

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ของ

เทศบาลตำบลภูเขียว

อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561 – 2563

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารงานทั่วไป

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ของ

เทศบาลตำบลภูเขียว

อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561 – 2563

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	2
4. สภาพปัญหา ความต้องการ ของประชาชนในเขตเทศบาล	6
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	7
6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	8
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	9
8. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	10
9. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	40
10. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	48
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	59
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	103
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	121

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563
เทศบาลตำบลภูเขียว
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

.....

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 ข้อ 5 กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

1.2 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.2/ว53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2561-2563) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์วางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามอัตรากำลัง

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างแผนอัตรากำลัง 3 ปี ให้เทศบาลนำมาพิจารณาในการจัดทำโครงสร้างแผนอัตรากำลัง (ประจำปีงบประมาณ 2561-2563)

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลภูเขียว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ (ประจำปีงบประมาณ 2561-2563) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2560

1.5 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ /2560 เมื่อวันที่ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปีของเทศบาลตำบลภูเขียว

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลภูเขียว มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลภูเขียว มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13)

พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้เทศบาลตำบลภูเขียว สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลภูเขียวเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจตามอำนาจหน้าที่

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลภูเขียว สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลภูเขียว ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลภูเขียว ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลภูเขียว เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลภูเขียว บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานในปัจจุบันบางส่วน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต (ตามข้อมูลเอกสารหน้า 40)

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามข้อมูลเอกสาร ข้อ 8 หน้า 10)

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ (ตามข้อมูลเอกสาร ข้อ 9 หน้า 48)

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานในบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภท ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย (ตามข้อมูลเอกสาร หน้า 68)

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด (ตามข้อมูลเอกสาร หน้า 79)

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน (ตามข้อมูลเอกสาร หน้า 90)

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เทศบาลตำบลภูเขียว ไม่มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลที่จะเกษียณในระยะเวลา 3 ปี ของแต่ละส่วนราชการ แต่ได้มีการเตรียมการเรื่อง

กรอบอัตรากำลังรองรับการเกษียณอายุของราชการ รวมทั้ง การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนอยู่ตลอดเวลาและเป็นไปตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลประเภทสามัญ

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เทศบาลตำบลภูเขียวได้ทำการวิเคราะห์ สัมภาษณ์ ผู้อำนวยการของแต่ละกอง และผู้ที่เกี่ยวข้องในภารกิจของแต่ละงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง โดยเปรียบเทียบกับเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากข้อมูลในอดีต จนถึงปัจจุบันเพื่อวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังในระยะเวลา 3 ปี เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละองค์กร มีลักษณะงานและปริมาณงานใกล้เคียงกัน จึงน่าจะมีจำนวนกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งไม่ต่างกันมากนัก

ดังนั้น เทศบาลตำบลภูเขียว ได้ทำการเปรียบเทียบองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน ที่มีพื้นที่คล้ายคลึงกัน โครงสร้างส่วนราชการและงบประมาณใกล้เคียงกัน ซึ่งได้ดำเนินการเปรียบเทียบกับเทศบาลบ้านเป่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ เพื่อใช้เป็นแนวทางวิเคราะห์การกำหนดกรอบอัตรากำลังให้เกิดความเหมาะสม ดดยแยกประเด็นการเปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

3.7.1 การเปรียบเทียบด้านพื้นที่ เทศบาลตำบลภูเขียว และเทศบาลตำบลบ้านเป่า เป็นเทศบาลสามัญที่มีสภาพลักษณะพื้นที่คล้ายคลึงกัน คือ มีลักษณะเป็นกลุ่มชุมชนเมือง สภาพพื้นที่เป็นที่ราบ ประชากรส่วนมากอาศัยอยู่ในย่านชุมชนกึ่งเมือง มีพื้นที่การเกษตรอยู่นอกเขตเทศบาล ซึ่งภารกิจของเทศบาลตำบลภูเขียว มีพื้นที่รับผิดชอบ 1.94 ตารางกิโลเมตร แบ่งโครงสร้างองค์กรเป็น 7 ส่วนราชการ 10 ฝ่าย 54 งาน 102 อัตรา เมื่อเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลบ้านเป่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ มีพื้นที่รับผิดชอบ 7 ตารางกิโลเมตร ซึ่งมากกว่าเทศบาลตำบลภูเขียว คือมี 5 ส่วนราชการ 9 ฝ่าย 52 งาน จำนวน 102 อัตรา

3.7.2 การเปรียบเทียบด้านโครงสร้างส่วนราชการและงบประมาณ ได้ทำการเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลบ้านเป่า อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ ซึ่งมีส่วนราชการน้อยกว่าและมีงบประมาณใกล้เคียงกัน การกำหนดกรอบอัตรากำลังก็เท่ากัน ต่างกันเพียงพื้นที่ แต่ภาระงานของเทศบาลเป็นชุมชนเมืองและมีส่วนราชการจำนวนมาก ปัญหาและความต้องการที่จะแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนจึงต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังดังกล่าว จึงต้องมีบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสม รายได้ส่วนมากมาจากเงินอุดหนุน ถึงพื้นที่จะน้อยแต่งบประมาณของเทศบาลตำบลภูเขียว ก็มากกว่าเนื่องจากเป็นชุมชนเมืองที่มีความเจริญมากกว่า

ตารางเปรียบเทียบด้านโครงสร้างส่วนราชการและงบประมาณ

อปท	การกำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.2561	จำนวนกรอบอัตรากำลัง			รวม
			พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	
เทศบาลตำบลภูเขียว	7 กอง 10 ฝ่าย 54 งาน	69,450,000.-	30	5	56	91
เทศบาลตำบลบ้านเป้า	5 กอง 9 ฝ่าย 52 งาน	68,300,000.-	33	-	57	90

3.8 เทศบาลตำบลภูเขียวได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ตามข้อมูลเอกสาร หน้า 103)

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Job) มากกว่าการเพิ่ม / ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าที่เคยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม / ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลภูเขียว เป็นชุมชนเมือง สภาพสังคมมีความหลากหลาย สภาพความเป็นอยู่ที่แตกต่างกัน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจและด้านสังคม ไม่มีการรวมกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ ไม่มีศูนย์กลางการเรียนรู้ภายในชุมชนที่จะสามารถพึ่งพาตนเองได้ ประชาชนมีความต้องการให้เทศบาลดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังนี้

4.1 การเสริมสร้างการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน

(1) การพัฒนาการผลิตและองค์การธุรกิจชุมชน ได้แก่ การส่งเสริมกลุ่มอาชีพร้านค้าชุมชน

(2) การส่งเสริมการออมและกองทุนชุมชน ได้แก่ การพัฒนากองทุนเพื่ออาชีพหรือสวัสดิการของชุมชน

4.2 สวัสดิการสังคมและสวัสดิภาพชุมชน

(1) การพัฒนาสุขภาพตำบล อนามัยและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพเพื่อการพึ่งตนเอง

(2) การศึกษาชุมชน การพัฒนาเด็กและเยาวชนนอกระบบโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็ก ศูนย์เรียนรู้ชุมชน

(3) การส่งเสริมความปลอดภัยในชุมชน หรือในการประกอบอาชีพ

(4) การสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

4.3 การฟื้นฟู อนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

(1) การปลูกป่าการเพิ่มพื้นที่สีเขียว การฟื้นฟู อนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(2) การจัดการน้ำเสียและการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(3) การฟื้นฟู ปรับปรุง และบำรุงดิน และที่สาธารณะ

(4) การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.4 การพัฒนาเสริมสร้างความสามารถขององค์กรชุมชนและเครือข่าย

(1) การพัฒนาสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

(2) การพัฒนาการสื่อสารของชุมชน

(3) การพัฒนาทักษะและฝีมือแรงงาน

4.5 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(1) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรองรับการเจริญเติบโตของสังคมเมืองและอุตสาหกรรม

(2) การพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและการสาธารณูปการและสิ่งปลูกสร้างอื่น

(3) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เช่น ระบบไฟฟ้า ทางเท้า แหล่งน้ำชุมชน ที่ทำการชุมชน

5. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามกฎหมายอื่น เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลภูเขียวแบ่งภารกิจของเทศบาล ออกเป็น 7 ด้าน ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(2) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอย่างอื่น ๆ

(3) การสาธารณูปการ

(4) การควบคุมการอาคาร

(5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดการศึกษา

(2) การส่งเสริมกีฬา

(3) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(4) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(2) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(3) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(4) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(5) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(6) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(7) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5.4 ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (2) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (3) การพาณิชย์และการส่งเสริมลงทุน
- (4) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (5) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร

5.5 ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การผังเมือง
- (3) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (4) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (5) การจัดให้และบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (2) จัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (3) ให้ความอุปถัมภ์ คຸ້ມครองพระพุทธรูปศาสนาและศาสนาอื่น
- (4) ส่งเสริมความเข้าใจอันดีและความสมานฉันท์ระหว่างศาสนิกชนของทุกศาสนา
- (5) สนับสนุนนำหลักธรรมของศาสนามาใช้เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- (2) การคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน
- (3) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- (4) การคุ้มครองแรงงาน ส่งเสริมให้ประชากรมีงานทำ

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลภูเขียว มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

1. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
2. การผังเมือง

ระบายน้ำ

3. การพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน การจัดให้มีและบำรุงทางบก ทางน้ำ และทาง
4. การจัดให้มีและควบคุมตลาดและที่จอดรถ
5. การสาธารณสุขูปโภค สาธารณูปการและการก่อสร้างอื่น ๆ
6. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
7. การจัดการศึกษา
8. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
9. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
10. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
11. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
12. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
13. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

14. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การควบคุมอาคาร
2. การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
3. การส่งเสริมกีฬา
4. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
6. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

7. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
8. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
9. การดูแลที่สาธารณะ
10. การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
11. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการและสังคม และกองวิชาการและแผนงาน กำหนดกรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ 2561-2563 จำนวนทั้งสิ้น 102 อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลภูเขียว มีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง

ให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่ที่สามารถแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลภูเขียว ดังกล่าวเทศบาลตำบลภูเขียวมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

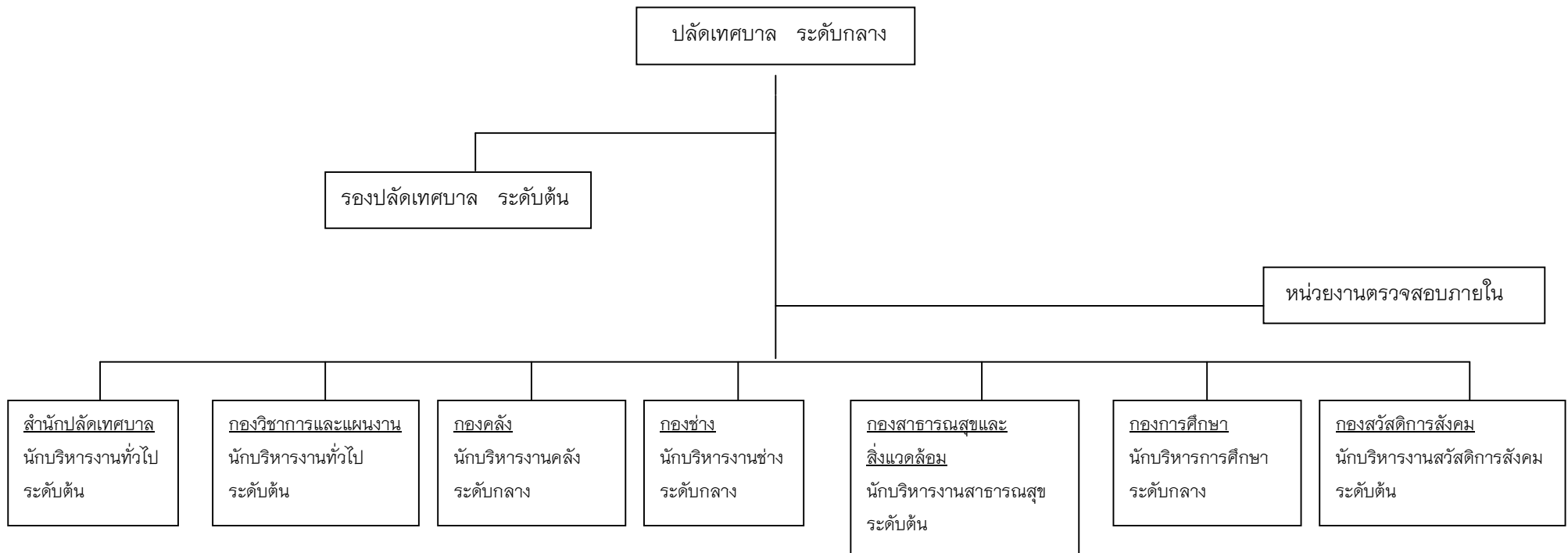
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p> 1.1 งานบริหารงานทั่วไป</p> <p> 1.2 งานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p> 1.3 งานเลขานุการและงานรัฐพิธี</p> <p>2. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <p> 2.1 งานรักษาความสงบ</p> <p> 2.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>3. ฝ่ายปกครอง</p> <p> 3.1 งานทะเบียนราษฎร</p> <p> 3.2 งานบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>กองคลัง</p> <p>1. ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <p> 1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p> 1.2 งานการเงิน บัญชีและงานระเบียบ</p> <p> 1.3 งานธุรการ</p> <p> 1.4 งานผังเมือง</p> <p> 1.5 งานพัฒนารายได้</p> <p> 1.6 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>1. ฝ่ายอำนวยการ</p> <p> 1.1 งานบริหารงานทั่วไป</p> <p> 1.2 งานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p> 1.3 งานเลขานุการและงานรัฐพิธี</p> <p>2. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ</p> <p> 2.1 งานรักษาความสงบ</p> <p> 2.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>3. ฝ่ายปกครอง</p> <p> 3.1 งานทะเบียนราษฎร</p> <p> 3.2 งานบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>กองคลัง</p> <p>1. ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <p> 1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p> 1.2 งานการเงิน บัญชีและงานระเบียบ</p> <p> 1.3 งานธุรการ</p> <p> 1.4 งานผังเมือง</p> <p> 1.5 งานพัฒนารายได้</p> <p> 1.6 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานวิศวกรรม 1.2 งานสถาปัตยกรรม 1.3 งานธุรการ 2. ฝ่ายการโยธา <ol style="list-style-type: none"> 2.1 งานสาธารณูปโภค 2.2 งานสวนสาธารณะ 2.3 งานศูนย์เครื่องจักรกล 2.4 งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม 1.2 งานวางแผนสาธารณสุข 1.3 งานรักษาความสะอาด 1.4 งานตลาด 1.5 งานเผยแพร่และฝึกอบรม 1.6 งานส่งเสริมสุขภาพ และงาน ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 1.7 งานสัตวแพทย์ 1.8 งานธุรการและงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ 1.9 งานศูนย์บริการสาธารณสุข <p>กองการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานแผนและโครงการ 1.2 งานระบบสารสนเทศ 	<p>กองช่าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานวิศวกรรม 1.2 งานสถาปัตยกรรม 1.3 งานธุรการ 1.4 งานสาธารณูปโภค 1.5 งานสวนสาธารณะ 1.6 งานศูนย์เครื่องจักรกล 1.7 งานจัดสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม 1.2 งานวางแผนสาธารณสุข 1.3 งานรักษาความสะอาด 1.4 งานตลาด 1.5 งานเผยแพร่และฝึกอบรม 1.6 งานส่งเสริมสุขภาพ และงาน ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ 1.7 งานสัตวแพทย์ 1.8 งานธุรการและงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ 1.9 งานศูนย์บริการสาธารณสุข <p>กองการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 งานแผนและโครงการ 1.2 งานระบบสารสนเทศ 	

