗</b>	<b>กองการศึกษา</b>	
	๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	๗.๒ งานธุรการ		๗.๒ งานธุรการ	
	๗.๓ งานโรงเรียน		๗.๓ งานโรงเรียน	
	๗.๔ งานการศึกษาปฐมวัย		๗.๔ งานการศึกษาปฐมวัย	
<b>๘</b>	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>๘</b>	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	
	๘.๑ งานตรวจสอบภายใน		๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองแกได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองแก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑)	๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑)	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับต้น (๑)	๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับต้น (๑)	
๓	สำนักปลัดเทศบาล	๓	สำนักปลัดเทศบาล	
	๓.๑ หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๓.๑ หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	
	ฝ่ายอำนวยการ		ฝ่ายอำนวยการ	
	๓.๒ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๓.๒ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	
	งานธุรการ		งานธุรการ	
	๓.๓ จพง.ธุรการ ชำนาญงาน (๑)		๓.๓ จพง.ธุรการ ชำนาญงาน (๑)	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	๓.๔ พนักงานพิมพ์ดีด (๒) (ลป.)		๓.๔ พนักงานพิมพ์ดีด (๒) (ลป.)	(ว่าง ยุบเลิก ปี ๖๘ (๑))
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
	๓.๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๓.๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
	งานกรเจ้าหน้าที่		งานกรเจ้าหน้าที่	
	๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)		๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)		๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๓.๘ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)		๓.๘ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	
	งานทะเบียนราษฎร		งานทะเบียนราษฎร	
	งานพัฒนาชุมชน		งานพัฒนาชุมชน	
	๓.๙ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)		๓.๙ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	๓.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ลป.)		๓.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ลป.)	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
	๓.๑๑ คนงาน (๑)		๓.๑๑ คนงาน (๑)	
๔	กองคลัง	๔	กองคลัง	
	๔.๑ ผอ.กองคลัง (นบห.งานการคลัง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๔.๑ ผอ.กองคลัง (นบห.งานการคลัง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	ว่าง (เกษียณ ปี ๖๓)
	ฝ่ายบริหารงานคลัง		ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	๔.๒ หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๔.๒ หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	ว่าง
	งานธุรการ		งานธุรการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๔.๓ ผช.จพง.ธุรการ (๑)		๔.๓ ผช.จพง.ธุรการ (๑)	
	งานการเงินและบัญชี		งานการเงินและบัญชี	
	๔.๔ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน (๑)		๔.๔ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน (๑)	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	งานพัสดุและทรัพย์สิน		งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	๔.๕ จพง.พัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๔.๕ จพง.พัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	ว่าง
	ฝ่ายพัฒนารายได้		ฝ่ายพัฒนารายได้	
	๔.๖ หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๔.๖ หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	ว่าง
	งานพัฒนารายได้		งานพัฒนารายได้	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
	๔.๗ คนงาน (๑)		๔.๗ คนงาน (๑)	
๕	กองช่าง	๕	กองช่าง	
	๕.๑ ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๕.๑ ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับ ต้น (๑)	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
	๕.๒ หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นบห.งานช่าง ) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๕.๒ หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นบห.งานช่าง ) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	ว่าง
	งานธุรการ		งานธุรการ	
	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ	
	๕.๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (สป.)		๕.๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (สป.)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๕.๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)		๕.๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
	งานวิศวกรรม		งานวิศวกรรม	
	งานสาธารณูปโภค		งานสาธารณูปโภค	
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ



		(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ
	๕.๕ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)		๕.๕ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	๖.๑ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบท.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๖.๑ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบท.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
	๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)
	งานส่งเสริมสุขภาพ		งานส่งเสริมสุขภาพ
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป
	๖.๓ คนงาน (๑)		๖.๓ คนงาน (๑)
	งานสัตวแพทย์		งานสัตวแพทย์
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม		งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
	๖.๔ จพง.สาธารณสุข ปฏิบัติงาน (๑)		๖.๔ จพง.สาธารณสุข ปฏิบัติงาน (๑)
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป
	๖.๕ คนงาน (๑)		๖.๕ คนงาน (๑)
๗	กองการศึกษา	๗	กองการศึกษา
	๗.๑ ผอ.กองการศึกษา (นบท.งานการศึกษา) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)		๗.๑ ผอ.กองการศึกษา (นบท.งานการศึกษา) อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (๑)
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
			หมายเหตุ



	งานธุรการ		งานธุรการ	
	๗.๒ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑)		๗.๒ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน (๑)	
	งานการศึกษาปฐมวัย		งานการศึกษาปฐมวัย	
	๗.๓ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑)		๗.๓ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแก		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแก	
	๗.๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๗.๔ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
	๗.๕ ผู้ดูแลเด็ก (๑)		๗.๕ ผู้ดูแลเด็ก (๑)	
	งานโรงเรียน		งานโรงเรียน	
	โรงเรียนเทศบาลหนองแก		โรงเรียนเทศบาลหนองแก	
	๗.๖ ผอ.สถานศึกษา (๑) (อุดหนุน)		๗.๖ ผอ.สถานศึกษา (๑) (อุดหนุน)	
	๗.๗ ครู (๑๒) (อุดหนุน)		๗.๗ ครู (๑๒) (อุดหนุน)	ว่าง เกษียณ ปี ๖๗ (๒)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างตามภารกิจ	
	๗.๘ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)		๗.๘ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)	(ว่าง ๑) (ยุบเลิก)
	๗.๙ ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑) (อุดหนุน)		๗.๙ ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑) (อุดหนุน)	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	
	๗.๑๐ แม่ครัว (๑)		๗.๑๐ แม่ครัว (๑)	
	๗.๑๑ ภารโรง (๑) (อุดหนุน)		๗.๑๑ ภารโรง (๑) (อุดหนุน)	
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	



งานตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	
๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	-ว่าง-

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลหนองแก ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่ง ตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาลตำบลหนองแก ใน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานคมนาคม	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - ผช.นายช่างไฟฟ้า
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - จพง.สาธารณสุข - คณงาน
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - จพง.ธุรการ - ครู /ผดต.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภคการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- หน.สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- ผช.นายช่างไฟฟ้า</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> <b>เกษตรกรรมยั่งยืน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หน.สำนักปลัดเทศบาล</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> </ul>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b></p>	<b>เป้าประสงค์</b>	<b>ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหาพัฒนาในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัดฯ</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
<p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> <b>บริหารจัดกา</b> <b>โปร่งใส</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดเทศบาล</li> <li>- ผอ.กองคลัง</li> <li>- หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง</li> <li>- จพง.การเงินฯ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานเทศบาลทุกระดับ</li> </ul>



### กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลหนองแก ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลหนองแก จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น) ระดับกลาง (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบพ.งานท้องถิ่น)ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
	๓.๑ หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>								
	๓.๒ หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบพ.งานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานธุรการ</b>								
	๓.๓ จพง.ธุรการ ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
	๓.๔ พนักงานพิมพ์ดีด (๒) (ลป.)	๒	๒	๒	๒	-	-๑	-	ว่าง ยุบเลิก ปี ๒๕๖๘ (๑)



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๓.๕ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>								
	๓.๖ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>								
	๓.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
	๓.๘ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานทะเบียนราษฎร</b>								
	<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
	๓.๙ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
	๓.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ลป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๓.๑๑ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	<b>กองคลัง</b>								
	๔.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานการคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเกษียณ ปี ๖๗
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
	๔.๒ หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานธุรการ								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	๔.๓ ผช.จพง.ธุรการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
	๔.๔ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
	๔.๕ จพง.พัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
	๔.๖ หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานพัฒนารายได้								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
	๔.๗ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	<b>กองช่าง</b>								
	๕.๑ ผอ.กองช่าง (นบพ.งานช่าง )อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
	๕.๒ หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นบพ.งานช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>งานธุรการ</b>								
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
	๕.๓ พนักงานขับรถยนต์ (๑) (สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
	๕.๔ พนักงานขับรถยนต์ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานวิศวกรรม</b>								
	<b>งานสาธารณสุข</b>								
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
	๕.๕ ผช.นายช่างไฟฟ้า (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
	๖.๑ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบพ.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
	๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานส่งเสริมสุขภาพ</b>								
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๖.๓ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานสัตวแพทย์</b>								
	<b>งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>								
	๖.๔ จพง.สาธารณสุข ปฏิบัติงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๖.๕ คนงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองการศึกษา</b>								
	๗.๑ ผอ.กองการศึกษา (นบห.การศึกษา) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>งานธุรการ</b>								
	๗.๒ จพง.ธุรการ ชำนาญงาน (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานการศึกษาปฐมวัย</b>								
	๗.๓ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแก</b>								
	๗.๔ ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม (ตาม นส. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค.๒๕๖๖
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๗.๕ ผู้ดูแลเด็ก (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>งานโรงเรียน</b>								
	<b>โรงเรียนเทศบาลหนองแก</b>								
	๗.๖ ผอ.สถานศึกษา (๑) (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗.๗ ครู (๑๒) (อุดหนุน)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่าง เกษียณ (๒)



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
	๗.๘ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ว่าง ยุบเลิก (๑)
	๗.๙ ผช.จพง.การเงินและบัญชี (๑) (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
	๗.๑๐ แม่ครัว (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗.๑๑ ภารโรง (๑) (อุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>๘</b>	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
	งานตรวจสอบภายใน								
	๘.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๕๕</b>	<b>๕๔</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>-๑</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	



# ส่วนที่ ๒

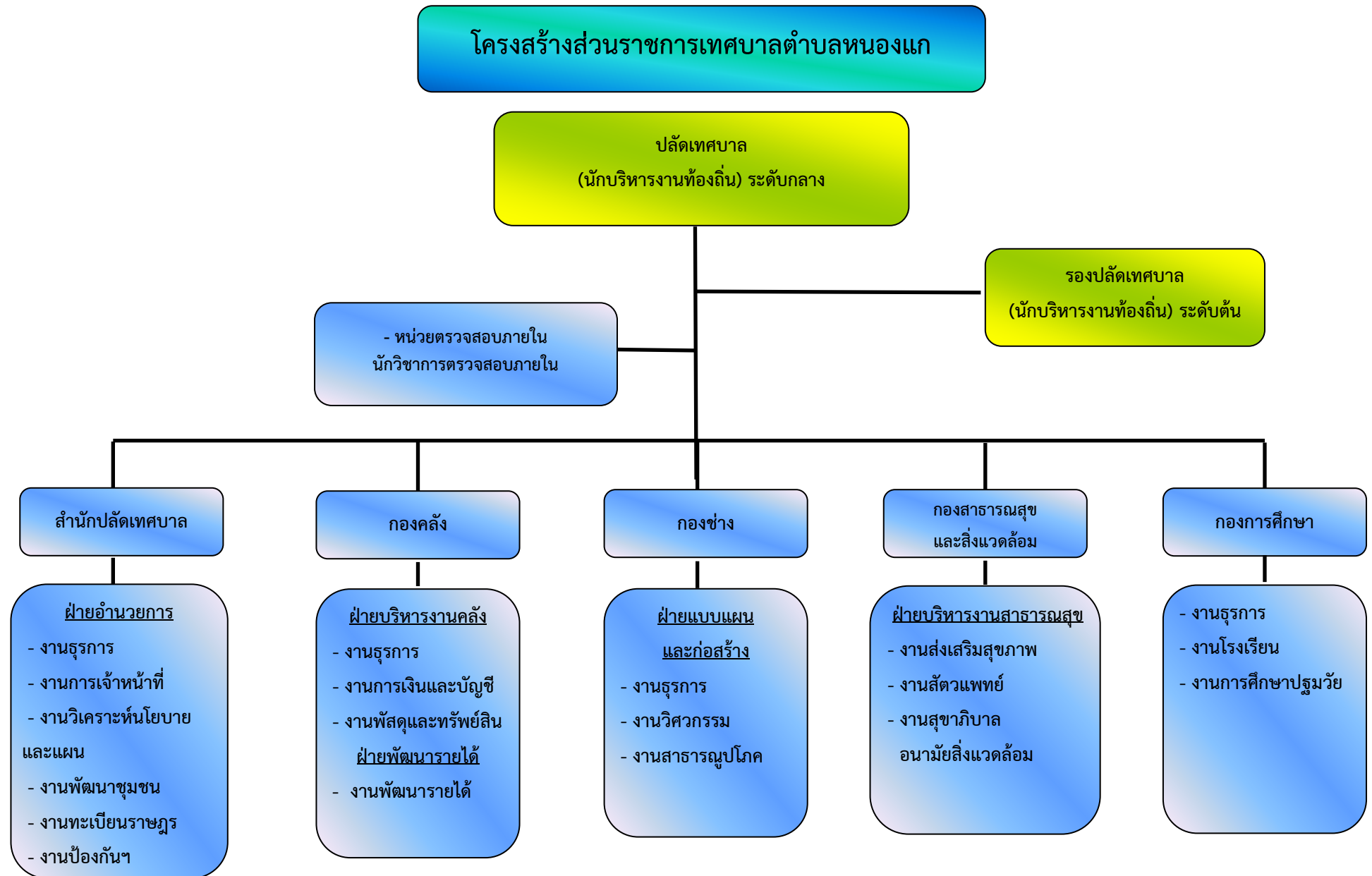
⇒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

