

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



เทศบาลตำบลสีแก้ว
อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๙. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลสีแก้ว (SWOT ANALYSIS)	๑๕
๑๐. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๑๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๓. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๐
๑๕. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสีแก้ว
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านงานบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต., และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสีแก้ว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งสายงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลอย่างเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ฯลฯ

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการ อยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ใน ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไป ตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคน บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถ รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดร้อยเอ็ด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาดำเนินการที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐาน ที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม

ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณคนมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น

ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะงานที่เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนตามกรอบภารกิจ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลสีแก้ว สาเหตุและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ พอสรุปได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างไม่เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก ,สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาขยะ/สิ่งปฏิกูล

๕.๒ ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว

๕.๓ คลองดินเลน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค - บริโภค ได้ตลอดปี

๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๖.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ (Coronavirus disease COVID-๑๙)

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๗.๓ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๗.๔ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 - ๑.๑ สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
 - ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะส่องสว่างถนนเพิ่มขึ้น
 - ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
 ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการจ้างงานทำ
 - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
 ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
 - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
 - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
 - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ
 - ๓.๕ จัดตั้งระบบคัดแยกขยะทุกหมู่บ้าน
 ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร
 - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
 ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
 - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
 - ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
 - ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
 ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี
- กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วิสัยทัศน์ การพัฒนาของเทศบาลตำบลสีแก้ว

“สังคมแห่งการเรียนรู้ พื้นฟูสิ่งแวดล้อมและอนามัย พร้อมใจพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน”

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อพัฒนาระบบสาธารณูปโภค – สาธารณูปการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆใน

ท้องถิ่น อีกทั้งน้อมนำแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียงมายึดถือเป็น แนวทางในการดำเนินชีวิต และส่งเสริมให้

ชุมชนเป็นชุมชนน่าอยู่เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยว

อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ

เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ อีกทั้งผู้ด้อยโอกาสในชุมชนและท้องถิ่นได้รับการ

การดูแลและช่วยเหลือจากภาครัฐอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพชีวิตที่ดีตลอดจนชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งปลอดภัย

จากสิ่งเสพติดและอบายมุขทุกประเภท

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ป่าและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมปรับปรุงพื้นที่

สวนสาธารณะให้ได้มาตรฐาน และกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในท้องถิ่นอย่างเป็นระบบการบูรณาการ ในการ

จัดหาเครื่องจักรเพื่อการขุดเจาะบาดาลระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

เพื่อเป็นการป้องกัน และลดอุบัติเหตุสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

โดยได้รับการบริการด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมและการบริการระบบแพทย์ฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง เป็นการ

บริการประชาชนให้เข้าถึงระบบการแพทย์อย่างทั่วถึง และรวดเร็ว

ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) จำนวนโครงการที่ดำเนินการก่อสร้าง และปรับปรุง

๒) ร้อยละครัวเรือนที่ได้ที่มีสาธารณูปโภค – สาธารณูปการอย่างมีและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑) ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างรายได้

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเกษตรแบบปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ

- ๑) ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สถานการณ์โรคติดต่อและไม่ติดต่อลดลง
- ๒) คุณภาพชีวิตของประชาชนดีขึ้น
- ๓) มีมาตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) มีระบบสวัสดิการสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
- ๕) ปัญหายาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนลดลง
- ๖) กลุ่มองค์กรภาคเอกชนและประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ดำเนินการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำธรรมชาติ
- ๒) ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการและรักษาสภาพแวดล้อมธรรมชาติ
- ๓) ประชาชนมีการกำจัดและคัดแยกขยะมูลฝอยรวมถึงสิ่งปฏิกูลอื่นๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๑) ประชาชนได้รับการบริการบริการระบบแพทย์ฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นการบริการประชาชนให้เข้าถึงระบบการแพทย์อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว
- ๒) จำนวนของการร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนได้รับการแก้ไขเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างเป็นธรรม
- ๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในตำบลมีความรวดเร็ว
- ๔) เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติประชาชนได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

คำเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง ซ่อมแซม ถนน สะพาน ทางเท้า รางระบายน้ำ
- ๑.๒ จัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำ
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้า
- ๑.๔ ก่อสร้างขยายเขตประปา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ส่งเสริมศักยภาพ และขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร การแปรรูปสินค้าทางการเกษตรเลี้ยงสัตว์เพื่อการค้า
- ๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยว

- ๒.๓ ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 ๒.๔ ส่งเสริมแก้ไขปัญหาความยากจน ในระดับบุคคลและครัวเรือน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ

- ๓.๑ ส่งเสริมศาสนา คุณธรรม จริยธรรม และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี
 ๓.๒ ส่งเสริมการศึกษา
 ๓.๓ ส่งเสริมด้านศักยภาพและอนามัย
 ๓.๔ ส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
 ๓.๕ ส่งเสริมด้านกีฬาและนันทนาการ
 ๓.๖ ส่งเสริมระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 ๓.๗ ส่งเสริมการเฝ้าระวัง บำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด และรักษาชุมชนให้เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนัก ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๔.๒ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

- ๕.๑ ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนาท้องถิ่น
 ๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น
 ๕.๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และศักยภาพของเทศบาลตำบลสีแก้ว จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลสีแก้ว ไว้ใน ๕ ประเด็น คือ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคน และสังคมที่มีคุณภาพ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

๕. การกึ่ง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสีแก้วนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ทั้งยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเป็นเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นเข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ

เทศบาลตำบลสีแก้ว จึงได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้โดยวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน และภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๔. การสาธารณสุขการ
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙. การจัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน บำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส

๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ

ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและเทศบาล

ตำบลสี่แก้ว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ แยกได้ดังนี้

การกิจหลัก

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. ส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๘. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข อนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๑. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๒. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๓. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๔. การผังเมือง
๒๕. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๖. การควบคุมอาคาร

- ๒๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒๘. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต
- ๒๙. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓๐. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๓๑. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๓๒. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

- ๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- ๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๖. เทศพาณิชย์
- ๗. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๘๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสีแก้ว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลสีแก้ว(SWOT ANALYSIS)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑.มีโครงข่ายการคมนาคมหลายเส้นทางและสามารถเชื่อมโยงกับตำบลอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี ๒.ที่ตั้งของจังหวัดใกล้กับตำบลเหนือเมือง ๓.มีตลาดนัดขายส่งผลไม้ ๔.เป็นศูนย์กลางการค้าการลงทุน ๕.เทศบาลตำบลสีแก้ว เป็นองค์กรขนาดกลางมีงบประมาณสามารถช่วยเหลือสนับสนุนท้องถิ่นได้ ๖.เป็นศูนย์กลางคมนาคม เป็นแหล่งท่องเที่ยว ๗.เทศบาลตำบลสีแก้ว มีงบประมาณในการจัดการเพียงพอต่อการบริหารจัดการ	๑.เทศบาลตำบลสีแก้ว ไม่มีพื้นที่ป่าทำให้มีผลกระทบต่อเนื่องถึงสภาวะอากาศแห้งแล้ง ๒.เกษตรกรส่วนใหญ่ขาดความรู้ ความเข้มแข็งของการดำเนินงานกลุ่ม และด้านการวางแผนการผลิตพืชประมง และปศุสัตว์ ๓.พื้นที่ทำงานเทศบาลตำบลสีแก้ว ไม่ชัดเจนซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ๔.การจัดการศึกษาทุกระดับ ประสบปัญหาสำคัญในเรื่องผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนค่อนข้างต่ำ ๕.ปัญหาสิ่งแวดล้อม(น้ำ อากาศ ฝุ่นละออง กองขยะมูลฝอย) ๖.การขาดการวางแผนร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับเรื่องขยะ ๗.คนในพื้นที่ไม่เห็นคุณค่าของทรัพยากรในด้านศิลปวัฒนธรรม ๘.ปัญหาสังคมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๙.ปัญหาการจราจร ๑๐.ประชาชนขาดจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม

โอกาส(Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑.เป็นศูนย์รวมของการคมนาคม มีถนนหลายสายและมีแม่น้ำที่สำคัญผ่าน ๒.รัฐบาลมีนโยบายในเรื่องหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลและนโยบายกองทุนหมู่บ้าน ๓.รัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานในการพัฒนาท้องถิ่น ๔.รัฐบาลให้ความสำคัญและสนับสนุนในการแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑.เกิดภัยธรรมชาติได้ง่าย อุทกภัยและภัยแล้ง ๒.ค่าครองชีพสูง ๓.ขาดการประชาสัมพันธ์และการประสานงานที่ดี ๔.อำนาจในการสั่งการและการประสานงานกับหน่วยงานอื่นไม่เต็มที่ ๕.งบประมาณด้านการลงทุน การพาณิชย์ค่อนข้างสูง ๖.ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวแล้ว เพื่อที่เทศบาลจะได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินงานตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน/ส่วน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจแล้ว เทศบาลพิจารณาเห็นว่า หากภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นฝ่าย/กองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาลตำบล	๑. สำนักงานปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายธุรการ	- งานธุรการ	
- งานธุรการ	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- การเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานบริหารงานบุคคล	
- ตรวจสอบภายใน	- งานบริหารงานทั่วไป	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานนโยบายและแผน	
- งานบริหารงานทั่วไป	- งานกิจการสภา	
๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- อำนวยการและประสานงาน	- งานพัฒนาชุมชน	
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานนิติกร	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๑ ฝ่ายธุรการ	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	- งานธุรการ	
- นโยบายและแผน	- งานบริหารงานบุคคล	
- วิชาการ	- งานบริหารงานทั่วไป	
- ข้อมูลประชาสัมพันธ์	- การเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานงบประมาณ	- ตรวจสอบภายใน	
๑.๔ งานกิจการสภา	๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- ระเบียบข้อบังคับประชุม	- อำนวยการและประสานงาน	
- การประชุม	- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- อำนวยการและประสานงาน	- งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
- ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา	- งานป้องกันยาเสพติด	
๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
- สุขาภิบาลทั่วไป	- นโยบายและแผน	
- สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- วิชาการ	
- ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- ข้อมูลประชาสัมพันธ์	
	- งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	๑.๔ งานกิจการสภา	
- อนามัยชุมชน	- ระเบียบข้อบังคับประชุม	
- ป้องกันยาเสพติด	- การประชุม	
- สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	- อำนวยความสะดวกและประสานงาน	
- การรักษาความสะอาด	- ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา	
- การกำจัดขยะและน้ำเสีย	๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- ส่งเสริมและเผยแพร่	- สุขาภิบาลทั่วไป	
- สังคมสงเคราะห์	- สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ	- ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- ส่งเสริมสุขภาพ	- งานหลักประกันสุขภาพ	
- ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	- ควบคุมและป้องกันโรค	
- ฝึกอบรมอาชีพ	- ข้อมูลวิชาการ	
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม	- บำบัดน้ำเสีย	
๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์	- ควบคุมและป้องกันโรคระบาด	
- ส่งเสริมการเกษตร	- อนามัยชุมชน	
- วิชาการเกษตร	- สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	
- เทคโนโลยีทางการเกษตร	- การรักษาความสะอาด	
- ควบคุมและป้องกันโรค	- การกำจัดขยะและน้ำเสีย	
- ส่งเสริมปศุสัตว์	- ส่งเสริมสุขภาพ	
- ข้อมูลวิชาการ	๑.๖ งานพัฒนาชุมชน	
- บำบัดน้ำเสีย	- สังคมสงเคราะห์	
- ควบคุมและป้องกันโรคระบาด	- สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ	
๑.๘ งานนิติกร	- ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
- งานกฎหมาย	- ฝึกอบรมอาชีพ	
- ดำเนินการทางวินัย	- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม	
- งานร้องเรียน	- ส่งเสริมและเผยแพร่	
	๑.๗ งานนิติกร	
	- งานกฎหมาย	
	- ดำเนินการทางวินัย	
	- งานร้องเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
- การเบิกจ่ายเงิน	- การเบิกจ่ายเงิน	
- จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- จัดทำและตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- การเก็บรักษาเงิน	- การเก็บรักษาเงิน	
- การบัญชี	- การบัญชี	
- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งบแสดงฐานะทางการเงิน	- งบแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๒ งานจดทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๒ งานจดทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานครุภัณฑ์ สำนักงาน	- งานครุภัณฑ์ สำนักงาน	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ สำนักงาน	- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ สำนักงาน	
- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม	- พัฒนาศักยภาพกลุ่ม	
๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป	๒.๓ งานบริหารงานทั่วไป	
- รับ ส่ง หนังสือราชการ	- รับ ส่ง หนังสือราชการ	
- จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการ	- จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการ	
- จัดทำทะเบียนสั่ง ประกาศ	- จัดทำทะเบียนสั่ง ประกาศ	
- ทะเบียนข้อมูลต่างๆ	- ทะเบียนข้อมูลต่างๆ	
๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียม ต่างๆ	- งานจัดเก็บภาษีอากร และค่าธรรมเนียม ต่างๆ	
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
- ก่อสร้างบูรณะถนน	- ก่อสร้างบูรณะถนน	
- ก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดสอบ	- ก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดสอบ	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- ประเมินราคา	- ประเมินราคา	
- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- ควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- ออกแบบและบริการข้อมูล	- ออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- การประสานกิจการประปา	- การประสานกิจการประปา	
- ไฟฟ้าสาธารณะ	- ไฟฟ้าสาธารณะ	
- การระบายน้ำ	- การระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง/สำรวจ	๓.๔ งานผังเมือง/สำรวจ	
- สำรวจและแผนที่	- สำรวจและแผนที่	
- วางผังเมืองพัฒนาเมือง	- วางผังเมืองพัฒนาเมือง	
- ควบคุมทางผังเมือง	- ควบคุมทางผังเมือง	

๔ กองการศึกษา	๔ กองการศึกษา	
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานบริหารการศึกษา	- งานบริหารการศึกษา	
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
- งานกีฬาและสันทนาการ	- งานกีฬาและสันทนาการ	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	- งานวางแผนสถิติและวิชาการ	
- งานจัดทำงบประมาณ	- งานจัดทำงบประมาณ	
- งานวิจัยและประเมินผล	- งานวิจัยและประเมินผล	
- งานประชาสัมพันธ์	- งานประชาสัมพันธ์	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	

๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลสีแก้ว ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓ สำนักปลัดเทศบาล								
๔ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายธุรการ) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันภัยและ รักษาความสงบ) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙ นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐ นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑ นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

- นิตริชาตรตรวจ ๑๐๐ ป ๑๖

- ๒ -

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๘	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๑	ผช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผช.นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๓๑	๓๒	๓๒	๓๒				

- ๓ -

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองคลัง นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑		-	-	
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒				

- ๔ -

	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	กองช่าง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา) อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓	นายช่างโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔	นายช่างสำรวจ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๗	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผช.นายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	ผช.เจ้าพนักงานการประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ช่างปูน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๒	๑๒	๑๒				

- ๕ -

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา								
๑ นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา) อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓ นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔ นักสันทนการ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม
๖ ครูผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	รอกการจัดสรร จากกรมฯ
๗ ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘ ผช.นักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙ ผช.นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐ ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑ ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	+๑	-		