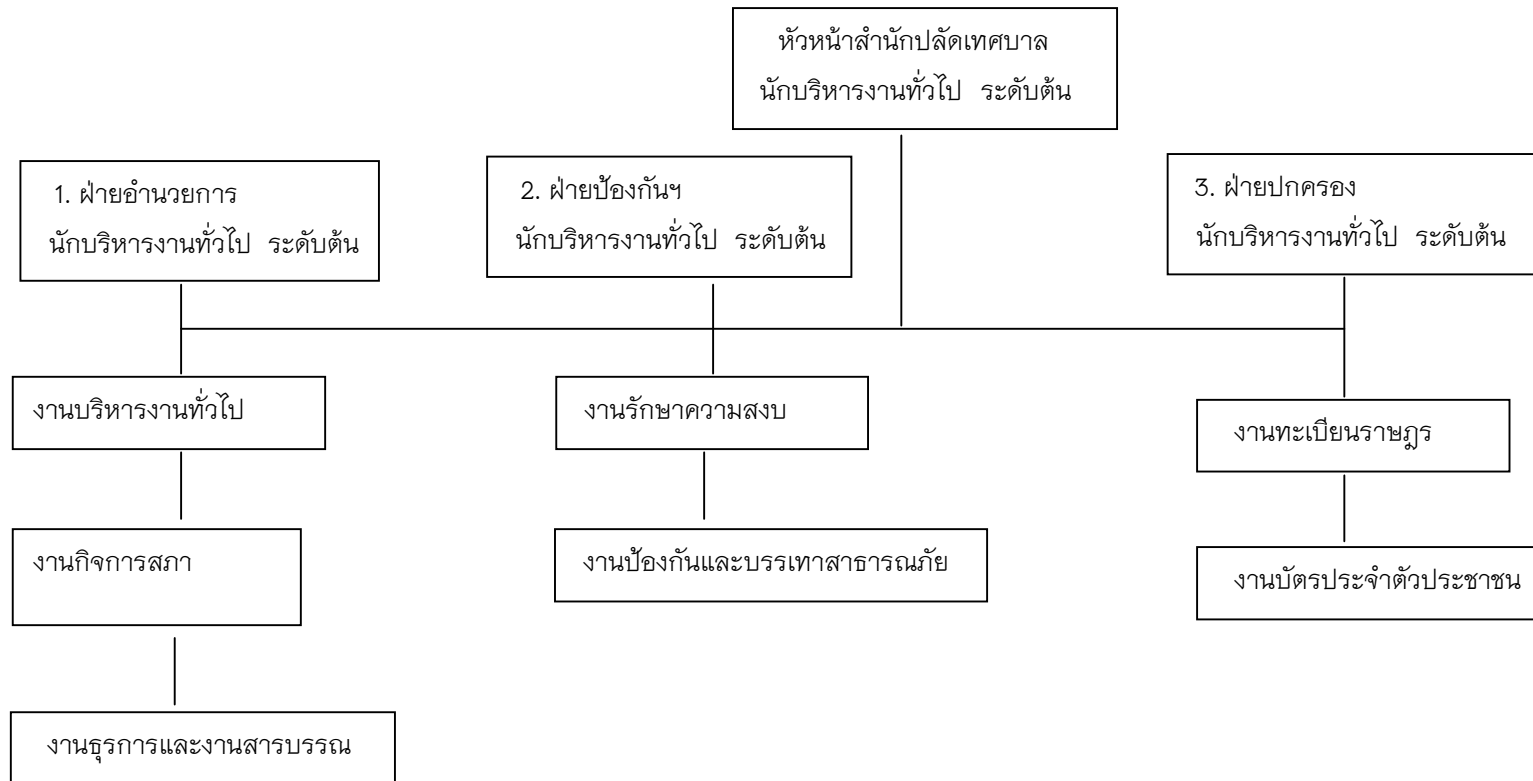
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.3 งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.4 งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>1.5 งานการศึกษานอกระบบและตาม อัธยาศัย</p> <p>1.6 งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และ เครือข่าย ทางการศึกษา</p> <p>1.7 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>1.8 งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>1.9 งานส่งเสริมประเพณี</p> <p>ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>2. โรงเรียน</p> <p>3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>4. หน่วยงานพิเศษ</p> <p>4.1 งานส่งเสริมสุขภาพและ มาตรฐานหลักสูตร</p> <p>4.2 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>1. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>1.1 งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>1.2 งานพัฒนาชุมชน</p> <p>1.3 งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>1.4 งานธุรการ</p> <p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>1. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>1.2 งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>1.3 งานการคลัง สถิติการคลัง</p> <p>1.4 งานตราเทศบัญญัติ</p>	<p>1.3 งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>1.4 งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>1.5 งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัธยาศัย</p> <p>1.6 งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และ เครือข่าย ทางการศึกษา</p> <p>1.7 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p> <p>1.8 งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>1.9 งานส่งเสริมประเพณี</p> <p>ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>2. โรงเรียน</p> <p>3. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>4. หน่วยงานพิเศษ</p> <p>4.1 งานส่งเสริมสุขภาพและ มาตรฐานหลักสูตร</p> <p>4.2 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>1. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <p>1.1 งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>1.2 งานพัฒนาชุมชน</p> <p>1.3 งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ</p> <p>1.4 งานธุรการ</p> <p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>1. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>1.2 งานจัดทำงบประมาณ</p> <p>1.3 งานการคลัง สถิติการคลัง</p> <p>1.4 งานตราเทศบัญญัติ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.1 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>2.2 งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</p> <p>2.3 งานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>2.4 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>2.5 งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>1. งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.1 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>2.2 งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น</p> <p>2.3 งานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>2.4 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</p> <p>2.5 งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>1. งานตรวจสอบภายใน</p>	

โครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



8.1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

1. สำนักปลัดเทศบาล

1.1 ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

1.1.1 งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- (2) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (3) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (4) งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี

ที่ปรึกษา และเลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- (5) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (6) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (7) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (8) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ

การขอรับทุนการศึกษา

- (9) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

- (10) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

- (11) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

- (12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.2 งานธุรการ

- (1) งานสารบรรณ

(2) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (3) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

- (4) งานสาธารณกุศลของทางเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

- (5) งานรายงานข้อมูลประกันสังคม

- (6) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

- (7) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน

- (8) งานแจ้งมติ ก.ท.จ. , ก.ท. , และ ก.ธ. ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

- (9) งานดูแลเกี่ยวกับงานรัฐพิธีต่าง ๆ ในวันสำคัญ

- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.3 งานกิจการสภา

- (1) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล
- (2) งานถอดเทปรายงานการประชุมสภา
- (3) งานจัดรายงานการประชุม
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

1.2.1 งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานควบคุมตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้ง กิจการค้าที่นาร้างเกี่ยวและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (2) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตาม เทศบัญญัติ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าว เพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ
- (4) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (5) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (2) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (3) งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง ดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (4) งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (5) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (6) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (7) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (8) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3 ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

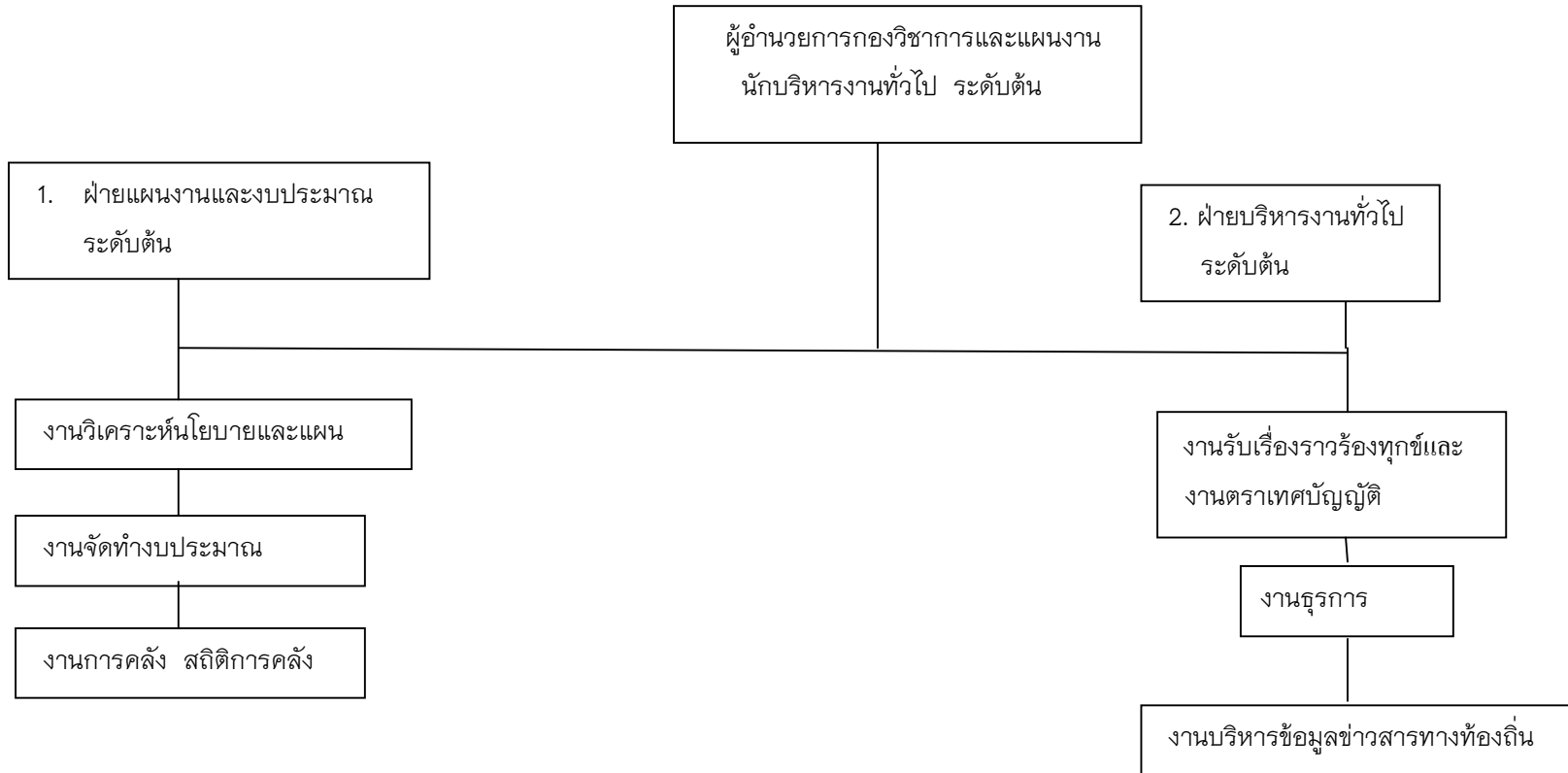
1.3.1 งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (2) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (3) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.3.2 งานบัตรประจำตัวประชาชน

- (1) งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



2. กองวิชาการและแผนงาน

2.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

2.1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (2) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (3) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (4) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- (5) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- (6) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (7) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (2) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (3) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (4) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(5) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.3 งานการคลังสถิติการคลัง

- (1) งานปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินของเทศบาล

- (2) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย
- (3) ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของเทศบาล
- (4) ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปีและการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ
- (5) ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่น ๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณของเทศบาล
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ดังนี้

2.2.1 งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น

(1) งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนเรื่องการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนถ้ามีความรู้สึกที่แสดงออก หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการประชาสัมพันธ์ของเทศบาล เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณา วางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ ตลอดจนการเก็บ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการดังกล่าว