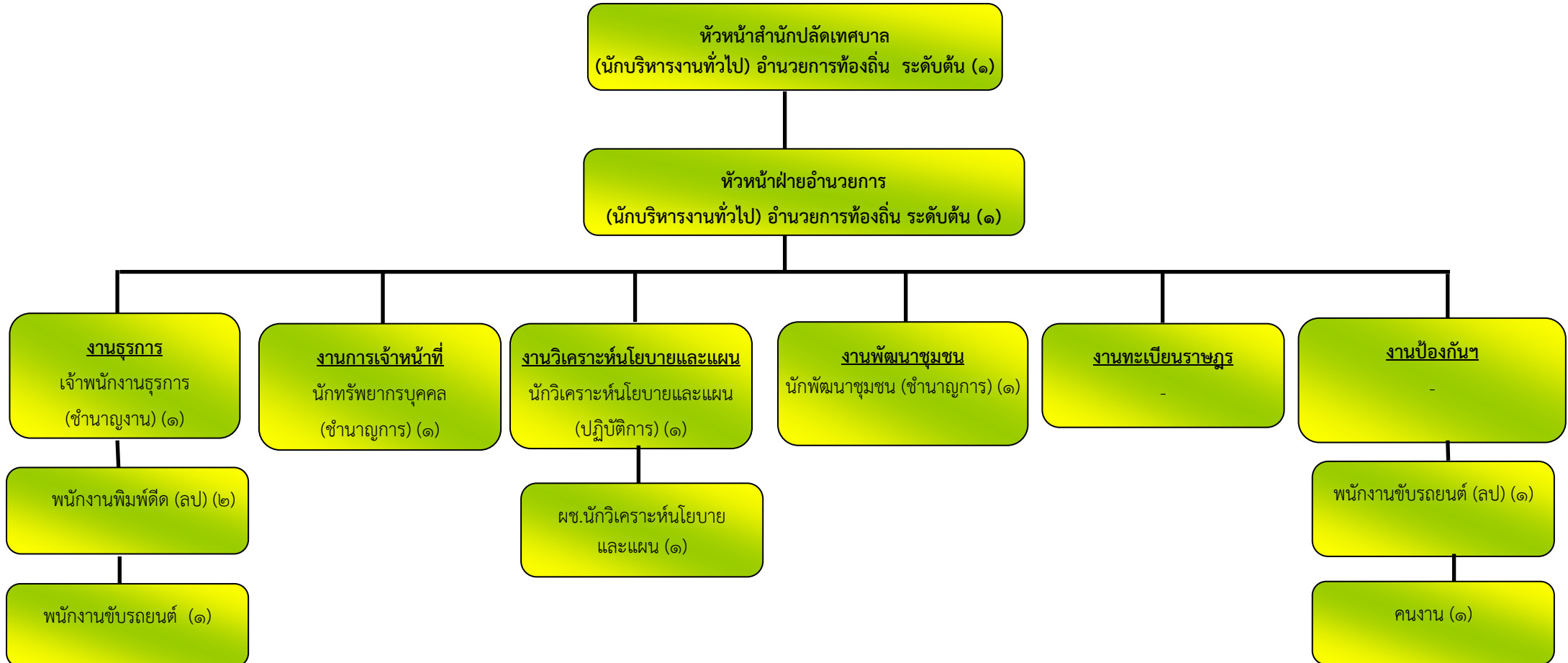
⇒ การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

# การกระจายค่าใช้จ่าย ปรับจูนจากโปรแกรม ของเลิศวัฒน์

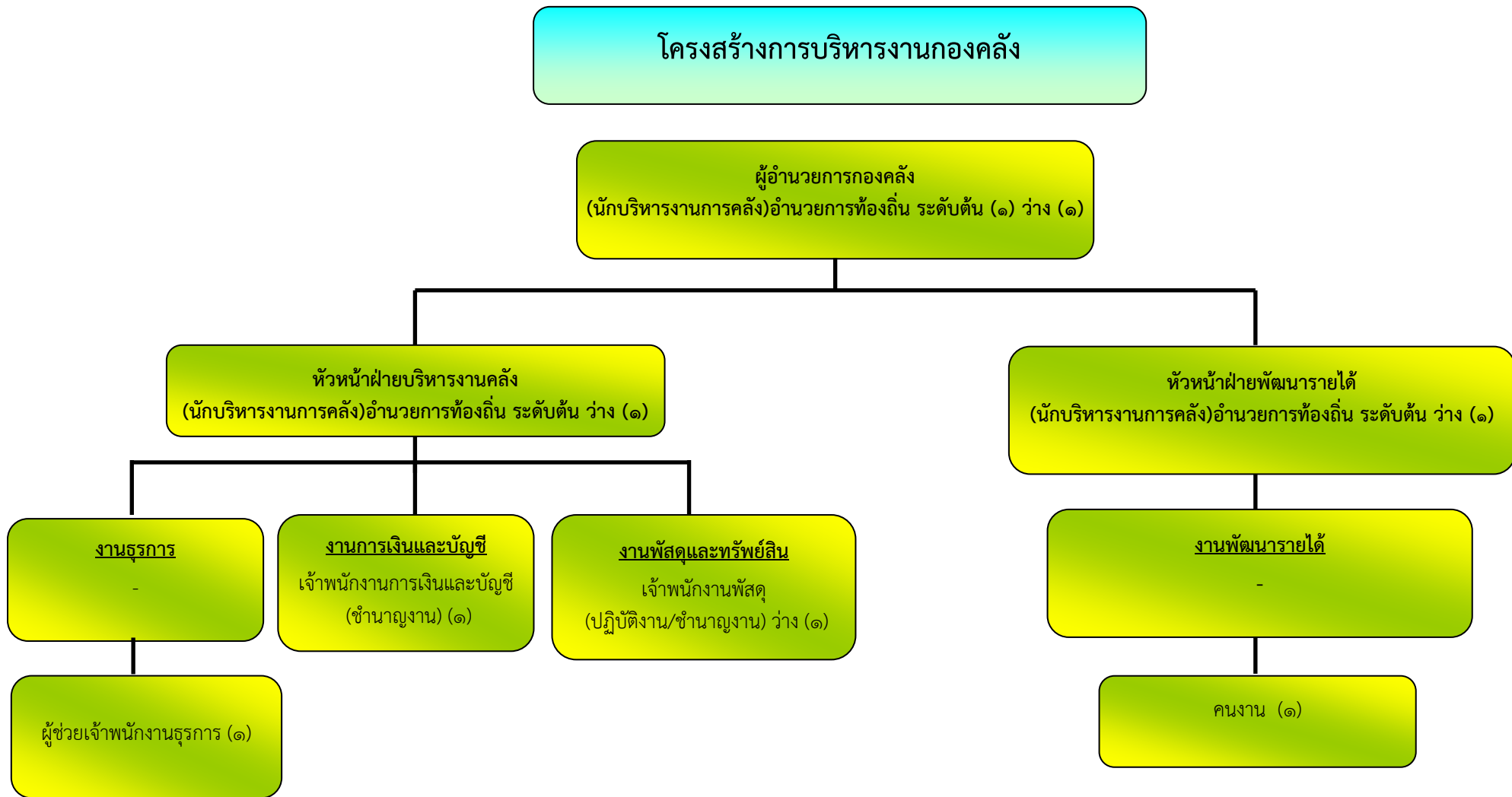
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



# โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล

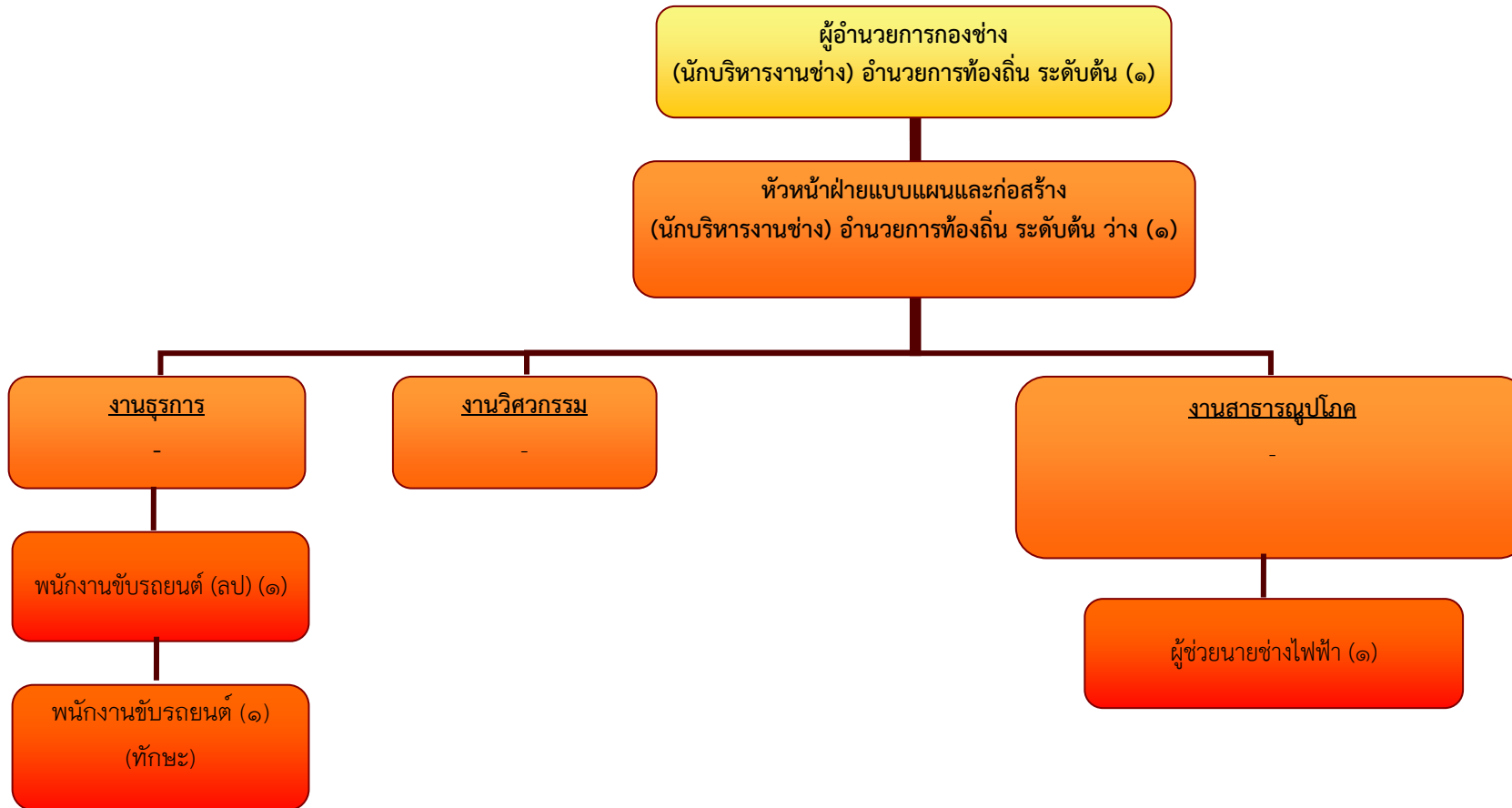


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	๑	๒	-	-	-	๑	-	๓	๑	๒	๑๒



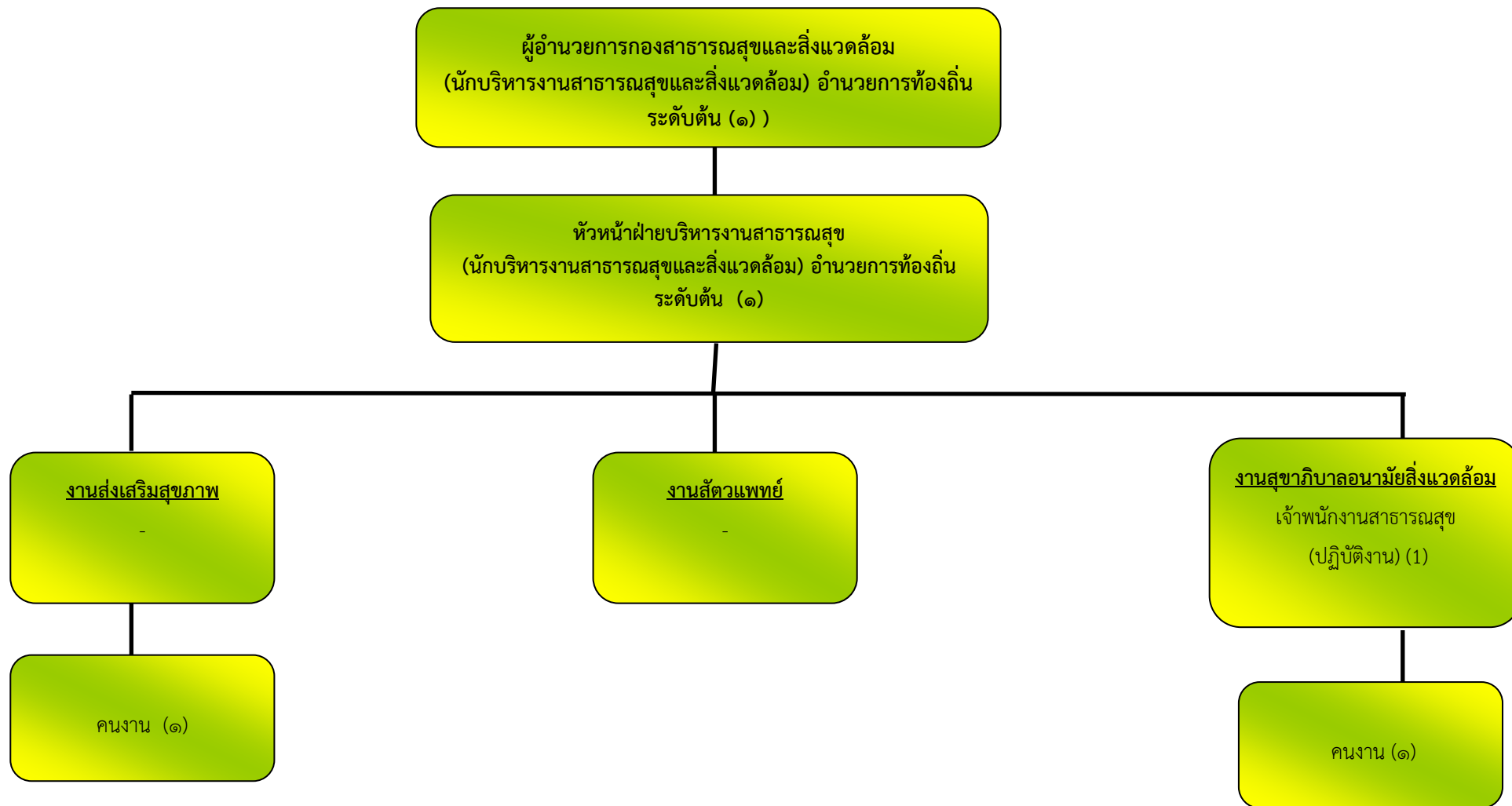
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๗