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสีแก้ว อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา 3ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566					
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	539,160	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	19,680	19,560	726,720	746,400	765,960					
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520					
	สำนักปลัดเทศบาล																						
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	356,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	411,480	424,560	438,000					
4	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	336,360	18,000	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	367,320	380,640	394,080					
5	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ต้น	1	1	342,720	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	374,160	387,480	400,560					
	(นักบริหารงานทั่วไป)																						
6	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400					
7	นักวิชาการสาธารณสุข (นางปรามิ)	ชก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320					
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080					
9	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640					
10	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	1	1	288,120	0	1	1	1	-	-	-	11,520	12,000	12,120	299,640	311,640	323,760					
11	นักจัดการงานทั่วไป (วิมลมาศ)	ปก.	1	1	289,080	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,600	9,960	298,440	308,040	318,000					
12	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	1	1	262,560	0	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	9,000	271,200	280,080	289,080					
13	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	318,960	329,880					
14	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	1	1	264,480	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760					
15	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ปง.	1	1	146,640	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120					
16	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม				
	รวม (1)		16	15	5,351,760	288,000	16	16	16	0	0	0	194,280	197,760	199,680	5,834,040	6,031,800	6,231,480					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระยะเวลา 3ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				หมายเหตุ		
				ตำแหน่งทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564		2565	2566	2564	2565	2566						
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
17	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (กฤษฎิยา)		1	1	150,960	0		1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,080	163,440	170,040			
18	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ		1	-	138,000	0		1	1	1	-	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม		
19	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	252,840	0		1	1	1	-	-	-	-	10,200	10,560	11,040	263,040	273,600	284,640			
20	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		1	1	158,160	0		1	1	1	-	-	-	-	6,360	6,600	6,840	164,520	171,120	177,960			
21	ผ.ช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(สุนัขพร)		1	1	143,040	0		1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,800	154,800	161,040			
22	ผ.ช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(จิรา)		1	1	138,480	0		1	1	1	-	-	-	-	5,640	5,760	5,880	144,120	149,880	155,760			
23	ผ.ช.นักวิชาการคอมพิวเตอร์		1	1	217,800	0		1	1	1	-	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,560	235,680	245,160			
24	ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล		1	1	224,400	0		1	1	1	-	-	-	-	9,000	9,360	9,720	233,400	242,760	252,480			
25	ผ.ช.นิติกร		1	1	217,800	0		1	1	1	-	-	-	-	8,760	9,120	9,480	226,560	235,680	245,160			
26	พนักงานขับรถยนต์ (ประจำ)		1	1	159,840	0		1	1	1	-	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,320	173,040	180,000			
27	พนักงานขับรถยนต์ (สมบูรณ์)		1	1	141,000	0		1	1	1	-	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,640	152,520	158,640			
28	พนักงานขับรถดับเพลิง		1	1	141,000	0		1	1	1	-	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,640	152,520	158,640			
29	คนครัว		1	1	142,920	0		1	1	1	-	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920			
30	ผ.ช.เจ้าพนักงานทะเบียน		1	1	136,800	0		1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,320	148,080	154,080			
31	พนักงานจ้างทั่วไป (พรศิริ)		1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000			
32	พนักงานจ้างทั่วไป (สุริวิภา)		1	1	108,000	0		1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000			
	รวม (2)		16	15	2,579,040	0		16	16	16	0	0	0	0	89,640	98,640	102,480	2,668,680	2,767,320	2,869,800			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	3 ปีข้างหน้า				เพิ่ม / ลด											
							2564	2565	2566													
										2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองคลัง																					
33	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	532,920	588,240			
34	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (รจนา)	ชก.	1	1	305,640	0	1	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720			
35	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (กาญจนา)	ชก.	1	1	305,640	0	1	1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720			
36	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	269,880	0	1	1	1	1	-	-	-	10,560	10,800	11,040	280,440	291,240	302,280			
37	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	180,600	0	1	1	1	1	-	-	-	9,000	9,240	8,880	189,600	198,840	207,720			
38	นักวิชาการคลัง	ปท./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม		
39	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจป.)	-	1	1	262,560	0	1	1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
40	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	1	164,640	0	1	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	171,240	178,080	185,280			
41	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	148,080	0	1	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,080	160,320	166,800			
42	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	142,920	0	1	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920			
43	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (นัยนา)		1	1	141,000	0	1	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	146,640	152,520	158,640			
44	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ (สุภัคธร)		1	1	163,080	0	1	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,680	176,520	183,600			
	รวม (3)		12	11	2,862,000	42,000	12	12	12	12	0	0	0	107,640	110,400	113,160	3,011,640	3,164,040	3,319,200			

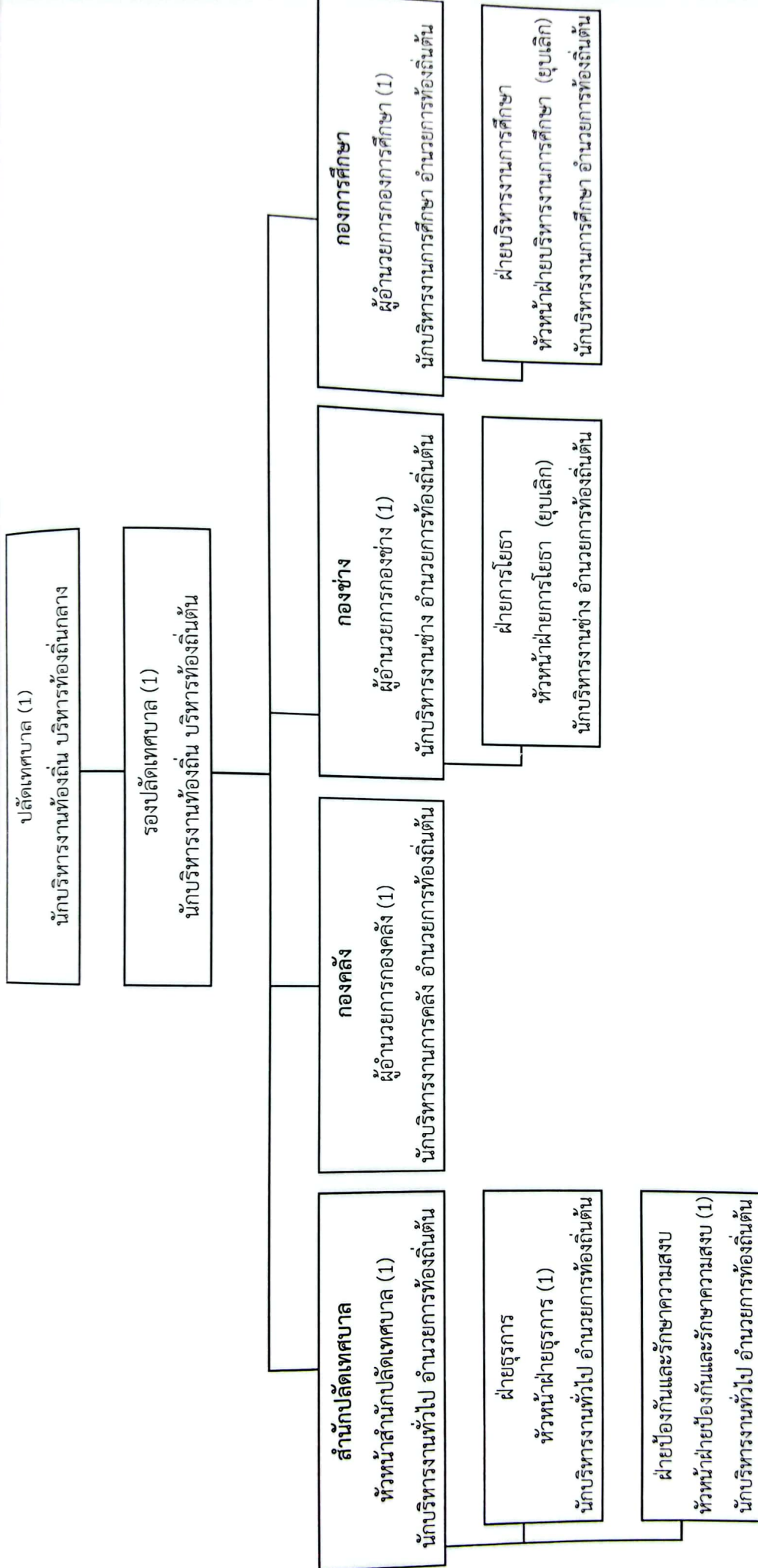
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	เพิ่ม / ลด	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองช่าง																						
45	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	539,520	594,960					
46	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	393,600	18,000	-	-	-	-	-	-											
47	นายช่างโยธา	ปจ./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม				
48	นายช่างสำรวจ	ชก.	1	1	280,440	0	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440					
49	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	1	1	230,400	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	239,640	249,360	259,440					
50	เจ้าพนักงานประปา	ปจ./ชก.	1	-	138,000	0	-	-	-	-	-	-							ยุบเลิก				
51	นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	-	1	1	240,480	0	-	-	-	-	-	-	7,680	9,840	8,760	248,160	258,000	266,760					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
52	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	162,840	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,440	176,280	183,360					
53	ผชนายช่างไฟฟ้า (บุญส่ง)		1	1	153,720	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,960	166,440	173,160					
54	ผช.นายช่างไฟฟ้า (เอกชัย)		1	1	140,160	0	1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,800	151,680	157,800					
55	ผช.เจ้าพนักงานการประปา (อภิรัตน์)		1	1	142,920	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920					
56	ผช.เจ้าพนักงานการประปา (รัตน)		1	1	145,920	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	151,800	157,920	164,280					
57	ผชนายช่างโยธา		1	1	136,800	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	142,320	148,080	154,080					
58	ช่างปูน		1	1	142,920	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,680	154,680	160,920					
	รวม (4)		13	11	2,737,440	60,000	11	11	11	+1	0	0	437,520	98,880	100,200	2,685,360	2,826,240	2,968,440					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างเดิม			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)					ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม		อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม	อัตราค่าจ้างเดิม</