- (2) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (3) งานเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (4) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- (5) งานสารนิเทศ
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 งานธุรการ

(1) งานสารบรรณ

(2) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน บันทึกจัดหาพัสดุ งานเอกสารต่าง ๆ

(3) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

- (4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตราเทศบัญญัติ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(2) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

(3) งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(4) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

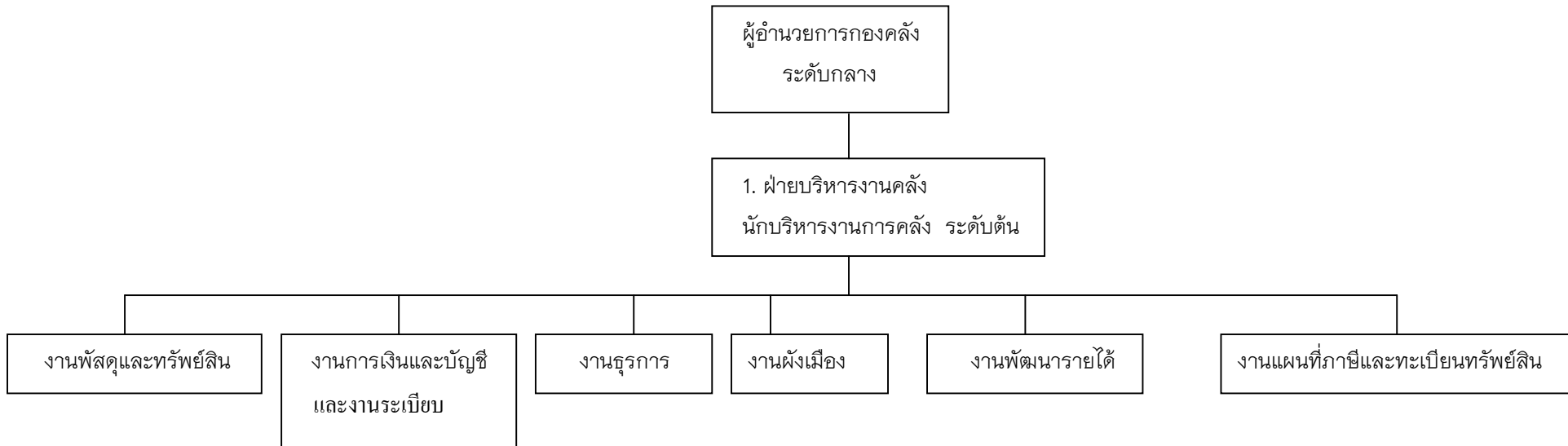
(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 งานทะเบียนพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) รับ จด ยกเลิก เปลี่ยนแปลง ทะเบียนพาณิชย์

(2) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างองค์กร



3. กองคลัง

3.1 ฝ่ายบริหารการคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่งาน พัสดุและทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชีและงานระเบียบ งานธุรการและงานผังเมือง

3.1.1 งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานการซื้อและการจ้าง
- (2) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (3) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (4) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (5) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2 งานการเงินและบัญชีและงานระเบียบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (2) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (3) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (4) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (5) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (7) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.3 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ
- (2) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

- (3) งานการตรวจสอบ แสวงหาการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.4 งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ในบริเวณพื้นที่ของเขตสำรวจ เพื่อการวางผังเมือง
- (2) จัดทำข้อมูลที่รวบรวมได้ลงในแบบสำรวจเพื่อการวางผังเมือง
- (3) จัดทำข้อมูลที่รวบรวมได้ลงในแบบสำรวจ ตาราง แผนที่ กราฟ แผนภาพ และอื่น ๆ
- (4) จัดรวมข้อมูลดังกล่าวเป็นหมวดหมู่ ประเภท เขียนแบบแปลน แผนผัง หรือแผนที่ เก็บดูแล รักษาอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ปฏิบัติการได้
- (5) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (6) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.5 งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

ก. งานผลประโยชน์

- (1) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (2) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5)
- (3) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- (4) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (5) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (6) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- (7) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน
- (8) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (9) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- (10) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- (11) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- (12) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. งานพัฒนารายได้

- (1) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (2) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (3) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
- (4) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่รายได้อื่น
- (5) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. งานเร่งรัดรายได้

- (1) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (2) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (3) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(4) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และ รายได้อื่นภายในกำหนด

(5) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบ ฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(6) งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(7) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้

(8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.6 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

ก. งานผลประโยชน์

(1) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน

(2) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(3) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่

(4) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

(5) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน

(6) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล

(7) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี

ข. งานทะเบียนทรัพย์สิน

(1) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1 , 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 17)

(2) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม

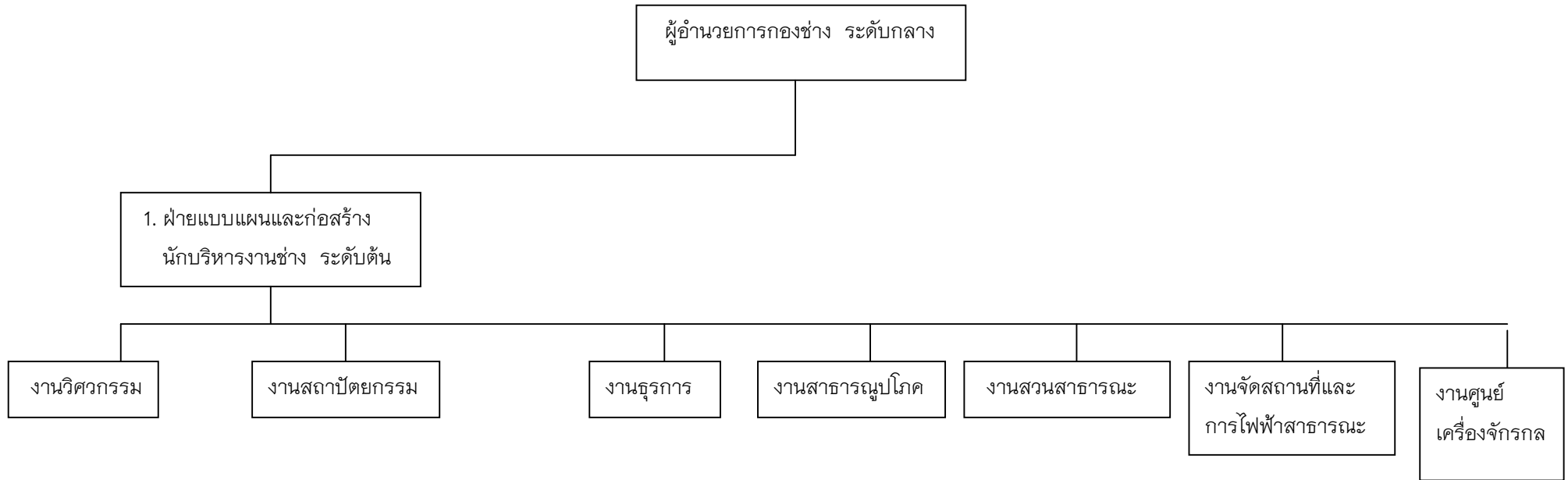
(3) งานตรวจสอบ รหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระ ภาษี (ผ.ท.4 และ 5)

(4) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ

(5) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองช่าง



4. กองช่าง

4.1 ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม และงานธุรการ

4.1.1 งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (2) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (3) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (4) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (5) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (6) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- (7) การศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (8) งบประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (9) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2 งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (2) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (3) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (4) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (5) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (6) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม
- (7) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- (8) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (9) งานงบประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (10) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ
- (11) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.3 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ
- (2) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน บันทึกรายจ่ายพัสดุ งานเอกสารต่าง ๆ
- (3) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายจ่ายเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- (4) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานศูนย์เครื่องจักรกลและงานจัดสถานที่และการไฟฟ้า

4.2.1 งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (2) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (3) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (4) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (5) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (6) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (7) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (8) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

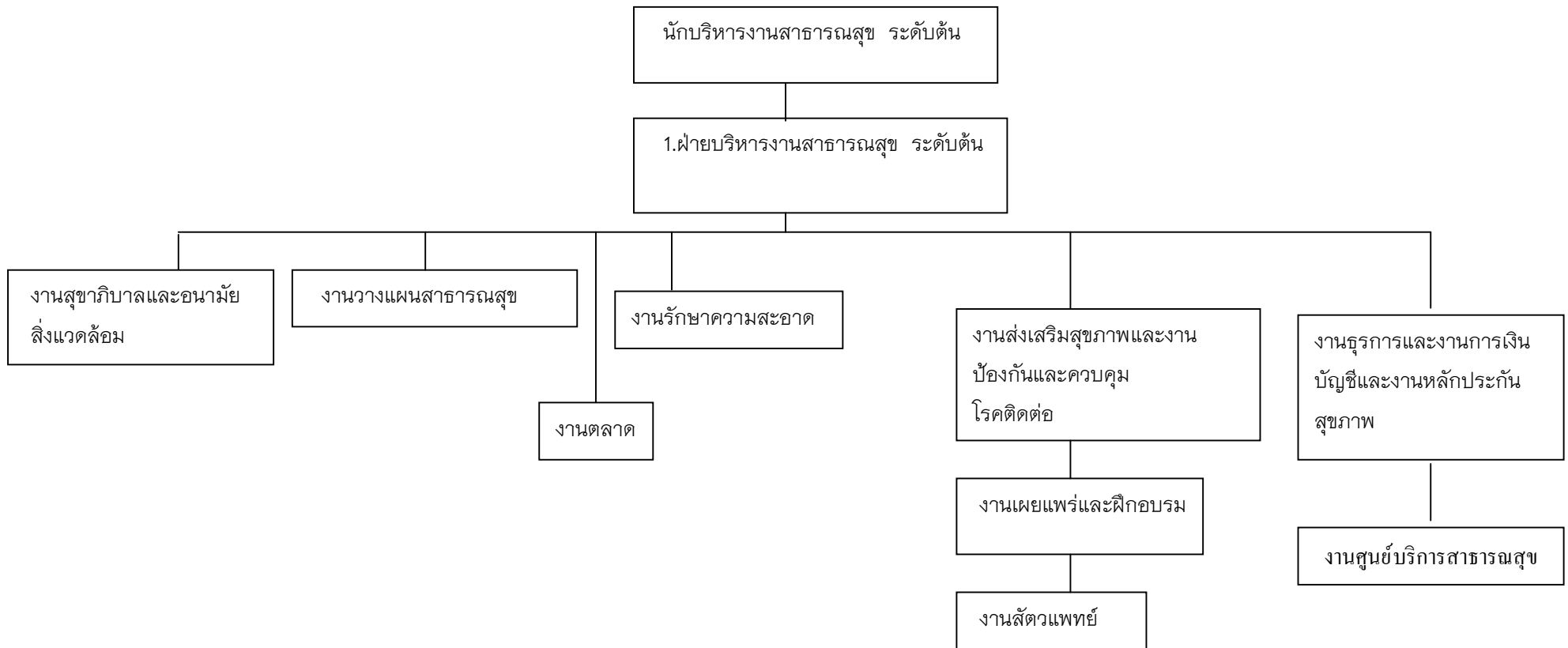
- (1) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ส่วนหย่อม ฯลฯ
- (2) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (3) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (4) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (5) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (6) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (7) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.3 งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานก่อสร้าง ซ่อมบำรุงรักษาการไฟฟ้าและแสงสว่างและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (2) งานควบคุมดูแลการจัดอาคาร สถานที่ และการไฟฟ้าสาธารณะ
- (3) งานจัดสถานที่และติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่างในงานรัฐพิธี งานประเพณีหรืองานอื่น ๆ
- (4) งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่น ๆ

- (5) งานจัดเก็บ รั้ววัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (6) งานสำรวจออกแบบและประมาณราคาการเกี่ยวกับการจัดสถานที่ การไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (7) งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดสถานที่ การไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

5.1 ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดและงานตลาด

5.1.1 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (2) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (3) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (4) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (5) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (6) งานชีวอนามัย
- (7) การฃาปนกิจ
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.2 งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่
- (2) งานวางแผนและจัดการให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งการรักษารักษาของแพทย์

- (3) งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน
- (4) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.3 งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานงานกวาดล้างทำความสะอาดนอกสถานที่
- (2) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (3) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (4) งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับตรวจ วินิจฉัย และให้บริการรักษาพยาบาล
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.4 งานตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานที่เกี่ยวกับกิจการตลาด
- (2) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.5 งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานด้านสุขศึกษา
- (2) งานอนามัยโรงเรียน
- (3) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (4) งานวางแผนครอบครัว

- (5) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (6) งานโภชนาการ
- (7) งานสุขภาพจิต
- (8) งานประเมินผล
- (9) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (10) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (11) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (12) งานป้องกันติดยาและยาเสพติด
- (13) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.6 งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (2) งานฝึกอบรมและทัศนศึกษา
- (3) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.7 งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (2) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ
- (3) งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (4) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (5) งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (6) งานป้องกันโรคติดต่อเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (7) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.1.8 งานธุรการ งานการเงินและบัญชี และงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ
- (2) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน บันทึกจัดหาพัสดุ งานเอกสารต่าง ๆ
- (3) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- (4) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างกองการศึกษา



6. กองการศึกษา

6.1 ฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ใน งานแผนและโครงการ และงานระบบสารสนเทศ

6.1.1 งานแผนและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานศึกษา รวบรวมสภาพปัญหาและข้อมูลสถิติที่จำเป็น วิเคราะห์ปัญหาการจัด การศึกษา

(2) งานวางแผนและจัดทำโครงการ แผนพัฒนาการศึกษา

(3) งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา

(4) งานสารบรรณ

(5) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(6) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน

(7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6.1.2 งานระบบสารสนเทศ

6.1.3 งานห้องสมุด พิพิธภัณฑสถาน และเครือข่ายทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานห้องสมุด

(2) งานบริการด้านวิชาการต่าง ๆ

(3) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.1.4 งานกิจการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ และแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ

(2) งานศูนย์เยาวชน

(3) งานกิจการเด็กและเยาวชน

(4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.1.5 งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

(2) งานพัฒนาทักษะการกีฬา

(3) งานจัดการแข่งขันกีฬา

(4) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.1.6 งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศาสนา
- (2) งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศาสนา
- (3) งานส่งเสริมกิจกรรมทางด้านศาสนา
- (4) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศาสนา
- (5) งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมองค์ความรู้ทางด้านศิลปะ วัฒนธรรม และ จริยธรรมทางสังคม
- (6) งานพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (7) งานส่งเสริม พิธีกรรม อนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและ วัฒนธรรม
- (8) งานส่งเสริมความร่วมมือทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

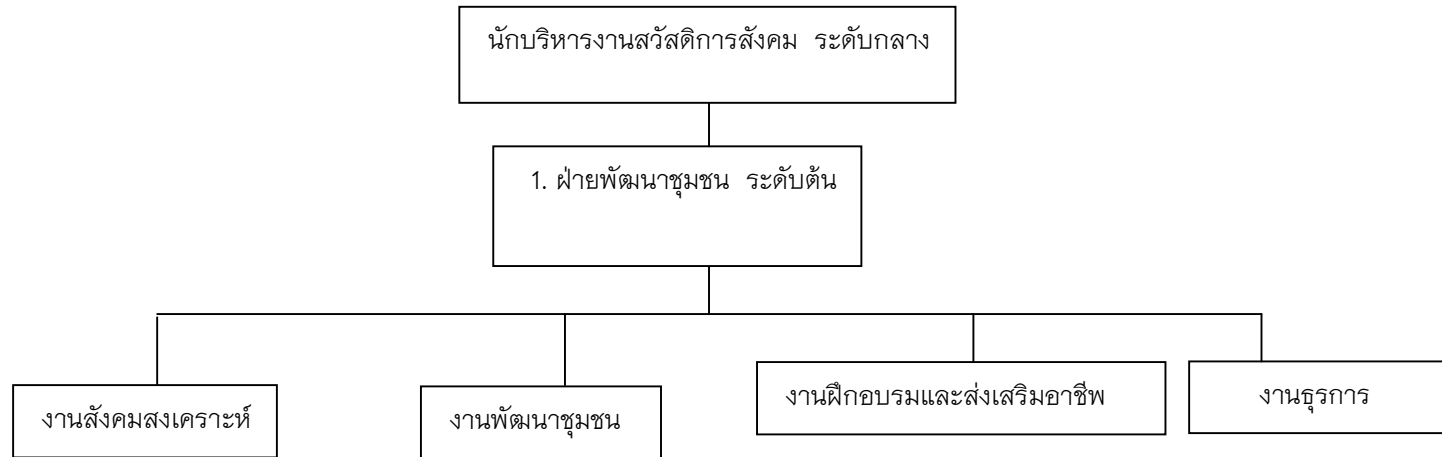
6.1.7 งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

6.2 โรงเรียน

6.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6.4 หน่วยศึกษานิเทศก์

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



7. กองสวัสดิการสังคม

7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ในงานสังคมสงเคราะห์

7.1.1 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสงเคราะห์สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและทุพพลภาพ
- (2) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา
- (3) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ และผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- (4) งานสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเอดส์
- (5) งานสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง และผู้ด้อยโอกาส
- (6) งานศูนย์บริการสังคมผู้สูงอายุ
- (7) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้พิการ
- (8) งานทะเบียนประวัติข้อมูลการสงเคราะห์
- (9) งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- (10) งานสถานสงเคราะห์คนชรา
- (11) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคม
- (12) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม
- (13) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.1.2 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดตั้งและพัฒนาชุมชน
- (2) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ชุมชน
- (3) งานส่งเสริมและพัฒนากองทุนชุมชน
- (4) งานจัดหาที่ดิน ค้ำ ตลาดกลางการค้าชุมชน
- (5) งานฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาชุมชน
- (6) งานจัดทำแผนพัฒนาชุมชน
- (7) งานจัดระเบียบชุมชน
- (8) งานประชาคมชุมชน
- (9) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการชุมชน
- (10) งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน
- (11) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.1.3 งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ

7.1.4 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ
- (2) งานจัดทำฎีกาเงินเดือน บันทึกรายจ่ายพัสดุ งานเอกสารต่าง ๆ
- (3) ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายจ่ายเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- (4) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (3) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (4) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- (5) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (6) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (7) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (8) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินเทศบาล
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการเทศบาล เมื่อพิจารณาตามภารกิจของเทศบาลที่จะดำเนินการแล้ว เทศบาลมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากร ตามโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามแผนอัตรากำลังระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2558- 2560 ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2558 - 2560

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
นักบริหารงานเทศบาล 8	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานเทศบาล 7	1	1	1	1	-	-	-	
นักบริหารงานเทศบาล 7	-	1	1	1	+1	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
นักบริหารงานทั่วไป 7	-	1	1	1	+1	-	-	ว่างเดิม
1. ฝ่ายอำนวยการ								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	
1.1 งานบริหารงานทั่วไป								
- บุคลากร 3-5/6	-	-	1	1	-	+1	-	ว่างเดิม
1.2 งานธุรการและงานสารบรรณ								
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
- เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	-	-	1	1	-	+1	-	
1.3 งานเลขานุการและงานรัฐพิธี								
- เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4	-	-	-	1	-	-	+1	
2. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	
2.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2-4/5	-	1	1	1	+1	-	-	ว่างเดิม
- จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 5	1	1	1	1	-	-	-	
2.2 งานรักษาความสงบ								
- เจ้าพนักงานเทศกิจ 3-5 / 6	-	-	-	1	-	-	+1	
3. ฝ่ายปกครอง								
นักบริหารงานทั่วไป 6	1	1	1	1	-	-	-	
3.1 งานทะเบียนราษฎร								
- จนท.บริหารงานทะเบียนและบัตร 3-5/6	-	-	-	1	-	-	+1	
- เจ้าพนักงานทะเบียน 5	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิ</u>								
1.ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	1	2	2	+1	+1	-	
3.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	1	
4.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง 8	1	1	1	1	-	-	-	
1. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
นักบริหารงานช่าง 7	1	1	1	1	-	-	-	
1.1 งานวิศวกรรม								
-วิศวกรโยธา 3-5/6ว	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
1.2 งานสถาปัตยกรรม								
1.3 งานธุรการ								
- เจ้าพนักงานธุรการ 2- 4 / 5	-	1	1	1	+1	-	-	
2. ฝ่ายการโยธา								
2.1งานสาธารณูปโภค								
- นายช่างโยธา 5	1	1	1	1	-	-	-	
2.2 งานสวนสาธารณะ								
2.3 งานศูนย์เครื่องจักรกล								
2.4งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ								
- นายช่างไฟฟ้า 2-4 / 5	-	1	1	1	+1	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
1.พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิ</u>								
1.ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	1	+1	-	-	
2.ผู้ช่วยช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
3.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	1	+1	-	-	
4.ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	2	2	2	2				
5.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
6.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
7.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ	-	-	1	1	-	+1	-	
<u>ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ</u>								
1.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
2.คนงานทั่วไป	4	4	4	4	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
3.คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
4.ช่างก่อสร้าง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
1.คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
2.ช่างก่อสร้าง	-	1	1	1	+1	-	-	
3.ช่างปูน	-	1	2	2	+1	+1		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
นักบริหารงานสาธารณสุข 7	-	1	1	1	+1	-	-	
1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
นักบริหารงานสาธารณสุข 6	1	1	1	1	-	-	-	
1.1งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม								
1.2 งานวางแผนสาธารณสุข								
1.3 งานรักษาความสะอาด								
- นักวิชาการสุขาภิบาล 3-5/6ว	-	-	-	1	-	-	+1	
1.4 งานตลาด								
1.5 งานส่งเสริมสุขภาพและงานป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ								
- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ 3-5/6ว	-	-	-	1	-	-	+1	
1.6 งานเผยแพร่และฝึกอบรม								
1.7 งานสัตวแพทย์								
1.8 งานธุรการและงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ								
- เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	1	-	+1	-	
ลูกจ้างประจำ								
1.พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิ								
1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	1	+1	-	-	
2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
1.พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
2.คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	9	9	9	9	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
1.คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	2	2	2	2	-	-	-	
2.คนงานทั่วไป	-	2	4	4	+2	+2	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
กองการศึกษา								
-นักบริหารการศึกษา 8	1	1	1	1	-	-	-	
1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ								
นักบริหารการศึกษา 6	1	1	1	1	-	-	-	
1.1 งานแผนและโครงการ								
- นักวิชาการศึกษา 3-5/6	-	-	1	1	-	+1	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5	-	1	1	1	+1	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2-4/5	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
1.2 งานระบบสารสนเทศ								
1.3 งานการเจ้าหน้าที่								
1.4 งานการศึกษาอกระบบและตาม อัธยาศัย								
1.5 งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่าย ทางการศึกษา								
1.6 งานกีฬาและนันทนาการ								
- สันทนาการ 3-5 หรือ 6ว	-	1	1	1	-	-	+1	
1.7 งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม								
2. โรงเรียน								
1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	1	1	1	-	-	-	รอจัดสรร
2.ครูผู้ช่วย	-	5	5	5	-	-	-	รอจัดสรร
3.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
1.ครูผู้ดูแลเด็ก	7	7	7	7	-	-	-	เงินอุดหนุน
4. หน่วยศึกษานิเทศก์								
4.1งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร								
4.2 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิ								
1.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนาการ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
2.ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
1.ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	5	5	5	5	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
1.นักการ	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			(+) เพิ่ม / (-) ลด			หมายเหตุ
		2558	2559	2560	2558	2559	2560	
1.4 งานธุรการ								
- เจ้าพนักงานธุรการ 5	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
<u>ตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิ</u>								
1.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
2.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
3.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
1. งานตรวจสอบภายใน								
-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน3-5/6ว	-	-	-	1	-	-	+1	
รวม	88	132	142	155	37	11	15	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2558 - 2560) เทศบาลมีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น จำแนกได้ดังนี้

9.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานเทศบาล (ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร)

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
ปลัดเทศบาล	8	1	1	375,480	1	1	1	-	-	-	14,640	14,640	14,640	390,120	404,760	419,400
รองปลัดเทศบาล	7	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	305,640	1,980	1,980	305,640	307,620	309,600
รองปลัดเทศบาล	6	1	1	171,600	1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,000	180,600	189,600	198,600
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	7	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	305,640	1,980	1,980	305,640	307,620	309,600
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	6	1	1	171,600	1	1	1	-	-	-	9,000	9,000	9,000	180,600	189,600	198,600
ผอ.กองวิชาการและแผนงาน	7	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	305,640	1,980	1,980	305,640	307,620	309,600
ผอ.กองคลัง	7	1	1	329,760	1	1	1	-	-	-	12,960	12,960	12,960	342,720	355,680	368,640
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	249,360	10,080	10,080	249,360	259,440	269,520
ผู้อำนวยการกองช่าง	7	1	1	221,640	1	1	1	-	-	-	11,280	11,280	11,280	232,920	244,200	255,480
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	6	1	1	175,920	1	1	1	-	-	-	9,240	9,240	9,240	185,160	194,400	203,640
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	7	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	305,640	1,980	1,980	305,640	307,620	309,600
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	7	1	1	282,600	1	1	1	-	-	-	11,280	11,280	11,280	293,880	305,160	316,440
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ	6	1	1	269,880	1	1	1	-	-	-	10,560	10,560	10,560	280,440	291,000	301,560
ผอ.กองสวัสดิการสังคม	7	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	305,640	1,980	1,980	305,640	307,620	309,600

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล (ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ)

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
บุคลากร	3-5/6	1	1	146,880	1	1	1	-	-	-	7,200	7,200	7,200	154,080	161,280	168,480
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3-5/6	1	1	107,160	1	1	1	-	-	-	4,920	4,920	4,920	112,080	117,000	121,920
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน	3-5/6	1	1	191,040	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,560	198,600	206,160	213,720
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย	3-5/6	1	1	150,360	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,560	157,920	165,480	173,040
นิติกร	3-5/6	1	1	125,280	1	1	1	-	-	-	6,120	6,120	6,120	131,400	137,520	143,640
นักวิชาการเงินและบัญชี	3-5/6	1	1	162,360	1	1	1	-	-	-	9,240	9,240	9,240	171,600	180,840	190,080
นักวิชาการศึกษา	3-5/6	1	1	135,720	1	1	1	-	-	-	7,320	7,320	7,320	143,040	150,360	157,680
นักพัฒนาชุมชน	3-5/6	1	1	134,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,000	6,000	140,400	146,400	152,400
เจ้าพนักงานเทคนิค	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
นักวิชาการคลัง	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
สันทนการ	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
นักสังคมสงเคราะห์	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	3-5/6	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	216,120	7,530	7,530	216,120	223,650	231,180
เจ้าพนักงานทะเบียน	2-4/5	1	1	143,040	1	1	1	-	-	-	7,320	7,320	7,320	150,360	157,680	165,000
เจ้าพนักงานป้องกัน	2-4/5	1	1	154,080	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,560	161,640	169,200	176,760
เจ้าพนักงานธุรการ	2-4/5	2	2	373,800	2	2	2	-	-	-	13,320	13,320	13,320	387,120	400,440	413,760
เจ้าพนักงานพัสดุ	2-4/5	1	1	114,480	1	1	1	-	-	-	4,920	4,920	4,920	119,400	124,320	129,240
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2-4/5	1	1	109,680	1	1	1	-	-	-	4,800	4,800	4,800	114,480	119,280	124,080
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	2-4/5	1	1	131,400	1	1	1	-	-	-	6,000	6,000	6,000	137,400	143,400	149,400
นายช่างโยธา	2-4/5	1	1	191,040	1	1	1	-	-	-	7,560	7,560	7,560	198,600	206,160	213,720