## โครงสร้างการบริหารงานกองช่าง



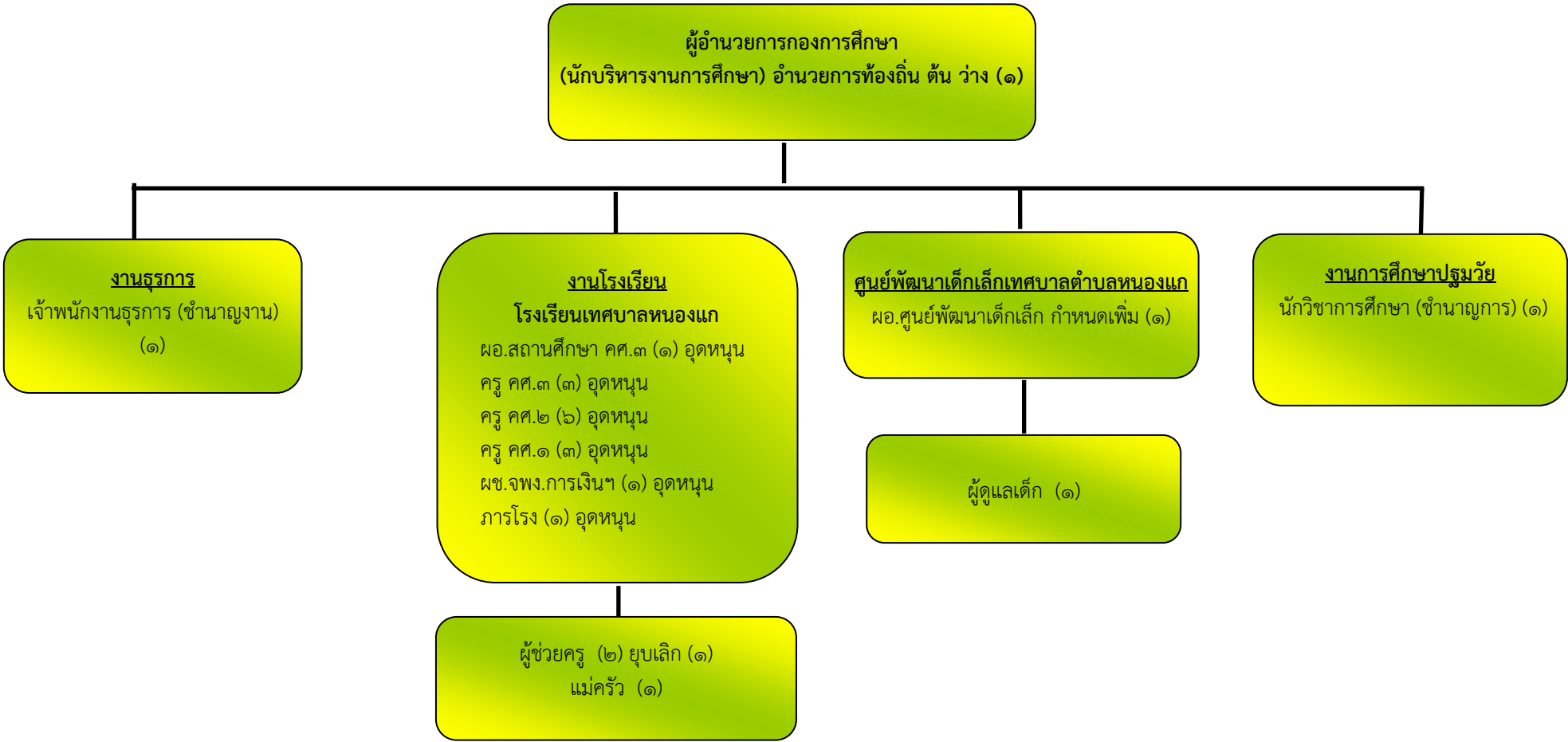
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๕

## โครงสร้างการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๕

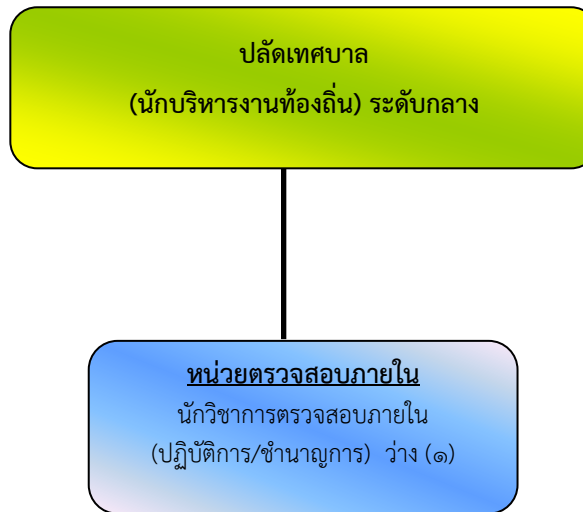
# โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	๑	-	-	๓	๖	๕	-	-	๑	-	-	๓	๓	๒๒



## โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

## ๑๑. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองแก กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหนองแก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหนองแก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองแกตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองแกเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ

พฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหนองแก ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

## ๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลหนองแก

เทศบาลตำบลหนองแก ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของส่วนราชการของเทศบาล

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแก ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น)

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองแก ปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ประเภทสามัญ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๗, ๒๕๘ และ ๒๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองแก จึงกำหนด ส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล ดังต่อไปนี้

**ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑**

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่ทำนายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชาเรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

**รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒**

เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมีได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นและปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

**๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพา รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล และอำนวยการดำเนินงานของงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานพัฒนาชุมชน งานทะเบียนราษฎร และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสารบรรณกลางของเทศบาลและของสำนักปลัดเทศบาล
- (๒) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ
- (๓) งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด
- (๔) งานสวัสดิการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาล

- (๕) งานต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ
- (๖) งานสภาเทศบาล
- (๗) งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัตินายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและสมาชิก

สภาเทศบาล รวมทั้งงานบัตรประจำตัว

(๘) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

- (๙) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

- (๑๐) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๑๑) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๒) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ

**เป็นกรณีพิเศษ**

- (๑๐) งานประกันสังคมลูกจ้างเทศบาล
- (๑๑) งานการลาประเภทต่างๆ ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) งานการประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๓) งานติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) งานการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) งานการประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ

**รายจ่ายประจำปี**

- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔) งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พิการ เอดส์
- (๒) งานสนับสนุนผู้ประสบปัญหาสาธารณสุข ผู้ด้อยโอกาสในสังคม

- (๓) งานสถาปนากิจสงเคราะห์
- (๔) งานเคหะชุมชน
- (๕) งานสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว
- (๖) งานกองทุนชุมชน
- (๗) งานส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายภาคประชาชน
- (๘) งานการประชุมองค์กรภาคประชาชน
- (๙) งานเวทีสาธารณะชุมชน
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕) งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานบังคับการตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานบังคับการตามพระราชบัญญัติสัญชาติ
- (๓) งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานการควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) งานตรวจอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) งานควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) งานควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) งานทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) งานตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน

บรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ

- (๑๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับดูแล และอำนวยการการดำเนินงานของงานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน ดังนี้

๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานโต้ตอบหนังสือราชการของกองคลัง
- (๒) งานลงรับ - ส่งหนังสือราชการของกองคลัง
- (๓) งานควบคุมเก็บรักษาเอกสารและหนังสือราชการ
- (๔) งานควบคุมดูแลการเงินและบัญชีของกองคลัง
- (๕) งานจัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุของกองคลัง
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) งานจัดทำสถิติรายรับ และรายจ่ายจริงประจำปีงบประมาณ
- (๗) งานจัดทำประมาณการรายรับ และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- (๘) งานจัดทำสถิติการรับและการจ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน
- (๙) งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ



- (๑๐) งานการรายงานสถิติการคลังประจำปีและการให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติ การคลัง
- (๑๑) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) งานจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์
- (๗) งานการจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) งานการหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) งานการจำหน่ายพัสดุ การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๓** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การควบคุม กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของงานจัดเก็บ และพัฒนารายได้ ดังนี้

**๑) งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

- (๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
  - (๗) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
  - (๘) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
  - (๙) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด
  - (๑๐) งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
  - (๑๑) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
  - (๑๒) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
  - (๑๓) งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาล หรือที่เทศบาลเช่า
  - (๑๔) งานจัดเก็บเงินค่าเช่าพื้นที่ที่จัดประโยชน์ทั้งหมด และจัดทำสัญญาเช่าทุกพื้นที่
  - (๑๕) งานโต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์
  - (๑๖) งานจัดทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
- กรณีที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย
- (๑๗) งานเร่งรัดการชำระค่าเช่ากรณีที่มีการค้างชำระ
  - (๑๘) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - (๑๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานและควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลตรวจสอบระบบ

บำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่นๆและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๓-๐๐๒** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่างๆ ดังนี้

**๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานสารบรรณและงานเลขานุการ

(๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

(๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

(๘) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองช่าง

(๙) งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และงบประมาณของกองช่าง

(๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒) งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) งานสำรวจหาข้อมูลเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

(๖) งานประมาณการราคาค่าก่อสร้าง

(๗) งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓) งานสาธารณสุขปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านการก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๕) งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณสุขการ
- (๖) งานจัดเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๗) งานสำรวจ ออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ควบคุมการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๘) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล และให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒** เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๑) งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานด้านสุขศึกษา สุขภาพจิต
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน อนามัยแม่และเด็ก อนามัยชุมชน
- (๓) งานวางแผนครอบครัว
- (๔) งานโภชนาการ
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานจัดการฝึกอบรม นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุข

ในเขตเมือง (อ.ส.ม.)

- (๗) งานจัดตั้ง นิเทศติดตามให้การสนับสนุนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานในชุมชน(ศสมช.)
- (๘) งานรักษาพยาบาล ป้องกันและควบคุมโรค

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒) งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานส่งเสริม พัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาตสถานประกอบการกิจการต่าง ๆ

ในเขตเทศบาล

(๒) งานการควบคุมการประกอบการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๓) งานควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผลหรืออาจจะมีผลต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

(๔) งานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(๕) งานสุสานและฌาปนสถาน

(๖) งานคุ้มครองผู้บริโภค

(๗) งานควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์

(๘) งานรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในเขตเทศบาล

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓) งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานวางแผน ค้นคว้า วิจัย การให้บริการป้องกันและควบคุมโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยง

ในเขตพื้นที่เทศบาล

(๒) งานควบคุมและกำกับดูแลการเลี้ยงสัตว์ และการฆ่าสัตว์ภายในเขตเทศบาล

(๓) งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยาที่เกิดจากสัตว์

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา) อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้**

**๑) งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

(๑) งานสารบรรณและงานเลขานุการ

(๒) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

- (๔) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานบำรุงศาสนา ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- (๖) งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของกองการศึกษา
- (๑๐) งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และงบประมาณของ กองการศึกษา
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) การให้บริการ การอบรมเลี้ยงดู การจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู
- (๒) จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนา ทั้งด้าน ร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญาที่เหมาะสมตามวัยตามศักยภาพของเด็กแต่ละคน
- (๓) ให้เด็กเล็กได้รับการศึกษาและพัฒนาเป็นไปตามวัยแต่ละช่วงอายุ สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ให้เด็กเล็กพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ตาม ระยะเวลาเรียนรู้ในรอบปีการศึกษาโดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดภาคเรียน

**๓) งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๒) งานควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน แก่โรงเรียน
- (๓) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอัน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๕) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็ก
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