หมายเหตุ

1. ช่องสี่เหลี่ยม ไม่ต้องไปใส่จำนวนเงิน เพราะจะใช้สูตรในการคำนวณให้ ซึ่งอยู่ทางด้านขวามือ ทั้งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ
 2. ดังนั้นในการจัดทำภาระค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙. ของช่องสี่เหลี่ยม จะต้องไปดำเนินการด้านขวามือก่อนเสมอ
 3. กรณีเป็นนักบริหาร (ช่องสีม่วง) ที่มีเงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่น ๆ ทั่วไปใส่ "เพิ่ม (บวก) จำนวนเงิน" ของช่อง (๑) ในช่องสูตรคำนวณ f_x เช่น ปลัด รองปลัด หน.สนง.ปลัด และผู้อำนวยการกองช่าง ในช่องสูตรคำนวณให้ใส่ " $+(๓๕๐๐ \times ๑๒)$ " ก็จะได้เป็น " $f_x = \text{SUM (W๓๕)} + (๓๕๐๐ \times ๑๒)$ " เป็น
- แล้วสูตรจะคำนวณเพิ่มเงินเดือนในตัวเอง
๔. เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่นำมาคำนวณร้อยละ ๔๐ ตามข้อ (๗)

งบประมาณรายจ่าย ปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้	๗๖,๐๒๗,๓๙๐ บาท
ปี ๒๕๖๕ เพิ่มขึ้น ๓% ของปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน	๗๘,๓๐๘,๒๑๑ บาท
ปี ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้น ๓% ของปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน	๘๐,๖๕๗,๔๕๗ บาท

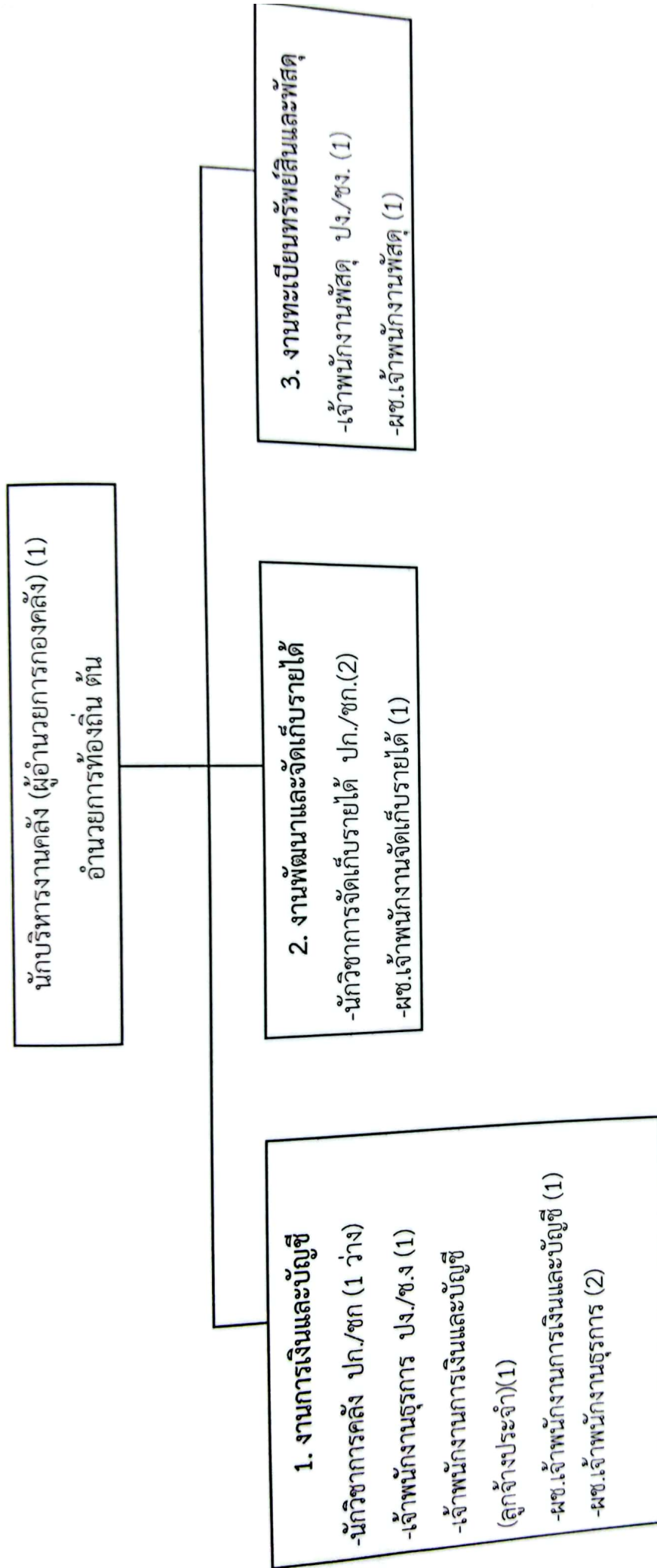


นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) (1)
 อำนวยการท้องถิ่น ต้น