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน คน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
นายช่างไฟฟ้า	2-4/5	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	174,900	6,140	6,140	174,900	181,040	187,180
เจ้าหน้าที่ธุรการ	1-3 / 4	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	143,820	5,100	5,100	143,820	148,920	154,020
เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	1-3 / 4	1	1	146,640	1	1	1	-	-	-	6,120	6,120	6,120	152,760	158,880	165,000
เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	1-3 / 4	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	143,820	5,100	5,100	143,820	148,920	154,020
เจ้าหน้าที่พัสดุ	1-3 / 4	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	143,820	5,100	5,100	143,820	148,920	154,020
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1-3 / 4	1	1	107,160	1	1	1	-	-	-	4,920	4,920	4,920	112,080	117,000	121,920
ช่างเขียนแบบ	1-3 / 4	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	143,820	5,100	5,100	143,820	148,920	154,020
รวม	-	44	26	4,623,000	44	44	44	18	-	-	4,246,980	305,630	305,630	8,869,980	9,175,610	9,199,240

9.2 ค่าใช้จ่ายลูกจ้างประจำ

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของลูกจ้างประจำ

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวน คน	จำนวน เงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
สำนักปลัดเทศบาล																
พนักงานขับรถดับเพลิง	-	1	1	160,320	1	1	1	-	-	-	6,120	6,120	6,120	166,440	172,560	178,680
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	1	127,680	1	1	1	-	-	-	5,160	5,160	5,160	133,800	138,960	144,120
กองช่าง																
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	160,320	1	1	1	-	-	-	6,120	6,120	6,120	166,440	172,560	178,680
กองสาธารณสุข																
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	152,040	1	1	1	-	-	-	8,280	8,280	8,280	160,320	168,600	176,880
พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	149,280	1	1	1	-	-	-	7,920	7,920	7,920	157,200	165,120	173,040
รวม	-	5	5	749,640	5	5	5	-	-	-	33,600	33,600	33,600	784,200	817,800	851,400

9.3 ค่าใช้จ่ายพนักงานจ้าง

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพลเพิ่มของพนักงานจ้าง

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
สำนักปลัดเทศบาล													
ผู้ช่วยบุคลากร		1	1	95,280	-	-	-	4,560	4,560	4,560	99,840	104,400	108,960
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	69,120	-	-	-	2,520	2,520	2,520	71,640	74,160	76,680
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน		1	1	75,960	-	-	-	3,120	3,120	3,120	79,080	82,200	85,320
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์		5	5	359,280	-	-	-	6,480	6,480	6,480	365,760	372,240	378,720
พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)		1	1	69,120	-	-	-	2,520	2,520	2,520	71,640	74,160	76,680
พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)		10	10	609,600	-	-	-	-	-	-	609,600	609,600	609,600
นักการ		1	1	60,960	-	-	-	-	-	-	60,960	60,960	60,960
ยาม		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองวิชาการและแผนงาน													
ผู้ช่วยนิติกร		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์		1	1	95,280	-	-	-	4,560	4,560	4,560	99,840	104,400	108,960
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		1	1	106,680	-	-	-	4,560	4,560	4,560	111,240	115,800	120,360
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	75,960	-	-	-	3,120	3,120	3,120	79,080	82,200	85,320
พนักงานขับรถยนต์		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองคลัง													
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		2	2	145,080	-	-	-	5,640	5,640	5,640	150,720	156,360	162,000
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		1	1	75,960	-	-	-	3,120	3,120	3,120	79,080	82,200	85,320

ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	
กองสวัสดิการและสังคม ฯ														
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	95,280	-	-	-	4,560	4,560	4,560	99,840	104,400	108,960	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		1	1	69,120	-	-	-	2,520	2,520	2,520	71,640	74,160	76,680	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน														
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		75	62	4,868,280	-	-	-	103,560	103,560	103,560	4,971,840	5,075,400	5,178,960	

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560	2558	2559	2560
พนักงานเทศบาล	-	44	26	4,623,000	44	44	44	18	-	-	4,246,980	305,630	305,630	8,869,980	9,175,610	9,199,240
ลูกจ้างประจำ	-	5	5	749,640	5	5	5	-	-	-	33,600	33,600	33,600	784,200	817,800	851,400
พนักงานจ้าง		75	62	4,868,280	75	75	75	-	-	-	103,560	103,560	103,560	4,971,840	5,075,400	5,178,960
ประโยชน์ตอบแทนอื่น	-	-	-	924,600	-	-	-	-	-	-	849,396	61,126	61,126	1,773,996	1,835,122	1,839,848
รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	11,165,520	-	-	-	-	-	-	5,233,536	503,916	503,916	16,400,016	16,903,932	17,069,448
รวมไม่เกิน ร้อยละ 40	-	-	-	25.38	-	-	-	-	-	-	11.89	1.04	0.95	37.27	34.93	32.06

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างมีความรู้ความสามารถ ทำให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลมีแนวทาง การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างดังนี้

12.1 จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ก่อน ที่จะได้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย นโยบายของผู้บริหาร และแนวทางปฏิบัติตนของข้าราชการที่ดี

12.2 การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง โดยการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดย ทั่วไป ความรู้และทักษะของงานเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ช่วยเสริมบุคลิกภาพ และด้านคุณธรรม จริยธรรม

12.3 การฝึกอบรม สัมมนา หลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่กับ ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12.4 การอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาไปศึกษาเพิ่มเติม

12.5 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา แต่งตั้งการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่ผ่านมา ความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

12.6 การคัดเลือกพนักงานเทศบาลและลูกจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การให้บริการสาธารณะตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
2. ต้องปฏิบัติงานด้วยความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระทบสิ่งต่าง ๆ โดยคำนึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก แม้จะต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตนบ้างก็กระทำด้วยความยินดี
3. ต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการอย่างเคร่งครัด
4. ต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดใช้หลักของเหตุผลในการแก้ไขปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ
5. ต้องมีความกระตือรือร้นในการให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่าง แข็งขันและเต็มใจทุกครั้ง ทั้งในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ

(ลงชื่อ)

(นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว

ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ จำนวน ๒ เล่ม

๒. บัญชีงบหน้าการขออนุมัติร่างแผนฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดชัยภูมิ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง อัตรากำลังและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หมายเหตุ ได้ส่งเอกสารถึงอำเภอภูเขียวแล้ว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว

ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอภูเขียว

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ จำนวน ๒ เล่ม

๒. บัญชีงบหน้าการขออนุมัติร่างแผนฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดชัยภูมิ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง อัตรากำลังและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หมายเหตุ ได้ส่งสำเนาเอกสารถึงจังหวัดชัยภูมิแล้ว

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 เทศบาลตำบลภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2557
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลภูเขียว

ผู้มาประชุม

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์ | นายกเทศมนตรี |
| 2. นายไพศาล โลหะทิน | ปลัดเทศบาล |
| 3. นายธนกร คล่องรัฐ | รองปลัดเทศบาล |
| 4. นางศิริพรรณ มานาดี | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 5. นางระวีวรรณ แก่นคง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 6. นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 7. นายศิริวัฒน์ จตุรพิทพรไชย | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง |
| 8. นายไชยวุฒิ เพ็ชรสังหาร | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ |
| 9. พ.จ.ต.วัชรกร หาญปราบ | หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ |
| 10. นางนงนุช โชคมงคล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| 11. จำเอกมงคลสิษฐ์ คำพูด | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 12. นายประสงค์ ชัยชนะ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ |
| 13. นางสาววิชญาพร ดำรงเชื้อ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข |
| 14. นายจตุรภัทร์ ทองทนาย | หัวหน้าฝ่ายปกครอง |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์ เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ดิฉันขอเปิดประชุม เชิญปลัดเทศบาลแจ้ง
ประธานกรรมการ รายละเอียดต่อที่ประชุม
นายไพศาล โลหะทิน ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
กรรมการ ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณ
งานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ
เทศบาล ซึ่งเราจะมาวิเคราะห์ตำแหน่งพนักงานเทศบาล แต่ละส่วน
ราชการ ซึ่งมีอยู่ 7 กอง ให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาล
ขนาดกลางตามที่ ก.ท. กำหนด พร้อมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ในระยะเวลา 3 ปี (2561-2563) ในการกำหนดตำแหน่งในส่วนที่ต้อง
คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในแต่ละปี
อีกส่วนหนึ่งที่ต้องนำมาวิเคราะห์ คือ

1.เราต้องดูนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของแต่ละ
ด้าน นโยบายผู้บริหาร มีนโยบายหลักที่จะต้องดำเนินการ ภายใน 4 ปี
ด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนา 7 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

1.2 ด้านการส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้

1.3 ด้านการกีฬา และสันทนาการ

1.4 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.5 ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1.6 ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน

1.7 ด้านการเมืองการบริหาร

2.ในส่วนตำแหน่งที่ว่างเดิมที่ไม่มีความจำเป็นแล้วให้ตัดออก เพื่อเป็นการ
ลดภาระค่าใช้จ่าย

3.การที่จะเพิ่มหรือตัดตำแหน่งไหน ให้ดูจำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างที่
มีอยู่ด้วย ซึ่งจะเกิดปัญหาคนล้นงานได้

4.ตำแหน่งที่จำเป็นต้องมีทุกส่วนราชการคือตำแหน่งธุรการเพราะเป็นงาน
ที่ต้องพิมพ์ ประสานงานต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันบางส่วนราชการงานมากแต่
บุคลากรดำเนินงานธุรการไม่เพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบชี้แจงแนว
ทางการกำหนดกรอบ ที่ไปประชุมมาเชิญจรรยา

นายจรรยา ทงทวย
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ไปอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ปี 58-60 ที่จังหวัด
จัดอบรม 2 วัน ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 ดังนี้

1.ได้กำหนดโครงสร้างแผน 3 ปีเทศบาลขนาดกลางเพื่อเป็นแนวทางการ
จัดทำแผน

2.ตำแหน่งของพนักงานจ้างถ้ากำหนดแล้วจะต้องสรรหาภายใน 120 วัน
เกินระยะเวลาขยับตำแหน่งและจะขอกำหนดตำแหน่งเดิมไม่ได้อีก

3.ตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานปฏิบัติจะต้องสรรหาภายใน 1 ปี
เกินระยะเวลาขยับตำแหน่งและจะขอกำหนดตำแหน่งเดิมไม่ได้อีก

4.ในส่วนของตำแหน่งบริหารที่ว่างให้ดำเนินการสรรหาตามระเบียบฯ และ
รายงานให้จังหวัดทราบด้วย

5.แผนปี 2561-2563 จะรวมลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแผน
อัตรากำลัง 3 ปี แต่ก่อนจะแยกกันแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง จะ
เป็นแผน 4 ปี

6.ในส่วนขอเทศบาลหรืออบต.ไหนที่มีภาระค่าใช้จ่ายเกิน 40 % ก็มี
แนวทางปรับลดค่าใช้จ่ายลง

- ปรับลดพนักงานจ้างที่ไม่จำเป็น ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการ

-พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจ

ตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

7. ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผน วิธีการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย การกำหนดตำแหน่งให้ดูยุทธศาสตร์การพัฒนา นโยบายของผู้บริหาร ปริมาณงาน ความจำเป็นสำคัญคือภาระค่าใช้จ่ายต้องไม่เกิน 40 %

8. กำหนดส่งแผนภายใน 20 สิงหาคม 2557 จำนวน 2 เล่ม

9. แจ้งประกาศการบริหารงานบุคคล 4 ประกาศ

- การปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิของพนักงานเทศบาล มีผล 1 ม.ค. 56

- การขยายฐานเงินเดือนตามบัญชี 3

- การปรับอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานจ้าง มีผล 1 ม.ค. 57

- การปรับเงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีผล 1 ต.ค. 56

- การปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิครูผู้ดูแลเด็ก มีผล 1 ม.ค. 2556

10. ชักซ้อมแนวทางการจัดทำคำสั่งและเอกสารการเบิกจ่าย

11. แจ้งการเข้าสู่ระบบแห่งของท้องถิ่นเริ่ม ม.ค. 2558

12. เงินเดือนที่จะนำมาคิดภาระค่าใช้จ่ายต้องเป็นเงินเดือนใหม่ที่ปรับปรุงแล้วและการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติตำแหน่งว่างที่มีต้องตั้งงบประมาณไว้ด้วย

ในการประชุมครั้งนี้เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการไปวิเคราะห์ปริมาณงาน ตำแหน่งที่จะเพิ่มหรือตำแหน่งไหนที่ไม่จำเป็นก็ให้ยุบ

นายธนกร คล่องรัฐ
กรรมการ

ผมว่าในการประชุมครั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในตำแหน่งที่มีคนครองก่อนว่ามันก็เปอร์เซ็นต์เราค่อยพูดกัน ในส่วนที่จะเพิ่มหรือจะลดได้ และเอกสารที่ให้มาให้แต่ละส่วนราชการไปวิเคราะห์หามว่าตำแหน่งอะไรควรเพิ่ม ตำแหน่งอะไรควรลดเพื่อเสนอที่ประชุมให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งต่อไป