**๔) งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

- (๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล (จำนวนครู นักเรียน อาคาร โรงเรียน)
- (๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ของโรงเรียน

- (๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- (๔) งานควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน  
แก่โรงเรียน
- (๕) งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้ง  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๖) งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่างๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอัน  
เกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- (๘) งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- (๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- (๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ ปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็ก  
และชุมชน
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกรียงศักดิ์ วิริยะอาษา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก



## ประกาศเทศบาลตำบลหนองแก

### เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแก ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการพิจารณากำหนด โครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.ท.จ.ขอนแก่นแต่งตั้งไว้ เป็นผู้พิจารณาการขอความเห็นชอบ เห็นชอบให้เทศบาลตำบล หนองแก กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓๒/ว ๒๙๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๗, ๑๘, และข้อ ๑๙ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบล หนองแก จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นบห.งานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัดเทศบาล (นบห.งานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>				
๓	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นบห.งานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	<b>ฝ่ายอำนวยการ</b>				
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ (นบห.งานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	<b>งานธุรการ</b>				
๕	จพง.ธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	



ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>				
๖	พนักงานพิมพ์ดีด	๐๑-ถ-๐๐๑	-	๑	
๗	พนักงานพิมพ์ดีด	๐๑-ถ-๐๐๒	-	๑	ว่าง ยุบเลิก ปี ๒๕๖๘(๑)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๘	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๑	-	๑	
	<b>งานกรเจ้าหน้าที่</b>				
๙	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>				
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๑๑	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๑-ถ-๐๐๑	-	๑	
	<b>งานทะเบียนราษฎร</b>				
	<b>งานพัฒนาชุมชน</b>				
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>				
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>				
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ถ-๐๐๓	-	๑	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>				
๑๔	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๒	-	๑	
	<b>กองคลัง</b>				
๑๕	ผอ.กองคลัง (นบห.งานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	ว่าง เกษียณ ปี ๒๕๖๗
	<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>				
๑๖	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง (นบห.งานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑	ว่าง
	<b>งานธุรการ</b>				
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
๑๗	ผช.จพง.ธุรการ	๐๔-ถ-๐๐๒	-	๑	
	<b>งานการเงินและบัญชี</b>				

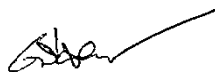
ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๘	จพง.การเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ชำนาญงาน	๑	
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>				
๑๙	จพง.พัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	ว่าง
	<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u>				
๒๐	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ต้น	๑	ว่าง
	<u>งานพัฒนารายได้</u>				
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๒๑	คนงาน	๐๔-ท-๐๐๓	-	๑	
	<u>กองช่าง</u>				
๒๒	ผอ.กองช่าง (นบห.งานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u>				
๒๓	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นบห.ช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	๑	ว่าง
	<u>งานธุรการ</u>				
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>				
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-ถ-๐๐๔	-	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๐๕-ถ-๐๐๓	-	๑	
	<u>งานวิศวกรรม</u>				
	<u>งานสาธารณูปโภค</u>				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๖	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๐๕-ถ-๐๐๔	-	๑	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>				
๒๗	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u>				
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม(นบห.งานสาธารณสุขฯ)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u>				
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๒๙	คนงาน	๐๖-ท-๐๐๔	-	๑	
	<u>งานสัตวแพทย์</u>				
	<u>งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>				
๓๐	จพง.สาธารณสุข	๐๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๓๑	คนงาน	๐๖-ท-๐๐๕	-	๑	
	<u>กองการศึกษา</u>				
๓๒	ผอ.กองการศึกษา (นบห.การศึกษา)	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	ว่าง
	<u>งานธุรการ</u>				
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	ชำนาญงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
	<u>งานการศึกษาปฐมวัย</u>				
๓๔	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองแก</u>				
๓๕	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ท-๐๐๖	-	๑	
	<u>งานโรงเรียน</u>				
	<u>โรงเรียนเทศบาลหนองแก</u>				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๓๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๐๘-ท-๐๐๕	-	๑	ว่าง ยุบเลิก
๓๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๐๘-ท-๐๐๖	-	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๓๙	แม่ครัว	๐๘-ท-๐๐๗	-	๑	
๔๐	ภารโรง (อุดหนุน)	๑๕๕๑-๔	-	๑	

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>โรงเรียนเทศบาลหนองแก</u>				
๔๑	ผอ.สถานศึกษา (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๒๙๔๖๙	คศ.๓	๑	
๔๒	ครูชำนาญการพิเศษ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๒๓๙๗๘	คศ.๓	๑	ว่าง เกษียณ ปี ๒๕๖๗
๔๓	ครูชำนาญการพิเศษ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๐๕๗๔	คศ.๓	๑	ว่าง เกษียณ ปี ๒๕๖๗
๔๔	ครูชำนาญการพิเศษ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๐๕๗๕	คศ.๓	๑	
๔๕	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๒๘๐๔	คศ.๒	๑	
๔๖	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๓๔๐๗	คศ.๒	๑	
๔๗	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๒๘๐๓	คศ.๒	๑	
๔๘	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๒๗๙๘๑	คศ.๒	๑	
๔๙	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๒๘๐๕	คศ.๒	๑	
๕๐	ครูชำนาญการ (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๐๕๗๔	คศ.๒	๑	
๕๑	ครู (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๓๔๑๐	คศ.๑	๑	
๕๒	ครู (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๓๔๐๘	คศ.๑	๑	
๕๓	ครู (อุดหนุน)	๕๒๐๘๖๕๓๓๔๐๙	คศ.๑	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๕๔	ผช.จพง.การเงินและบัญชี (อุดหนุน)	๑๙๓๐-๕	-	๑	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>				
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	ว่าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเกรียงศักดิ์ วิริยะอาษา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแก

ที่ / ๒๕๖๖

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

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลหนองแก ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.ท.จ.ขอนแก่นแต่งตั้งไว้ เป็นผู้พิจารณาการขอความเห็นชอบให้เทศบาลตำบล หนองแก จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น(ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลหนองแก จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกรียงศักดิ์ วิริยะอาษา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางลัดดา แสนภักดิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
๒	นางประภาพร ดรบัณฑิตย์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๖๔๔,๐๔๐
๓	นางอุทัยวรรณ ชมเขียวชาญ	ศาสตราจารย์มหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐
๔	นางสาวกรทิพย์ นวลบุตดี	ศาสตราจารย์มหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๕	นางสาวศุภาพิชญ์ ชัยเพ็ง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๖	นางสมส่วน ตั้งใจ	ปวส.	๐๑-ถ-๐๐๑	พนักงานพิมพ์ดีด	-	๐๑-ถ-๐๐๑	พนักงานพิมพ์ดีด	-	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๗	นางสุวรรณี พรหมผิว	มศ.๓	๐๑-ถ-๐๐๒	พนักงานพิมพ์ดีด	-	๐๑-ถ-๐๐๒	พนักงานพิมพ์ดีด	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	(ยุบเลิก ๖๘)
๘	นายสิทธิกร ไตรศิริโชค	ป.ตรี	๐๑-ท-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นางโสภิตา เนื่องศรี	ศาสตราจารย์มหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๐	นางสาวชฎากร สังข์บุญเรือง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๐๕-๒๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๑๒,๙๖๐ (๒๖,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๒,๙๖๐
๑๑	นางสาวมาลีนา เพียรคำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-ภ-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๐๑-ภ-๐๐๑	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๗,๐๔๐ (๒๑,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๗,๐๔๐
๑๒	นางสาวพิมพ์ลภัส รัตนคำมูล	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นายกุลศ เหลือวิชา	ป.๖	๐๑-ถ-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ถ-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๙๘,๒๐๐ (๒๔,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๘,๒๐๐
๑๔	นายจิระพงษ์ เพ็ญสาร	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๒	คนงาน	-	๐๑-ท-๐๐๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕			๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๑๖			๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๑๗	นางนิตยา สุระสา	ปวส.	๐๔-ภ-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๔-ภ-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๘,๙๖๐ (๑๖,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๘,๙๖๐
๑๘	นางสาวพรทิพย์ ภัคคีปัญญา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๘๘๐
๑๙			๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๒๐			๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๑๑,๖๐๐
๒๑	นายวิรุห์ หิรัญวดี	ม.๖	๐๔-ท-๐๐๓	คนงาน	-	๐๔-ท-๐๐๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายณรงค์ หาญศึก	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐

๒๓			๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง  (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง  (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐  (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐  (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)  ๔๑๑,๖๐๐
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๒๔	นายสุจินดา ฤงวิธา	ม.๓	๐๕-ก-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-ก-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๐,๐๘๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๒๕	นายวิชุนนารถ เทคน้อย	ม.๓	๐๕-ก-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-ก-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๙,๖๔๐	-	-	๑๗๙,๖๔๐
๒๖	นายถนอม สุระสา	ปวส.	๐๕-ก-๐๐๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๐๕-ก-๐๐๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	๐
๒๗	นางอารี นามทอง	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข  (นบ.ท.งานสาธารณสุข)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุข  (นบ.ท.งานสาธารณสุข)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐  (๔๖,๔๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐  (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๙,๘๘๐
๒๘	นางชนัญชิตา แคนสินแก้ว	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  (นบ.ท.งานสาธารณสุข)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข  (นบ.ท.งานสาธารณสุข)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐  (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐  (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๘๐,๖๔๐
๒๙	นายพิเชษฐ คำภู	ม.๓	๐๖-ท-๐๐๔	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๐๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางสาวภาวิณี นะพะวาน	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๐๕-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๗๑,๗๒๐  (๑๔,๓๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๓๑	นายวิระศักดิ์ ตูคำมูล	ป.๔	๐๖-ท-๐๐๕	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๐๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒			๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบ.ท.งานการศึกษา)  (นบ.ท.งานการศึกษา)	ต้น	๐๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบ.ท.งานการศึกษา)  (นบ.ท.งานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐  (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐  (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)  ๔๓๕,๖๐๐
๓๓	นางสาวสรลัทธ์มี แก้วมุงคุณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๐๕-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๔,๒๘๐  (๑๖,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๓๔	นางสาวปรีชา	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐



๓๕	ประชากรกุล		๐๐๑			๐๐๑			(๒๙,๑๑๐ X ๑๒)			๐
๓๖	นางสาวศรณิยา मुखพรหม	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๘-๗-๐๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา) ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๘-๗-๐๐๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บริหารสถานศึกษา) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐ ๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	นางสาวสุรางค์รัตน์ แก้วโพนเพ็ท	การศึกษามหาบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๒๙-๔๖๙	ผอ.สถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	๕๒-๐๘-๖๕๒๙-๔๖๙	ผอ.สถานศึกษา (บริหารสถานศึกษา)	คศ.๓	-	-	-	
๓๘			๕๒-๐๘-๖๕๒๓-๙๗๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๕๒-๐๘-๖๕๒๓-๙๗๘	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	-	-	-	(ว่างเดิม)
๓๙			๕๒-๐๘-๖๕๓๐-๕๗๔	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๕๒-๐๘-๖๕๓๐-๕๗๔	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๐	นางสาวอภิญา กาสา	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๐-๕๗๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๕๒-๐๘-๖๕๓๐-๕๗๕	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	-	-	-	
๔๑	นายกันตภณ บุรินทร์	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๔	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๒	นางสินีนากู กลยวรงค์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๗	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๗	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๓	นายธีระพล สิทธิโคตร	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๓	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๓	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๔	นายไกรวุฒิ แก้วมงคล	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๒๗-๙๘๑	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๒๗-๙๘๑	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๕	นายนราวุทธิ์ มาเพชร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๓๒-๘๐๕	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๖	นายสาธิต ชิงกูเขียว	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๒๓-๙๗๖	ครูชำนาญการ	คศ.๒	๕๒-๐๘-๖๕๒๓-๙๗๖	ครูชำนาญการ	คศ.๒	-	-	-	
๔๗	นายคมกฤษณ์ เดิกกันยา	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๑๐	ครู	คศ.๑	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๑๐	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๔๘	นางศิริขวัญ ทรงภักดิ์	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๘	ครู	คศ.๑	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๔๙	นางสาววิตรี ปุริพัฒน์	ศาสนศาสตรบัณฑิต	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๙	ครู	คศ.๑	๕๒-๐๘-๖๕๓๓-๔๐๙	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๕๐	นางสาวพรพรรณ บุรินทร์	ปริญญาตรี	๑๙๓๐-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑๙๓๐-๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	-	-	-	
๕๑			๐๘-๗-๐๐๕	ผู้ช่วยครู	-	๐๘-๗-๐๐๕	ผู้ช่วยครู	-	-	-	-	(ยุบเลิก ๖๗)
๕๒	นางสาวโยธิกา ดีหล้า	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๘-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๐๘-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยครู	-	๑๙๒,๘๔๐ (๑๖,๐๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๘๔๐
๕๓	นางนงรักษ์ เทียบพระ	ม.๓	๐๘-๗-๐๐๗	แม่ครัว	-	๐๘-๗-๐๐๘	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๕๔	นายคำแปล พุยมณี	ป.๖	๑๕๕๑-๔	การโรง	-	๑๕๕๑-๔	การโรง	-	(๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๕			๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	(ว่างเต็ม)
									๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			