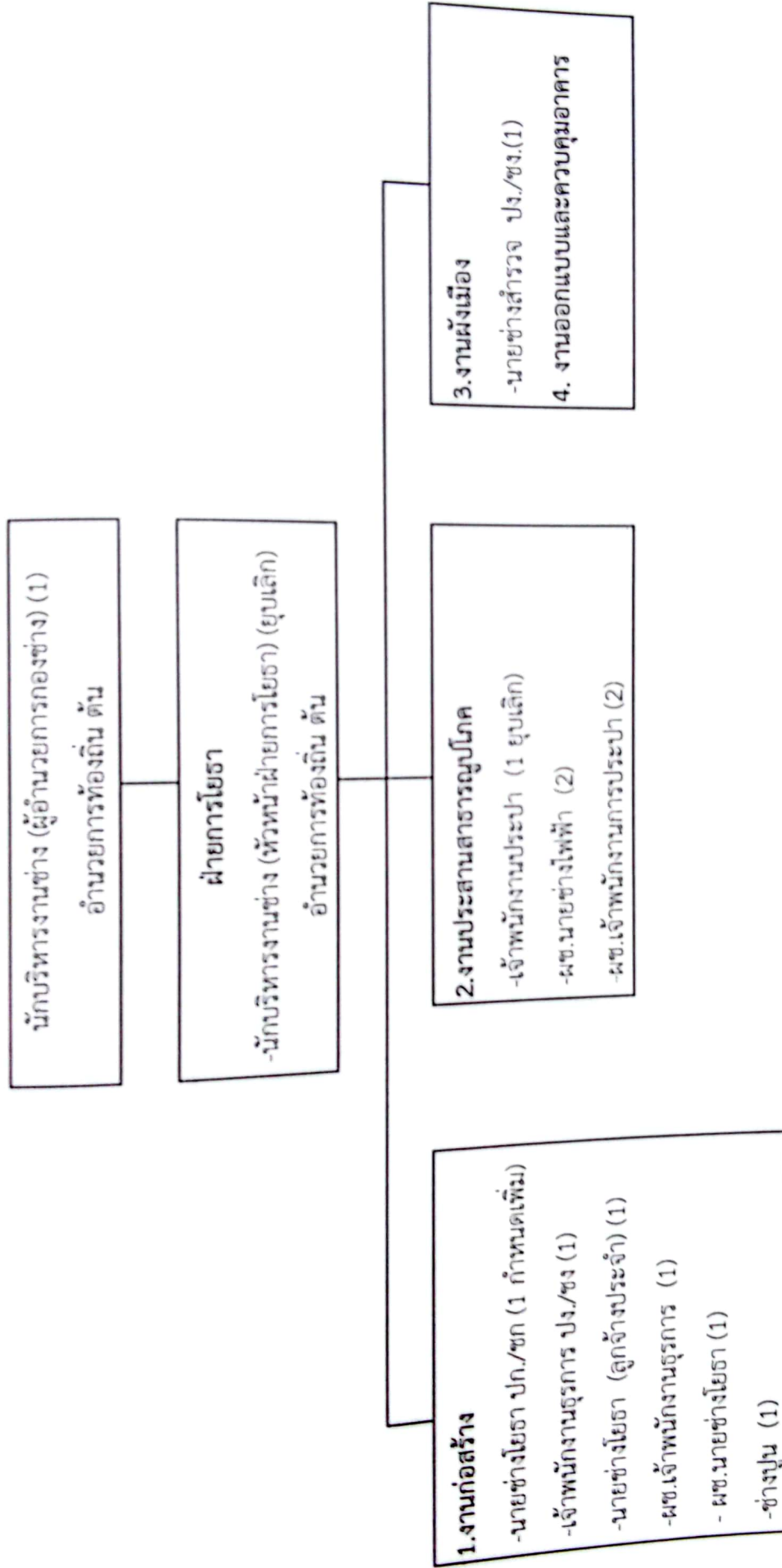
ฝ่ายธุรการ	
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายธุรการ) (1)	
อำนวยการท้องถิ่นต้น	
-เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (1)	
-ผ.เจ้าพนักงานธุรการ (1)	
-ผ.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)	
-พนักงานขับรถยนต์ (1)	
-คนครัว(1)	
2. งานนโยบายและแผน	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (1)	
- ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (1)	
3. งานบริหารงานทั่วไปและงานกิจการ	
- นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (2)	
4. งานการเจ้าหน้าที่	
- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (1)	
- ผ.นักทรัพยากรบุคคล (1)	
5. งานกฎหมายและคดี	
- ผ.นิติกร (1)	
6. งานทะเบียน	✓
- ผ.เจ้าพนักงานทะเบียน (1)	

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
งานป้องกันและรักษาความสงบ	
-นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ) (1) อำนวยการท้องถิ่น ต้น	
2.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.(1)	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.(1)	
- ผ.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (2)	
-พนักงานขับรถยนต์ (1)	
-พนักงานขับรถ (กู้ชีพกู้ภัย1)	
-พนักงานจ้างทั่วไป (1)	
3.งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน สังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมอาชีพ	
-นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)	
-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (1)	
-ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (1)	
-ผ.เจ้าพนักงานธุรการ (1 ว่าง)	
-พนักงานจ้างทั่วไป (1)	
4. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(1)	
- นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.(1 ว่าง)	