นายไพศาล โลหะหิน
กรรมการ

ครับผมเห็นว่าเอาตามที่รองปลัดเทศบาลเสนอมา ในส่วนการปรับเงินเพิ่มตามคุณวุฒิของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ก็ให้ไปทำคำสั่งให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบันถ้าเงินเยอะก็ทำเรื่องจ่ายขาดเงินสะสมมา ตำแหน่งที่จะเพิ่มหรือจะลดของแต่ละส่วนราชการให้ส่งงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2557 เพื่อจะได้ไปคิดภาระค่าใช้จ่ายเอาเป็นว่านัดประชุมครั้งต่อไปอีกหลังจากวันแม่เสร็จค่อยนัดประชุมกันอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุม

เห็นชอบตามที่ท่านปลัดเทศบาล

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จดยางงานการประชุม

(นายจรรย์รักษ์ ทองทวย)

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายไพศาล โลหะทิน)

ปลัดเทศบาลตำบลภูเขียว

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

ภาคผนวก

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ครั้งที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560 เทศบาลตำบลภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2557
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลภูเขียว

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์ | นายกเทศมนตรี |
| 2. นายไพศาล โลหะทิน | ปลัดเทศบาล |
| 3. นายธนกร คล่องรัฐ | รองปลัดเทศบาล |
| 4. นางศิริพรรณ มานาดี | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 5. นางระวีวรรณ แก่นคง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 6. นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 7. นายไชยวุฒิ เพ็ชรสังหาร | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ |
| 8. นางนงนุช ไชคมงคล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| 9. จำเอกมงคลสิทธิ์ คำพูด | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 10. นายประสงค์ ชัยชนะ | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ |
| 11. นางสาววิชญาพร ดำรงเชื้อ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข |
| 12. นายจุนุรักษ์ ทองทนาย | หัวหน้าฝ่ายปกครอง |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์ เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ดิฉันขอเปิดประชุม เชิญปลัดเทศบาลแจ้ง
ประธานกรรมการ รายละเอียดต่อที่ประชุม

นายไพศาล โลหะทิน ในการประชุมครั้งที่ 1 วันที่ 7 สิงหาคม 2557 เราพูดกันใน

ภาพรวม

กรรมการ โดยให้แต่ละกองไปวิเคราะห์ปริมาณงานของส่วนราชการของตนเองเพื่อ

นำเสนอ

ที่ประชุมพิจารณาร่วม และให้งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
ไปคิดภาระค่าใช้จ่ายของจำนวนตำแหน่งที่มีคนครองอยู่ ณ ปัจจุบัน แล้ว
เสนอที่ประชุมเชิญจุนุรักษ์

นายจุนุรักษ์ ทองทนาย

กรรมการ/เลขานุการ

ครับได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายแล้วเฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง
ปี 2558 คิดเป็น 34.30 % ปี 2559 คิดเป็น 33.33 % ปี 2560 คิดเป็น
32.76%

ซึ่งดูแล้วการที่จะเพิ่มตำแหน่งไหนเข้าในแผนอีกก็ต้องมาวิเคราะห์ว่า
จำเป็นจริงเพราะว่าถ้าเพิ่มไม่ว่าจะตำแหน่งพนักงานเทศบาลหรือตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามที่แต่ละส่วนราชการส่งให้ไปคิดภาระค่าใช้จ่ายมันก็เกิน
40 % ที่เพิ่มได้อีกนิดหน่อยก็ไปเพิ่มในปี 2559 และปี 2560 การคิดภาระ

ค่าใช้จ่ายดังกล่าวก็เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีคิดตามที่จังหวัดชัยภูมิ
แจ้งให้ปฏิบัติ

- 2 -

ในส่วนตำแหน่งเดิมที่เป็นตำแหน่งว่างเราก็ต้องตัดออกซึ่งในปี 2557 ครอบ
ตำแหน่งเดิมมันก็เยอะพอสมควร เหตุที่เราคำนวณตามแผนเพราะว่าเรา
ต้องไปตั้งผู้อำนวยการกองของทุกกองเข้าไว้ด้วยเพราะหลักเกณฑ์เขา
บังคับถึงไม่มีตัวก็ให้ตั้งไว้แล้วก็ให้ดำเนินการสรรหาตามระเบียบด้วย
ภาระค่าใช้จ่ายที่คำนวณออกมาส่วนหนึ่งเงินก็จะไปอยู่กับผู้อำนวยการ
ของแต่ละกองที่เป็นตำแหน่งว่าง อีกส่วนหนึ่งก็เป็นเพราะการปรับอัตรา
เงินเดือนตามนโยบายรัฐบาล และในส่วนที่ คสช. ได้ประกาศไว้ว่าจะขึ้น
เงินเดือนให้ข้าราชการทั่วประเทศอีก 8% น่าจะมีผล เมษายน 2558
เราก็ต้องรับภาระตรงนั้นอีก ครับผม

นายไพศาล โหะทิน
กำหนด
กรรมการ

ตามที่ได้ไปประชุมจังหวัดปีที่แล้ว แจ้งว่าหากอปท.ใดประสงค์

ตำแหน่งกองการเกษตร หรือตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 3-5/6
ซึ่งเป็นนโยบายจังหวัดในเรื่องของเกษตรกรรมและการท่องเที่ยว แต่พื้นที่
ของเทศบาลเราเป็นพื้นที่ชุมชนเมือง ไม่มีพื้นที่การเกษตรกรรม จึงไม่
จำเป็นที่จะกำหนดส่วนราชการและตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งต่างกับเทศบาล
หรืออบต.อื่นๆ เช่น อบต.โกลี ส่วนมากพื้นที่เป็นเกษตรกร จึงควรต้อง
มีส่วนราชการและตำแหน่งดังกล่าว หากเราเพิ่มส่วนราชการก็จะเป็น
ภาระ 40 % เราจึงไม่ต้องตั้งไว้ในแผน การที่จะกำหนดตำแหน่งใดเพิ่ม
โดยเฉพาะตำแหน่งพนักงานจ้างต้องคำนึงถึงปริมาณงานดูว่าตำแหน่ง
ข้าราชการมีแล้วปริมาณงานมากขนาดไหนถึงต้องกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างเพิ่มอีก เพราะต้องเสนอปริมาณงานตามแบบ 1-5 ให้
จังหวัดพิจารณาด้วย คุณนโยบายของผู้บริหารท่านอยากให้มีการเก็บภาษี
ให้ได้มากขึ้น และในเรื่องการสืบสานวัฒนธรรม ความปลอดภัยของคน
ในชุมชน และก็โครงสร้างพื้นฐานที่เรายังขาดเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ
การให้บริการประชาชน และเจ้าหน้าที่ในส่วนที่รับผิดชอบงานพัฒนา
ชุมชน ก็แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบถึงนโยบายที่ต้องกำหนดตำแหน่งให้
ตรงตาม ี่นี้ดูแต่ละส่วนราชการว่าจะเพิ่มหรือจะลดตำแหน่งอะไร ที่จุน
รัศยคิดภาระค่าใช้จ่ายออกมาเฉพาะที่มีคนครอง ปี 2558 คิดเป็น 34.30
% ปี 2559 คิดเป็น 33.33 % ปี 2560 คิดเป็น 32.76% จังหวัดกำหนด

มติที่ประชุม

ตุรการ

เกณฑ์มาแต่ห้ามเกิน 35 % เราก็เพิ่มตำแหน่งได้อีกไม่มากเอาเป็นว่าที่
จำเป็นจริง ๆ

1. สำนักปลัดเทศบาล ปัจจุบันมี อยู่ 3 ฝ่าย

1.ฝ่ายอำนวยการ 2. ฝ่ายปกครอง 3. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
ขอตัดตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค 3-5/6,เจ้าพนักงานตุรการ,เจ้าหน้าที่

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทะเบียน นักการ ยาม ตำแหน่งยามเราใช้วิธีการจ้าง
เหมาบริการอยู่แล้ว

-3-

และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มที่เป็นกรอบเดิมปี 2557 อยู่แล้วและเป็น
ตำแหน่งที่มีความจำเป็น ตำแหน่ง บุคลากร 3-5/6 ไร่ปี2559ตำแหน่ง
จนบ.ทะเบียนและบัตร 3-5/6 ไร่ปี 2560ตำแหน่งจพง.ป้องกัน ฯ 2-4/5
ไร่ ปี 2560และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเราต้องตั้งไว้อยู่แล้ว

2. กองคลัง มีอยู่ 1 ฝ่าย ก็คงไว้เหมือนเดิมเป็นนักบริหารงาน
การคลัง6 ขอตัดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ 1-3/4 เจ้าหน้าที่การเงินและ
บัญชี 1-3/4 ผช.จนท.การเงินและบัญชี ผช.จนท.พัสดุ **ขอเพิ่ม**จพง.
การเงินและบัญชี 2-4/5 เป็นตำแหน่งเดิมปี 2557 กำหนดไว้เพื่อรับโอน
ตอนนี้อยู่ระหว่างการรับโอนไว้ปี 2558 นวก.จัดเก็บรายได้ 3-5/6 ไร่ปี
2559 ผช.นวก.คลัง ไร่ปี2558

3. กองช่าง มีอยู่ 2 ฝ่าย ตัดเหลือฝ่ายเดียวฝ่ายแบบแผนและ
ก่อสร้าง7 ตัดนายช่างไฟฟ้า 2-4/5 ผช.จนท.สวนสาธารณะ ช่างก่อสร้าง
ช่างปูน **เพิ่มตำแหน่ง** วิศวกรโยธา 3-5/6 ไร่ปี2558 ผช.นายช่าง
โยธา ไร่ปี2558 ผช.นายช่างไฟฟ้า ไร่ปี2558

4. กองสาธารณสุข มีอยู่ 1 ฝ่าย **ขอตัด**ตำแหน่งนวก.สุขาภิบาล
3-5/6 นวก.ส่งเสริมสุขภาพ 3-5/6 เจ้าพนักงานตุรการ 2-4/5 คนงาน
ทั่วไป **ขอเพิ่ม**ผช.จพง.ตุรการ

5. กองการศึกษา มีอยู่ 1 ฝ่าย **ขอตัด**ตำแหน่งนวก.ศึกษา3-
5/6 จพง.ตุรการ 2-4/5 สันทนาการ 3-5/6 **ขอเพิ่ม** ตำแหน่งจพง.
การเงินและบัญชี2-4/5 ผช.นวก.วัฒนธรรม และขอกำหนดในส่วนที่เป็น
เงินอุดหนุนแต่ยังรอกรมฯจัดสรร ตำแหน่งผอ.สถานศึกษา 1 อัตรา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย 5 อัตรา

6. กองวิชาการและแผนงาน มีอยู่ 2 ฝ่าย **ขอตัด** จนท.
ประชาสัมพันธ์1-3/4 จพง.ตุรการ 2-4/5 ผช.นิติกร ผช.จนท.ตุรการ

7. กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกอง และกำหนดหัวหน้าฝ่าย1 ฝ่ายคือฝ่ายพัฒนาชุมชน 6 ไว้ปี 2559 **ขอตัด** นักสังคมสงเคราะห์ 3-5/6 **ขอกำหนดเพิ่ม** ตำแหน่งเดิมปี2557 ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน 3-5/6 อยู่ระหว่างการเสนอเรื่องขอความเห็นชอบจากจังหวัดชัยภูมิ

หน่วยตรวจสอบภายใน ตัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6เพราะว่าสตง.ลงตรวจปีละไม่ต่ำกว่า 3 ครั้ง อยู่ทุกปี

สรุปแล้ว ภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดทุกตำแหน่งที่มีคนครองและใน ส่วนที่กำหนดเพิ่มพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

1. ปี2558 คิดเป็น 36.11 % จากงบประมาณ 55,700,000 บาท
 2. ปี2559 คิดเป็น 37.34 % จากงบประมาณ 58,485,000 บาท
 3. ปี2560 คิดเป็น 36.72 % จากงบประมาณ 61,409,250 บาท
- งบประมาณที่นำมาคำนวณ คิดเพิ่มจากงบประมาณเดิม 5 %

-4-

นายไพศาล โลหะทิน
กรรมการ

ต่อไปในส่วนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นหัวข้อที่อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ด้วย เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีการพัฒนาความรู้ เพื่อนำมาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนบริหาร ความรู้มาใช้กับองค์กร ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในส่วนของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง
3. ด้านการบริหาร
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
5. ด้านศีลธรรมและคุณธรรม

จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อขวัญกำลังใจของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป้าหมายของการพัฒนา มีดังนี้

1. คณะผู้บริหาร
2. สมาชิกสภาเทศบาล
3. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ

4. พนักงานจ้าง

นายจตุรภัทร์ ทองทนาย
กรรมการ/เลขานุการ
พัฒนา

แผนการพัฒนาบุคลากร ก็จะมีหลักสูตรที่กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น กำหนดในทุกปีงบประมาณ หลายหลักสูตร หรือจะ

โดยการที่ทางเทศบาลจัดฝึกอบรมเอง แต่หัวข้อในการอบรมควรเป็น
ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรู้เรื่องกฎหมายรวมอยู่ด้วย
อีกส่วนคือให้การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ยังไม่มีหลักเกณฑ์ให้ตั้ง

งบประมาณ

ไว้สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

และอีกอย่างคือต้องกำหนดประกาศคุณธรรม จริยธรรมของ

ข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุไว้ในแผนอัตรากำล้าง 3 ปีด้วย

ที่ประชุม

เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว

ปิดประชุมเวลา 17.00 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายจตุรภัทร์ ทองทนาย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

-5-

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายไพศาล โลหะทิน)

ปลัดเทศบาลตำบลภูเขียว

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ 2555-2557 เทศบาลตำบลภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2554
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลภูเขียว

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| 1. ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์ | นายกเทศมนตรี |
| 2. นายไพศาล โลหะทิน | ปลัดเทศบาล |
| 3. นายสมเกียรติ คงกะพี | รองปลัดเทศบาล |
| 4. นางระวีวรรณ แก่นคง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 5. นางศิริพรรณ มานาดี | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 6. นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 7. นายไชยวุฒิ เพ็ชรสังหาร | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ |
| 8. นางสาวสุกัญญา ชุณหทา | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9. นายกันตภณ น้อยลา | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| 10. นายจุนร์รักษ์ ทองทวย | บุคลากร |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์
ประธานกรรมการ
นายไพศาล โลหะทิน
กรรมการ

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดประชุม เชิญปลัดเทศบาลแจ้ง
รายละเอียดต่อที่ประชุม
ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ 2555 - 2557 โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณ
งานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ
เทศบาล ซึ่งเราจะมาวิเคราะห์ตำแหน่งพนักงานเทศบาล แต่ละส่วน
ราชการ ซึ่งมีอยู่ 1 สำนักกับ 6 กอง ให้เป็นไปตามโครงสร้างเทศบาล
ขนาดกลางตามที่ ก.ท. กำหนด พร้อมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ในระยะเวลา 3 ปี (2555-2557) ในการกำหนดตำแหน่งในส่วนที่ต้อง
คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในแต่ละปี
อีกส่วนหนึ่งที่ต้องนำมาวิเคราะห์ คือ

1. เราต้องดูนโยบายของผู้บริหาร และยุทธศาสตร์การพัฒนาของแต่ละ
ด้าน นโยบายผู้บริหารเน้นเรื่องความสะอาด การกำจัดขยะ

และการแก้ปัญหาหน้าท่วม ซึ่งปัจจุบันเราขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ก็ควรกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาขาภิบาล 3-5/6 เพิ่ม

2. ในส่วนตำแหน่งที่ว่างเดิมที่ไม่มีความจำเป็นแล้วให้ตัดออก เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย

3. ตามที่ได้ไปประชุมจังหวัด แจ้งว่าหากอปท.ใดประสงค์กำหนดตำแหน่ง ส่วนการเกษตร หรือตำแหน่งนักวิชาการเกษตร 3-5/6 ซึ่งเป็นนโยบาย จังหวัดในเรื่องของเกษตรกรรมและการท่องเที่ยว แต่พื้นที่ของเทศบาล เราเป็นพื้นที่ชุมชนเมือง ไม่มีพื้นที่การเกษตรกรรม จึงไม่จำเป็นที่จะ กำหนดส่วนราชการและตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งต่างกับเทศบาลหรืออบต. อื่นๆ เช่น อบต.โกลี ส่วนมากพื้นที่เป็นเกษตรกร จึงควรต้องมีส่วน ราชการและตำแหน่งดังกล่าว หากเราเพิ่มส่วนราชการก็จะเป็นภาระ 40 %

4. การที่จะเพิ่มหรือตัดตำแหน่งไหน ให้ดูจำนวนลูกจ้างและพนักงานจ้างที่มีอยู่ด้วย ซึ่งจะเกิดปัญหาคนล้นงานได้

5. ตำแหน่งที่จำเป็นต้องมีทุกส่วนราชการคือตำแหน่งธุรการเพราะเป็นงาน ที่ต้องพิมพ์ ประสานงานต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันบางส่วนราชการงานมากแต่ บุคลากรดำเนินงานธุรการไม่เพียงพอ ผมดูแล้วควรตั้งไว้ทุกส่วนราชการ เรามาดูที่ละส่วนราชการ

นายกันทภณ น้อยลา
กรรมการ

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ปัจจุบันมี อยู่ 2 ฝ่าย แต่จะขอ กำหนดเป็น 4 ฝ่ายตามกรอบโครงสร้างที่ ก.กลางให้กำหนดได้

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ปัจจุบันมี อยู่ 2 ฝ่าย แต่จะขอ กำหนดเป็น 4 ฝ่ายตามกรอบโครงสร้างที่ ก.กลางให้กำหนดได้

1. ฝ่ายอำนวยการ 2. ฝ่ายปกครอง 3. ฝ่ายป้องกันและรักษาความ
สงบ

3. ฝ่ายธุรการ

ขอตัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ในงานธุรการ เจ้าหน้าที่ ทะเบียน ในงานทะเบียนราษฎร และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในงาน รักษาความสงบ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค 3-5/6 เนื่องจากต้อง การบุคลากรมารับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระเบียบตลาด ส่วนตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5/6 ให้ไปอยู่ในฝ่ายธุรการ งานธุรการ และงานสารบรรณ สรุปแล้ว ก็จะมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

1 ตำแหน่ง ฝ่ายอำนวยการประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ 6
เดิม 1 อัตรา งานบริหารงานทั่วไป มี ตำแหน่ง บุคลากร เดิม

1 อัตรา ฝ่ายปกครองประกอบด้วย งานทะเบียนราษฎร มีตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร เดิม 1 อัตรา และเจ้าพนักงาน

ทะเบียนเดิม 1 อัตรา ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มี 2 งาน คือ

- 3 -

1. งานรักษาความสงบ มีตำแหน่งเจ้าพนักงานเทคนิค 3-5/6

2. งานป้องกันฯ มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ เดิม 1 อัตรา

เจ้าหน้าที่ป้องกันฯ เดิม 1 อัตรา ฝ่ายธุรการประกอบด้วย 2 งาน

1.งานธุรการและงานสารบรรณ มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

3-5/6 เดิม 1 อัตรา เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 1 อัตรา

2.งานเลขานุการและงานรัฐพิธี มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4

1 อัตรา สำนักปลัดเทศบาลขอจัดอัตรากำลังดังนี้ครับ ที่ประชุมเห็นว่ายังไงครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นางศิริพรรณ มานาคี

สำหรับกองคลังปัจจุบันมีอยู่ 2 ฝ่าย ขอเพิ่มเป็น 3 ฝ่าย

กรรมการ

ตามกรอบโครงสร้าง เพิ่มอีก 1 ฝ่าย คือ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แล้วเพิ่มนักวิชาการคลัง 3-5/6 จำนวน 1 อัตรา และไปตัดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ 6 ออกส่วนที่เหลือคงเดิม ที่ประชุมเห็นว่ายังไงคะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง

สำหรับกองช่าง คงไว้ 2 ฝ่ายเหมือนเดิม ตัดตำแหน่งวิศวกร

กรรมการ

โยธา 3-5/6 ตัดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4 เองงานผังเมืองออก เพราะไปมีอยู่ในกองคลังแล้ว ตัดหัวหน้าฝ่ายการโยธา 7 ออก ตัดวิศวกรโยธา 3-5/6 งานสาธารณูปโภค ตัดนายช่างโยธา 1-3/4 แต่ย้ายนายช่างโยธา เดิมที่สังกัดงานวิศวกรรม ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มาสังกัดงานสาธารณูปโภค ส่วนที่เหลือคงเดิมที่ประชุมเห็นว่ายังไงครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นายไชยวุฒิ เพ็ชรสังหาร

กองสาธารณสุขฯ จากเดิมมี 2 ฝ่าย ขอเพิ่มอีก 1 ฝ่ายคือ

กรรมการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตามกรอบโครงสร้างที่ ก.กลางกำหนด และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 เพิ่มในงานธุรการและงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 1 อัตรา ตัดตำแหน่ง พยาบาลเทคนิค 2-4/5 งานศูนย์บริการสาธารณสุข ออก ตัดตำแหน่งพยาบาลเทคนิค 2-4/5 งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อออก ส่วนที่เหลือก็คงตามกรอบเดิม ที่ประชุมเห็นว่ายังไงครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นางระวีวรรณ แก่นคง

กองการศึกษา เดิมมี 2 ฝ่าย ขอปรับเพิ่มตามกรอบโครงสร้าง

กรรมการ

เป็น 3 ฝ่าย กับอีก 2 หน่วยงาน คือ 1.ฝ่ายแผนงานและโครงการ

2. ฝ่ายบริหารการศึกษา 3.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

4.โรงเรียน 5.หน่วยศึกษานิเทศก์ และขอเพิ่มตำแหน่ง สันทนาการ
3-5/6 ว่างงานกีฬาและนันทนาการ จำนวน 1 อัตรา
ที่ประชุมเห็นว่าอย่างไรคะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นางสาวสุกัญญา ชุณหาท
กรรมการ

กองวิชาการและแผนงาน มีอยู่ 3 ฝ่าย ให้คงเดิมไว้
ทั้ง 3 ฝ่าย ตัดตำแหน่งนักวิชาการคลัง 3-5/6 ออกส่วนที่เหลือให้คงเดิม
ไว้ และแก้ไขงานนิติการเดิมเป็นงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานตรา
เทศบัญญัติ ส่วนที่เหลือคงตามกรอบอัตรากำล้างเดิมคะ ที่ประชุมเห็นยังง
คะ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นายสมเกียรติ คงกะพี
กรรมการ

กองสวัสดิการสังคม มี 2 ฝ่ายให้คงเดิมตามโครงสร้าง ขอเพิ่ม
ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ 3-5/6 ในงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน 1
อัตรา เพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 งานธุรการ ฝ่ายพัฒนา
ชุมชน จำนวน 1 อัตรา ส่วนที่เหลือคงไว้ตามกรอบเดิม ที่ประชุมเห็น
อย่างไรครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

นายไพศาล โลหะทิน
กรรมการ

ในส่วนของหน่วยงานตรวจสอบภายในก็คงไว้ตามโครงสร้าง
ผู้ช่วยเลขานุการรองตรวจสอบตำแหน่งทั้งหมด รวมแล้วก็อัตรา

นายจตุรภัทร์ ทองทนาย
ผู้ช่วยเลขานุการ

ครับ รวมทั้งหมด ที่ทั้งขอเพิ่มและปรับลด ตำแหน่งที่มีคนครอง
มี 26 อัตรา แล้วตำแหน่งทั้งหมดมี 49 อัตรา
ประมาณการคร่าว ๆ คงอยู่ที่ 35 เเปอร์เซ็นต์

นายไพศาล โลหะทิน
กรรมการ

ต่อไปในส่วนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นหัวข้อที่อยู่ใน
แผนอัตรากำล้าง 3 ปี ด้วย เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีการพัฒนา
ความรู้ เพื่อนำมาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหาร
ความรู้มาใช้กับองค์กร ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งตามแผนอัตรากำล้าง 3 ปี
ในส่วนของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ได้กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากร 5 ด้าน

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
2. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง
3. ด้านการบริหาร
4. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
5. ด้านศีลธรรมและคุณธรรม

จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อขวัญกำลังใจของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป้าหมายของการพัฒนา มีดังนี้

5. คณะผู้บริหาร
6. สมาชิกสภาเทศบาล
7. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
8. พนักงานจ้าง
9. การพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท

นายกันทภณ น้อยลา
กรรมการ

แผนการพัฒนาบุคลากร ก็จะมีหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดในปี 2555 หลายหลักสูตร หรือจะพัฒนาโดยการที่ทางเทศบาลจัดฝึกอบรมเอง แต่หัวข้อในการอบรมควรเป็นความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรู้เรื่องกฎหมายรวมอยู่ด้วย อีกส่วนคือให้การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โควต้าของเทศบาล ปริญญาตรี 20 คน ปริญญาโท 4 คน เห็นควรตั้งงบประมาณไว้แล้วประกาศสรรหาผู้มาเรียนในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานต่อไปซึ่งปัจจุบันปริญญาโทยังคงว่างอยู่

ที่ประชุม

เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จตุรายนงานการประชุม

(นายจตุรชัย ทองทนาย)

บุคลากร 5

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายไพศาล โลหะทิน)

ปลัดเทศบาลตำบลภูเขียว

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ 2555-2557 เทศบาลตำบลภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
วันที่ 15 สิงหาคม 2554 ครั้งที่ 2
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลภูเขียว

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| 1. ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์ | นายกเทศมนตรี |
| 2. นายไพศาล โลหะทิน | ปลัดเทศบาล |
| 3. นายสมเกียรติ คงกะพี | รองปลัดเทศบาล |
| 4. นางระวีวรรณ แก่นคง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| 5. นางศิริพรรณ มานาดี | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| 6. นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| 7. นายไชยวุฒิ เพ็ชรสังหาร | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ |
| 8. นางสาวสุกัญญา ฐันนทา | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 9. นายกันตภณ น้อยลา | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์ ประธานกรรมการ
นายไพศาล โลหะทิน กรรมการ

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ผมขอเปิดประชุม เชิญปลัดเทศบาลแจ้งรายละเอียดต่อที่ประชุม ตามที่เราได้ส่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปี 2555 - 2557) ไปแล้ว เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ทักท้วงและให้แก้ไขในส่วนที่เป็นข้อบกพร่อง ซึ่งทางจังหวัดมีหนังสือบันทึกข้อความด่วนที่สุด ที่ ชย 0037.2/722 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2554 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เข้าร่วมตรวจสอบ ในวันที่ 10 สิงหาคม 2554 ซึ่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เข้าร่วมประชุมแทน ให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการชี้แจงในส่วนที่เป็นข้อบกพร่องและแก้ไขตรงไหน อย่างไร ให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

นายกันตภณ น้อยลา กรรมการ

จากการเข้าร่วมการตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในวันที่ 10 สิงหาคม 2554 ที่จังหวัดชัยภูมินั้น สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ได้ให้แก้ไขในส่วนดังต่อไปนี้