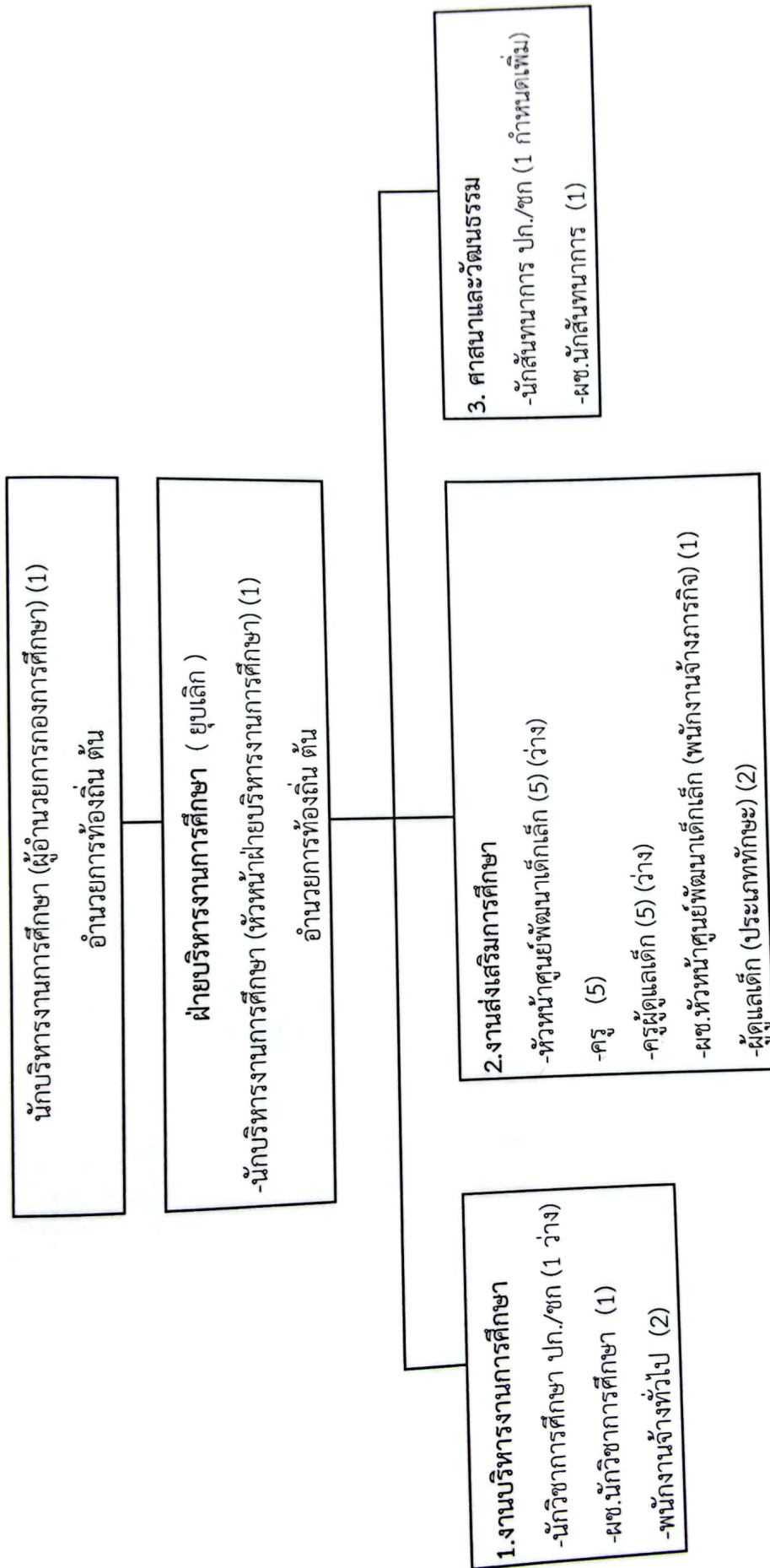
โครงสร้างองค์กร



โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ (เงินค่าตอบแทน)		
1	นายพิเชษฐ แนนบุตร	ปริญญาโท(นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	47-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	539,160 (44,930x12)	84,000 (7,000x12)	84,000	707,160	
2	นายจักรพงษ์ จันทสมบัติ	ปริญญาโท(นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	47-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	462,240 (38,520x12)	42,000 (3,500x12)	-	504,240	
สำนักปลัดเทศบาล													
3	นายสิทธิชัย วันดี	ปริญญาโท(รัฐประศาสนศาสตร์)	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	47-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	356,160 (29,680x12)	42,000 (3,500x12)	-	398,160	
4	นางสุนารี วันดี	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	47-2-01-2101-003	หน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	47-2-01-2101-003	หน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	336,360 (28,030x12)	18,000 (1,500x12)	-	354,360	
5	นายสมศักดิ์ การพงษ์	ปริญญาโท(รัฐศาสตรการปกครอง)	47-2-01-2101-005	หน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	47-2-01-2101-005	หน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	342,720 (28,560x12)	18,000 (1,500x12)	-	360,720	
6	นางสาวนุชนิพร ศรีพัฒน์กุล	ปริญญาตรี(การท่องเที่ยวและการบริการ)	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	47-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	349,320 (29,110x12)	-	-	349,320	
7	นางกาญจนา ภาชนะหอม	ปริญญาตรี(รัฐประศาสนศาสตร์)	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	47-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	296,760 (24,730x12)	-	-	296,760	
8	นายอเนกฐิต ศรีวงศ์ษา	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีไฟฟ้า)	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ง.	47-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักวิชาการสาธารณสุข)	ป.ง.	146,640 (12,220x12)	-	-	146,640	
9	นางปราณี ไชยสิงห์	ปริญญาตรี(พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข (นักทรัพยากรบุคคล)	ชก.	47-2-01-3601-002	นักวิชาการสาธารณสุข (นักทรัพยากรบุคคล)	ชก.	402,720 (33,560x12)	-	-	402,720	
10	นางสาวปณิดา รักไก่อ	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต)	47-2-01-3101-001	นักทรัพยากรบุคคล (นักจัดการงานทั่วไป)	ชก.	47-2-01-3101-001	นักทรัพยากรบุคคล (นักจัดการงานทั่วไป)	ชก.	323,760 (26,980x12)	-	-	323,760	
11	นางวิมลมาศ นิคมเขต	ปริญญาตรี(ครุศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	47-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	289,080 (24,090x12)	-	-	289,080	
12	นายกัมพล ยุทธไกร	ปริญญาตรี(รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	47-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	264,480 (22,040x12)	-	-	264,480	

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	รวม
13	นายสุวิทย์ ฤทธิชัย	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร)	47-2-01-3801-001	นักปฎิบัติงานบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	47-2-01-3801-001	นักปฎิบัติงานบริหารงานทั่วไป	ป.ก.	262,560 (21,880x12)	-	-	262,560
14	นางจริยาภรณ์ โสภ	ปริญญาโท (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	47-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	336,360 (28,030x12)	-	-	336,360
15	นางสาวพัทธพร ธิญะบุญ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	47-2-01-3101-002	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	288,120 (24,010x12)	-	-	288,120
16	-	ปริญญาตรี	47-2-01-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	47-2-01-3607-001	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	355,320 (ค่างานในสิ่งแวดล้อม)	-	-	355,320
17	นายชนนิตินันท์ ไกรวัฒน์	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต)	-	เลข. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	เลข. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	252,840 (21,070x12)	-	-	252,840
18	นายยติศักดิ์ วิญญ	ปริญญาตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	-	เลข. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	เลข. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	158,160 (13,180x12)	-	-	158,160
19	นายประจักษ์ จันทร์ประทักษ์	ป.4	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	159,840 (13,320x12)	-	-	159,840
20	นางสาวฤทัย ชามวรัตน์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	เลข. เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เลข. เจ้าพนักงานธุรการ	-	150,960 (12,580x12)	-	-	150,960
21	นายธีรวิทย์ กัญหาวัฒน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างเชื่อม)	-	เลข. เจ้าพนักงานปฎิบัติงานบริหารงาน	-	-	เลข. เจ้าพนักงานปฎิบัติงานบริหารงาน	-	138,480 (11,540x12)	-	-	138,480
22	นางสาวกฤษณา ปัทมสันแก้ว	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการทั่วไป)	-	เลข. นักทรัพยากรบุคคล	-	-	เลข. นักทรัพยากรบุคคล	-	224,400 (18,700x12)	-	-	224,400
23	นางสาวสาลินี ศิริวัฒน์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์)	-	เลข. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	เลข. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	217,800 (18,150x12)	-	-	217,800
24	-	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	เลข. เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เลข. เจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500x12)	-	-	138,000
25	นายทอง คำหาญพล	ป.4	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	141,000 (11,750x12)	-	-	141,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินค่าตอบแทน	
26	นายสมบุญ ภาวะบุตร	ป.4	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	141,000	-	-	141,000	
									(11,750x12)				
27	นายสุนันทร เกติจักร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ช่างก่อสร้าง)	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	-	143,040	-	-	143,040	
									(11,920x12)				
28	นางสุดใจ จันทระประทีป	ป.6	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	142,920	-	-	142,920	
									(11,910x12)				
29	นางสาวอมลัญญ์ แสงสุโท	ปริญญาตรี(นิติศาสตร์บัณฑิต)	-	ผช.นิติกร	-	-	ผช.นิติกร	-	217,800	-	-	217,800	
									(18,150x12)				
30	นางสาวอติพร ชุ่มญาติ	ปริญญาตรี(บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ)	-	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผช.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	136,800	-	-	136,800	
									(11,400x12)				
31	นางสาวสุริยา คณาม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(บัญชี)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000	
									(9,000x12)				
32	นางสาวพรทิรา นพนิยม	ปริญญาตรี(รัฐศาสตรบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000	
									(9,000x12)				

งบอุดหนุน (งบอุดหนุน)										งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)			งบเงินอุดหนุน (งบเงินอุดหนุน)		หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	รวม			
	กองคลัง														
1	นางสาวพรพิศ ศรีวิเศษ	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ค.บ.	47-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ค.บ.	422,640	42,000	-	-	464,640		
2	นางรณงา กันนิสจนแก้ว	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	47-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	305,640	-	-	-	305,640		
3	นางสาวกาญจนา นิมนา	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	47-2-04-3203-002	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	47-2-04-3203-002	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	305,640	-	-	-	305,640		
4	นางสาวสุภาภรณ์ ไชยพร	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต การบัญชี	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	47-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	269,880	-	-	-	269,880		
5	นางบุญเพ็ง ชมพูนุส	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ	47-2-04-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	47-2-04-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	180,600	-	-	-	180,600		
6	-	ปริญญาตรี	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก	47-2-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ชก	355,320	-	-	-	355,320		
7	นางอัมมพันธ์ หอระรักษ์รุ่งษ์	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (ค.บ.บ.ค.)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)		262,560	-	-	-	262,560		
8	นางสาวปานะวิวัน มณีจักร	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (ค.บ.บ.ค.)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	164,640	-	-	-	164,640		
9	นางสาวกรรพร เพ็งวิภาส	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	148,080	-	-	-	148,080		
10	นางสาวอริยา เพ็งรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	142,920	-	-	-	142,920		
11	นางสาวนัยนา หาญสิทธิ์	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (ค.บ.บ.ค.)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	141,000	-	-	-	141,000		
12	นางสาวสุวิเศษ สานมูล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์)	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	163,080	-	-	-	163,080		

ที่	ชื่อ สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบบริหารกำลังคน				กรอบบริหารกำลังเงิน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองช่าง										
1	นายเดช ภารมยพรม	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	47-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	42,000	-	471,240
2											
3	นายอัมรินทร์ อินทร์	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ชอ	47-2-05-4703-001	นายช่างสำรวจ	ชอ	280,440	-	280,440
4	นางสมสิทธิ์ วรรณชัยมงคล	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	47-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ	47-2-05-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชอ	230,400	-	230,400
5	นายจักริช พนมศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างโยธา)		นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	-		นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ)	-	240,480	-	240,480
6	นางสาวระพีพรณ อนุรักษ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การช่าง)		เลขานุการงานธุรการ	-		เลขานุการงานธุรการ	-	162,840	-	162,840
7	นายบุญส่ง บุญเสริม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)		นายช่างไฟฟ้า	-		นายช่างไฟฟ้า	-	153,720	-	153,720
8	นายเอกชัย คันทัก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)		นายช่างไฟฟ้า	-		นายช่างไฟฟ้า	-	140,160	-	140,160
9	นายรัตนกร คำวอนอินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างโยธา)		เลขานุการงานธุรการประจำ	-		เลขานุการงานธุรการประจำ	-	145,920	-	145,920
10	นายอัมรินทร์ อินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างโยธา)		เลขานุการงานธุรการประจำ	-		เลขานุการงานธุรการประจำ	-	142,920	-	142,920
11	นายพรชัย แสงสุโข	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)		นายช่างโยธา	-		นายช่างโยธา	-	136,800	-	136,800
12	นายวิรัตน์ อินทร์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างโยธา)		ช่างโยธา	-		ช่างโยธา	-	142,920	-	142,920

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
	กองการศึกษา											
1	นายเด่นรัก กันโสง	ปริญญาโท(ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	47-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	47-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	356,160 (29,680x12)	42,000 (3,500x12)		398,160
2	-	ปริญญาตรี (ศึกษาศาสตร์บัณฑิต)	47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	47-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
3	-	-	-	-	ป.ก./ชก	47-2-01-3806-001	นักสันตนาการ	ป.ก./ชก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
4	นายอภิโชค มณีจักร	ปริญญาตรี(ศึกษาศาสตร์บัณฑิต คณะครุศาสตร์)	-	ผ.ช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผ.ช.นักวิชาการศึกษา	-	224,400 (18,700x12)	-	-	224,400
5	นางสาวสายฝน จันทร์เกิด	ปริญญาตรี(ศึกษาศาสตร์บัณฑิต วิทยาศาสตร์)	-	ผ.ช.เจ้าหน้าที่สันตนาการ	-	-	ผ.ช.นักสันตนาการ	-	228,480 (19,040x12)	-	-	228,480
6	นายคมกฤษ ภาชนะวรรณ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
7	นางสาวปิยะธิดา มะเตือ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าขาม											
8	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
9	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
10	นางเนื้อมทอง เข็มศรีรัตน์	ปริญญาโท(ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	472086600480	ครู	ครู	472086600480	ครู	ครู	331,200 (27,600x12)	42,000 (3,500x12)	-	373,200
11	นางสิริมา สารสิทธิ์	ปริญญาตรี	472086600482	ครู	ครู	472086600482	ครู	ครู	304,080 (25,340x12)	-	-	304,080
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสีแก้ว											
12	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
13	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
14	นางสงวน วยชุม	ปริญญาตรี	472086600483	ครู	ครู	472086600483	ครู	ครู	304,320 (25,360x12)	-	-	304,320
15	นางสมใจ นาวศรีสอน	ปริญญาตรี	472086600484	ครู	ครู	472086600484	ครู	ครู	304,080 (25,340x12)	-	-	304,080

โรงเรียนบ้านหนองตาไ้หนองตุ											เงินเดือน		หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตาไ้หนองตุ													
15	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
16	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
17	นางทัศนีย์ เวียงมนท์	ปริญญาตรี	472086600481	ครู	ครู	472086600481	ครู	ครู	312,120	42,000	-	354,120	
									(26,010x12)	(3,500x12)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคานหักโนใหญ่													
18	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
19	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
20	นางวรรณา นันตเวช	ปริญญาตรี	-	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผช.หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	238,320	-	-	238,320	
									(19,860x12)				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าคำแย													
21	ว่าง	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
22	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-		
23	นางราตรี สุขสมร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	-	163,080	-	-	163,080	
									(13,590x12)				
24	นางสมร ศิวะวัน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ประเภททักษะ)	-	163,080	-	-	163,080	
									(13,590x12)				

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอาออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้าราชการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสีแก้ว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



คำสั่งเทศบาลตำบลสีแก้ว

ที่ ๔๐๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลสีแก้ว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับจังหวัดร้อยเอ็ด ได้สั่งการให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔/๒๕๖๖ เพื่อประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดร้อยเอ็ด ข้อ ๑๖ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙/ ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก	นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว	ประธานกรรมการ
๒. นายพิเชษฐ แนนอุดร	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพรพิศ เหล่ายนขาม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเดชา ภาระหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายแดนรัก กันไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นายสิทธิชัย วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวปนัดดา รักไ้	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่พิจารณา การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสีแก้ว โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าต้องการกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องใช้จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

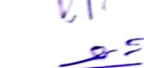
(นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก)
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ครั้งที่ ๑)

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้เข้าร่วมประชุม ๗ ท่าน
ขาดประชุม - ท่าน
ลา - ท่าน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิ	นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว		ประธานกรรมการ
๒.	นายพิเชษฐ แนนอุดร	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นางสาวพรพิศ ศรีวิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นายเดชา ภาระหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕.	นายแดนรัก กันโรสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๖.	นายสิทธิชัย วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสาวปนัดดา รักไท้	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิ
ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิ
ประธานฯ

-แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสีแก้ว ที่ ๔๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายพิเชษฐ แนนอุดร	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพรพิศ ศรีวิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเดชา ภาระหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายแดนรัก กันโรสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นายสิทธิชัย วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวปนัดดา รักไท้	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสีแก้ว โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย การกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร
ประธานฯ

-ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด จึงขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำแผน ๓ ปี ในรอบนี้

นางสาวปนัดดา รักไ้
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตามหนังสือที่ รอ ๐๐๒๓.๖/ว ๑๐๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

๑.วิเคราะห์อำนาจและภารกิจ

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ขอให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่งว่าง รวมทั้งจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพคุ้มค่า

๑.๒ ขอให้พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติภารกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยมิให้เกิดภาระงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

๒.วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้วให้วิเคราะห์ว่า การกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน

๓.วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตามอัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตราค่ากลางเงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่นให้ประมาณการในสัดส่วนร้อยละ ๑๕ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายพิเชษฐ์ แนนอุคร
กรรมการฯ

ตามหนังสือสั่งการดังกล่าว ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ดำเนินการในส่วน
โหนดของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แล้ว ขอให้ชี้แจงในที่ประชุม
ได้รับทราบด้วย

นางสาวปนัดดา รักไ้
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่มีหนังสือชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ด้านงานบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่นไว้คร่าวๆ และได้มีการดำเนินการจัดคนลงสู่ตำแหน่งเป็นที่
เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตร่า ๓ ปี ยังมีตำแหน่ง
ว่างตามกรอบอัตรากำลังอยู่ ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

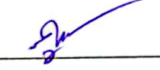
- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ๑.หัวหน้าฝ่ายการโยธา | ๑ ตำแหน่ง |
| ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา | ๑ ตำแหน่ง |
| ๓.นักวิชาการสิ่งแวดล้อม | ๑ ตำแหน่ง |
| ๔.นักวิชาการศึกษา | ๑ ตำแหน่ง |
| ๕.เจ้าพนักงานประปา | ๑ ตำแหน่ง |

จึงอยากนำเรียนในที่ประชุมเพื่อขอมติในการคงตำแหน่งว่างเดิมหรือยกเลิก
ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
(ครั้งที่ ๒)

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้เข้าร่วมประชุม ๔ ท่าน
ขาดประชุม ๒ ท่าน
ลา - ท่าน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก	นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว		ประธานกรรมการ
๒.	นายพิเชษฐ แนนอุดร	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นางสาวพรพิศ ศรีวิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔.	นายเดชา ภาระหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕.	นายแดนรัก กันไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๖.	นายสิทธิชัย วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๗.	นางสาวปนัดดา รักไธ	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๘.	นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก
ประธานฯ

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก
ประธานฯ

-แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสีแก้ว ที่ ๔๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายพิเชษฐ แนนอุดร	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางพรพิศ ศรีวิเศษ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเดชา ภาระหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายแดนรัก กันไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นายสิทธิชัย วันดี	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวปนัดดา รักไธ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวกุสุมา ปัทมสีแก้ว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสีแก้ว โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วย การกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- การประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ในวันพุธที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร
ประธานฯ

-ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร
ประธานฯ

- ตามที่ได้มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ในวันพุธที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ คณะกรรมการได้มีมติในการกำหนดตำแหน่งนิติกรเพิ่มในระเบียบวาระการประชุม ซึ่งหลังจากการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ นำเสนอต่อที่ประชุม ผมเห็นว่าเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเห็นควรตัดตำแหน่งนิติกรที่ขอกำหนดเพิ่มออก จึงขอแจ้งที่ประชุมทราบเพื่อพิจารณาร่วมกัน

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายพิเชษฐ แนนอุดร
กรรมการฯ

ตามที่ท่านนายกเสนอมาผมก็เห็นด้วย เพราะในส่วนของงานนิติกร มีผู้ช่วยนิติกร และมีหัวหน้าสำนักปลัดกำกับและควบคุมดูแลงานด้านนี้ ซึ่งตอนนี้ภาระงานตรงนี้นี้ยังไม่มีปริมาณงานมากพอในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายสิทธิชัย วันดี
กรรมการ

ตามที่ท่านประธานเสนอให้ตัดตำแหน่งนิติกรออกจากแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ผมไม่เห็นด้วยเพราะตอนนี้ทางเทศบาลยังไม่มีตำแหน่งนิติกรซึ่งมีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับงานด้านนี้ จึงอยากเสนอให้เพิ่มตำแหน่งนี้เข้าไปในแผนฯ

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร
ประธานฯ

ตามที่ได้มีการเสนอให้ตัดตำแหน่งนิติกรซึ่งเป็นตำแหน่งที่ข้อกำหนดเพิ่มในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ออกจากแผนฯ เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ผมขอมติที่ประชุมในการตัดตำแหน่งดังกล่าว

ที่ประชุม

เห็นด้วย ๕ เสียง ไม่เห็นด้วย ๑ เสียง

นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร

สรุปมติ ในที่ประชุมมีมติเห็นด้วย ๕ เสียง ไม่เห็นด้วย ๑ เสียง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี
- ปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายสิทธิชัย วันดี)

กรรมการ/เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายพิเชฐ นุ่นอุดร)

ปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิกร)

นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลสีแก้ว
เรื่อง กำหนดส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
เทศบาลตำบลสีแก้ว

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ดในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล จึงประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลสีแก้ว ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

และให้ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในกรอบที่กำหนดดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสีแก้ว ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบล โดยมีส่วนราชการในสังกัด จำนวน ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ
- งานเลขานุการ งานกิจการสภา งานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงาน
- งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานรัฐพิธี งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานป้องกันและรักษาความสงบ
- งานจัดฝึกอบรมด้านการดับเพลิงและกู้ภัย
- จัดทำแผนแม่บทการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หาข้อมูลและสถิติต่างๆ ในการวางแผนป้องกันภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่างๆ
- ให้คำปรึกษาและแนะนำเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนาการศึกษา และดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาล หน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผน และประเมินผลงานตามแผน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป

- งานกิจการสภา
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุมสภา
- อำนวยการและประสานงาน
- ติดตามผลการปฏิบัติตามมติสภา

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริหารแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การตรวจสอบและสุขภาพ
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์เอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ

งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการ เกี่ยวกับวินัย พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบ
- เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่างๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สุขาภิบาลทั่วไป
- สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานหลักประกันสุขภาพ
- ควบคุมและป้องกันโรค
- ข้อมูลวิชาการ
- บำบัดน้ำเสีย
- ควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- อนามัยชุมชน
- สุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- การรักษาความสะอาด
- การกำจัดขยะและน้ำเสีย
- ส่งเสริมสุขภาพ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานในสังกัด ดังนี้

งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ การรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน และการจัดทำระบบบัญชี และทะเบียนคุมต่างๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานสถานะการเงิน การคลังประจำวัน ประจำเดือน หรือประจำปี

ด้านสถิติการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดทำหรือดำเนินการด้านคุมงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่าย ให้อยู่ในดุลการตัดยอดงบประมาณและการรับรองยอด

ด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ การดำเนินการจัดหา จำหน่าย และการควบคุมรักษาดูแลทรัพย์สิน

ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ เกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง และคำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสมโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณาคำร้อง หรือเรื่องราวอื่น ๆ ในการจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมแผงลอย ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย ค่าธรรมเนียมขนส่งปฏิภูม ค่าธรรมเนียมควบคุมการก่อสร้างอาคาร ค่าธรรมเนียมรับรองสำเนาทะเบียนราษฎร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตอื่น ๆ ตามเทศบัญญัติ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมแซม บำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการในสังกัด ดังนี้

งานด้านโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางแผนโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลวิสัยงานทางสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปารายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างของเทศบาล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี

เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานก่อสร้างออกแบบและควบคุม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

งานประสานและสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานและสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

งานผังเมือง/สำรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเป็นอยู่เกี่ยวกับการแนะแนว วัดผลและประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการในสังกัด ดังนี้

งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการ กำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้าง และประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การบริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอุดมศักดิ์ รัตนสวนจิก)
นายกเทศมนตรีตำบลสีแก้ว