1. ในการกำหนดฝ่ายให้กำหนดเฉพาะผู้ที่มีคนครอง ถ้าไม่มีคนครองในฝ่ายนั้น ให้นำงานที่มีไปรวมในฝ่ายที่มีคนครอง เช่น ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

1. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีงานบริหารงานทั่วไป งานทะเบียนราษฎร งานรักษาความสงบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานธุรการและงานสารบรรณ งานเลขานุการและงานรัฐพิธี ในส่วนของตำแหน่งที่อยู่ในงานต่าง ๆ ก็คงเดิมไว้
2. ให้เพิ่มช่องหมายเหตุ ที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มว่า “กำหนดเพิ่ม”
3. การคำนวณเงินตำแหน่งว่างของตำแหน่งบริหารที่ส่งไปคำนวณผิดไปคำนวณให้ถูก
4. ถ้าไม่จำเป็นจริง ๆ ไม่ต้องกำหนดฝ่ายบริหารในสายงานนั้น ๆ เพราะสายบริหารต้องสรรหาภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ว่าง ตามข้อ 153
5. ตำแหน่งที่ไม่ต้องการเพิ่มไม่ต้องใส่ลงในแผน

นายไพศาล โลหะทิน
กรรมการ

ฉันในส่วนที่มีการแก้ไข ก็ให้เลขานุการไปแก้ไขให้ถูกต้อง ผมขอแก้ไขในตำแหน่งในส่วนที่ขอไปในครั้งแรก เพื่อลดค่าใช้จ่ายไม่ให้ใกล้ 40เปอร์เซ็นต์เกินไป ให้ตัดนักบริหารงานคลัง 6 และตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 2-4/5 และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้ไปเพิ่มในปี 2556 ที่ประชุมเห็นว่าอย่างไรครับ

มติที่ประชุม
ปิดประชุม

เห็นชอบ

16.00 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จตุรายนงานการประชุม

(นายกันตภณ น้อยลา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายไพศาล โลหะทิน)

ปลัดเทศบาลตำบลภูเขียว

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2552-2554)

และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี (ปีงบประมาณ 2552-2555)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ 9 /2551 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2551 มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี ที่เป็นไปตามโครงสร้างตามที่ ก.ท.จ. ชัยภูมิกำหนด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังอัตรากำลัง 3 ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี เฉพาะที่เป็นไปตามโครงสร้างตามที่ ก.ท.จ. ชัยภูมิกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม 2551

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลผักปัง



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดระดับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 1 /2552 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2552 มีมติเห็นชอบให้กำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาล ระดับ 7 เป็น ปลัดเทศบาล ระดับ 8 ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2552 - 2554)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม 2552

(นายก้าน ทิพวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลผักปัง



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดระดับตำแหน่งบริหารของเทศบาล

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2552 มีมติเห็นชอบให้กำหนดระดับ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับ 6 ฝ่ายการโยธา เป็นนักบริหารงานช่าง ระดับ 7 ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2552 - 2554)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม 2552

(นายก้าน ทิพวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลผักปัง



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ 2552 - 2554)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2553 มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2552 - 2554) ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง 6) กองช่าง
2. เจ้าพนักงานทะเบียน 2-4/5 สำนักปลัดเทศบาล
3. เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1-3/4 สำนักปลัดเทศบาล
4. เจ้าพนักงานธุรการ 2-4/5 กองการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2553

(นายนพดล ฉัตรชัยพลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลฝักบัว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม ๒๕๕๔

(ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ 9 /2557 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2557 มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2561-2563) ที่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563 ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการพิจารณาการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังพนักงานเทศบาล 3 ปี ในการประชุมครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2557 จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังอัตรากำลัง 3 ปี ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิเห็นชอบ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง ปรับปรุงระดับตำแหน่งบริหารงาน พนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ 2555 - 2557)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 10/2555 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2555 มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว ปรับปรุงระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2555 - 2557) ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) จากระดับ 7 ประปรุงเป็นระดับ 8 ตำแหน่งเลขที่ 04-0103-001 กองคลัง
2. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) จากระดับ 7 ประปรุงเป็นระดับ 8 ตำแหน่งเลขที่ 08-0108-001 กองการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน 2555

(ดร.นพดล ฉัตรชัยพลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง กำหนดฝ่าย และกำหนดตำแหน่งบริหารพนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี
(ปีงบประมาณ 2555 - 2557)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2556 มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดฝ่ายและกำหนดตำแหน่งในฝ่าย ในตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. กำหนดฝ่ายปกครอง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
2. กำหนดหัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป 6) ตำแหน่งเลขที่ 01-0102-004 สังกัดสำนักปลัดเทศบาล
3. กำหนดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สังกัดกองวิชาการและแผนงาน
4. กำหนดหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป 6) ตำแหน่งเลขที่ 07-0102-003 สังกัดกองวิชาการและแผนงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม 2556

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว
ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานขอกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

เรียน นายอำเภอภูเขียว

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๓/๙๘๔ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชัยภูมิแจ้งการจัดสรรอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ช่วย และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง ประจำปี ๒๕๕๘ โดยเทศบาลตำบลภูเขียว ได้รับการจัดสรร ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ อัตรา ๓. ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา พร้อมแนวทางการดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา ให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิไลวรรณ มานะศิลป์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๔๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หมายเหตุ ได้สำเนาเอกสารถึงจังหวัดชัยภูมิแล้ว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว
ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

กรกฎาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานขอกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๓/๕๕๘๔ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาร่างแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชัยภูมิแจ้งการจัดสรรอัตรာผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ช่วย และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง ประจำปี ๒๕๕๘ โดยเทศบาลตำบลภูเขียว ได้รับการจัดสรร ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ จำนวน ๑ อัตราร ๒. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย จำนวน ๖ อัตราร ๓. ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตราร พร้อมแนวทางการดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๓/ ตำแหน่ง ๓/ อัตราร และตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตราร ให้คณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิเห็นชอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวิไลวรรณ มานะศิลป์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการารแทน

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๔๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หมายเหตุ ได้ส่งเอกสารถึงอำเภอภูเขียวแล้ว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานครูและลูกจ้างของเทศบาล หมวดที่ ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ พนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิได้มีมติในการประชุมครั้งที่ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ เห็นชอบให้เทศบาลดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗ ตำแหน่ง จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	โรงเรียน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	อันดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑.	ผู้อำนวยการ	๓๖๓๒๔-๑	ค.ศ.๒	๑๙,๘๖๐	กำหนดตำแหน่ง
๒.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๕-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ใหม่ตามหนังสือ
๓.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๖-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	กรมส่งเสริมการ
๔.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๗-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ปกครองท้องถิ่น
๕.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๘-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ที่ มท๐๘๐๙.๔/
๖.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๙-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ว๑๑๑๖ ลว.๓
๗.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๓๐-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	มิ.ย.๒๕๕๕
๘.	นักการ/ภารโรง	๑๖๒๓-๔	-	๙,๐๐๐	-เป็นตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ที่เทศบาลมีตน ครองตำแหน่งอยู่ แล้ว ๑ อัตรา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานครูและลูกจ้างของเทศบาล หมวดที่ ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ พนักงานครูเทศบาลที่สังกัดสถานศึกษา ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๗ / ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้เทศบาลดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๗ ตำแหน่งและพนักงานจ้าง จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	โรงเรียน/ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	อันดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑.	ผู้อำนวยการ	๓๖๓๒๔-๑	ค.ศ.๒	๑๙,๘๖๐	กำหนดตำแหน่ง
๒.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๕-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ใหม่ตามหนังสือ
๓.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๖-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	กรมส่งเสริมการ
๔.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๗-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ปกครองท้องถิ่น
๕.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๘-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ที่ มท๐๘๐๙.๔/
๖.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๒๙-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	ว๑๑๑๖ สว.๓
๗.	ครูผู้ช่วย	๓๖๓๓๐-๒	ครูผู้ช่วย	๑๕,๐๕๐	มิ.ย.๒๕๕๔
๘.	นักการ/ภารโรง	๑๖๒๓-๔	-	๙,๐๐๐	- เป็น ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปที่ เทศบาลมีนครอง ตำแหน่งอยู่แล้ว ๑ อัตรา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/จว เลขที่ ตำแหน่ง ๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑ สังกัดกองคลัง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๕๘

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว
ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการแก้ไขประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอภูเขียว

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๒๓/๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชัยภูมิแจ้งแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบ
จำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓
ปี ในรายการบัญชีอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว ได้แก้ไขประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ -
๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๔๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หมายเหตุ ได้สำเนาเอกสารถึงจังหวัดชัยภูมิแล้ว



ที่ ชย ๕๓๕๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเขียว
ถนนราษฎร์บำรุง ชย ๓๖๑๑๐

สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยภูมิ ด่วนที่สุด ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๑๐๔๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จำนวน ๒ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชัยภูมิแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จแล้ว รวบรวมส่งจังหวัด จำนวน ๒ เล่ม เพื่อเสนอ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

เทศบาลตำบลภูเขียว จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๔๔-๘๖๑๔๕๖

โทรสาร ๐๔๔-๘๖๑๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)

โดยที่ ก.ถ. และ ก.ท. ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซึ่งเป็นระบบแห่ง
จึงสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๒ / ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงแก้ไขข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและระดับ
ตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระบบตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙

(นางสุวิมล รัตนตรัยรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลภูเขียว

ที่ ขย 53501 /

วันที่ 29 มิถุนายน 2559

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 - 2563

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว

เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ได้ประชุมซักซ้อมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2561-2563) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2559 ณ ห้องประชุมสำนักงานการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดชัยภูมิ เพื่อซักซ้อมและทำความเข้าใจการปรับปรุงแผน ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง อัตราตำแหน่งและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสอดคล้องกับข้อเท็จจริง และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามแนวทางที่จังหวัดชัยภูมิ แล้วนำเสนอจังหวัดชัยภูมิเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิให้ความเห็นชอบ

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลภูเขียว ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี นับแต่ประกาศใช้แผนจนถึงปัจจุบัน มีทั้งหมด 4 ครั้ง ในส่วนของการปรับปรุงโครงสร้าง อัตราตำแหน่งและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) ครั้งนี้เป็นฉบับที่ 5 /2559 ในการแก้ไขปรับปรุงแผนอัตรากำลังดังกล่าว ก็จะต้องเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฯ พิจารณา

ระเบียบกฎหมาย

ตามหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ด่วนที่สุด ที่ 0023.2/277 ลงวันที่ 8 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

1. เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลใหม่ ตามร่างคำสั่งที่แนบมา
2. เห็นควรนัดประชุมคณะกรรมการฯ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจตุรภัช ทองทนาย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง



คำสั่งเทศบาลตำบลภูเขียว

ที่ / 2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2)

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|-------------------|
| 1. นางสาววิมล รัตนตรัยรักษ์ | นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางประกาย กาจหาญ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 3. นายธนกร คล่องรัฐ | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 4. นางศิริพรรณ มานาดี | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. นางระวีวรรณ แก่นคง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 6. นายเฉลิมชัย แก้วกระจ่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 7. นางขมาวีร์ โชคมงคล | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กุมภาพันธ์ 2559

(นางสาววิมล รัตนตรัยรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลภูเขียว

ที่ - /2559 วันที่ มีนาคม 2559

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่าน

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2) โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับโครงสร้างอัตรากำลังและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ มีนาคม 2559 เวลา น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลภูเขียว ชั้นล่าง

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลภูเขียว

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ ซึ่งแบ่งเป็น 4 ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญ ระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ และเทศบาลประเภทพิเศษ ระดับสูง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. 2558

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 23 วรรคหกแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 3 / 2559 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2559 กำหนดให้เทศบาลตำบลภูเขียว เป็นเทศบาลประเภทสามัญและได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของเทศบาลแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2559

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5 / 2559

ตามที่เทศบาลตำบลภูเขียว ได้เสนอขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2560 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5/2559 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5/2559 ในการประชุมครั้งที่ 3 / 2559 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2559 แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 3 / 2559 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2559 เทศบาลตำบลภูเขียว จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 – 2560 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5/2559 และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังกล่าวเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 เมษายน 2559

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลภูเขียว

ที่ - /2559 วันที่ 27 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2560

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่าน

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561-2563 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5) โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับโครงสร้าง อัตรากำลังและประเภทตำแหน่งตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง) และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรสอดคล้องกับข้อเท็จจริง นั้น

เนื่องจากทางกองช่างแจ้งความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา(ปก./ชก.) เพิ่มอีก 1 อัตรา เพราะมีภารกิจเพิ่มขึ้นในงานดังกล่าว จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาในส่วนของความจำเป็นและไม่กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในวันที่ มิถุนายน 2559 เวลา น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลภูเขียว ชั้นล่าง

(นางสุวิมล รัตนตรีรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรสนับสนุนการสอน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลภูเขียว โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านการเงิน บัญชี และมีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและธุรการ ซึ่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๓๗/๕-๕ สังกัดโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลภูเขียว กองการศึกษาเทศบาลตำบลภูเขียว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(นางสุวิมล รัตนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว



ประกาศเทศบาลตำบลภูเขียว

เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มและยุบตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ด้วย คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลภูเขียว กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่มและยุบตำแหน่งพนักงานเทศบาล ในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ดังนี้

๑. กำหนดเพิ่มตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก.ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๕-๓๗/๐๑-๐๐๑ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ยุบตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ปก.ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการและสังคม จำนวน ๑ อัตรา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

(นางสุวิมล รัตนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเขียว