

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลนามะเขือ
อำเภอสหพันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์



ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

เทศบาลตำบลนามะเขือ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานเหมาะสมไม่ซับซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งที่ การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนามะเขือให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลนามะเขือ จึงได้วางแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในการประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนามะเขือเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลนามะเขือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓ - ๕
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๖ - ๘
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙ - ๑๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖ - ๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๑ - ๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖ - ๓๑
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒ - ๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๓๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุม
- งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ใกล้เคียง

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลนามะเขือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลโดยมีหลักเกณฑ์และเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลโดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนามะเขือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล รวมถึงการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนามะเขือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนามะเขือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนามะเขือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ (ก.ท.จ.กาฬสินธุ์) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลนามะเขือได้ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนามะเขือ

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนามะเขือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนามะเขือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนามะเขือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนามะเขือ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนามะเขือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนามะเขือ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนามะเขือ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลนามะเขือได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีส่วนราชการ ดังนี้ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการ

ปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำอัตรากำลัง งานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังใน

ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลนามะเขือสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนามะเขือได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนามะเขือ แล้วว่ามีปัญหาอะไรบ้างและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม

สภาพปัญหา ต่างๆ ของเทศบาลตำบลนามะเขือ ซึ่งนำมาจัดหมวดหมู่ตามแผนสาขา แผนงานดังนี้

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑. สภาพการบริหารบุคคลขาดประสิทธิภาพ ความไม่ต่อเนื่องของการจัดหาบุคลากร
๒. ขาดเครื่องมือ วัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการบรรเทาสาธารณภัยและการบริหารกิจการของเทศบาล
๓. การจัดสรรงบประมาณสัดส่วนไม่เพียงพอและตรงตามความต้องการของท้องถิ่นในการแก้ไขปัญหา
๔. สภาพการเจริญเติบโต/ปัญหาของชุมชนสวนทางกับการจัดสรรงบประมาณ

ฯลฯ

๒. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. ขาดที่สาธารณะประโยชน์ในการพัฒนาให้เป็นศูนย์การผลิตและจำหน่ายผลิตผลในชุมชน รวมทั้ง ที่ว่างขายของไม่มี เป็นเหตุให้ขาดความมีระเบียบความเรียบร้อย
๒. พื้นที่ที่ไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการลงทุนทางอุตสาหกรรม เนื่องจากค่าใช้จ่ายสูง
๓. ชุมชนขาดการวางแผนระยะยาว
๔. การจัดหาแหล่งเงินทุนให้ผู้ผลิตไม่ต่อเนื่อง

ฯลฯ

๓. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม

๑. ปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
๒. ปัญหาความเสี่ยงเรื่องการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่เยาวชนและผู้ใช้แรงงาน
๓. ปัญหาเรื่องการเอาเปรียบผู้บริโภค
๔. ปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของท้องถิ่น
๕. ปัญหาเรื่องสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย
๖. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินกิจกรรมโดยขาดการประสาน/ความเข้มแข็งของชุมชน

ฯลฯ

๔. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ถนนหนทางชำรุด เป็นหลุมบ่อ ไม่ได้มาตรฐาน
๒. ร่องระบายน้ำในชุมชนไม่เพียงพอ/ร่องระบายน้ำอุดตัน
๓. ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกจุด
๔. ขาดอาคารที่ทำการ/สถานศึกษาของชุมชน(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๕. ระบบประปาสาธารณะไม่ทั่วถึงทุกจุด

๖. ระบบอินเทอร์เน็ตสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่

ฯลฯ

๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. ขาดแหล่งน้ำที่ใช้ในการจัดทำระบบชลประทานทุกขนาดเพื่อการเกษตร
๒. พื้นที่ไม่เหมาะสม ไม่เอื้ออำนวยในการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร อุปโภคและบริโภค
๓. ปัญหาการขาดงบประมาณในการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

๑. ความไม่ต่อเนื่องในการวางแผนการปฏิบัติอย่างจริงจังของงานสาธารณสุข
๒. ขาดแคลนบุคลากรและเครื่องมือที่ทันสมัย

ฯลฯ

๗. ปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาทางการเมืองการบริหาร

๑. ปัญหาเรื่องการรับรู้ข่าวสารทางราชการของประชาชน
๒. ปัญหาเรื่องการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
๓. ปัญหาเรื่องการประชาสัมพันธ์งานของเทศบาล
๔. ปัญหาเรื่องการจัดทำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินเพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล
๕. ปัญหาเรื่องขาดวัสดุ-ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน
๖. ปัญหาเรื่องการขาดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ในการสื่อสารที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ปัญหาเรื่องการขาดวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจราจรทางบก

ฯลฯ

๘. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ขาดบุคลากรที่สามารถทำงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในชุมชน
๒. หน่วยงานที่จัดการศึกษาขาดการประสานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หน่วยงานราชการ ท้องถิ่นขาดการส่งเสริมงาน ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
๔. การส่งเสริมศิลปะ จารีตประเพณีท้องถิ่น ไม่ได้รับการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ฯลฯ

๙. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเจริญเติบโตทางอุตสาหกรรมเกษตรสร้างมลภาวะ
๒. ชุมชนขาดจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงโทษการใช้สารเคมีในการเกษตร

ฯลฯ

ความต้องการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้นซึ่งประชาชน ร้านค้า ส่วนราชการ ในท้องถิ่นได้มีความต้องการที่จะให้เทศบาลตำบลนามะเขือ ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยเทศบาลตำบลนามะเขือ ได้คัดเลือกและวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดเป็นโครงการที่จะต้องจัดทำตามปัญหาและความต้องการดังกล่าวปัญหาและสาขาการพัฒนาดังนี้

๑. ความต้องการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๑. บุคลากรและเครื่องมือในการทำงานให้เพียงพอ สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร

ฯลฯ

๒. ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. จัดตั้ง ส่งเสริมการพัฒนาของกลุ่มอาชีพของสตรีหลังฤดูกาลผลิต
๒. ประสานการลดหนี้สินเกษตรกร จัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อการเกษตร
๓. ส่งเสริมจัดตั้งแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในชุมชน
๔. จัดหาแหล่งรองรับผลผลิตทางการเกษตรให้ตรงตามความต้องการ
๕. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการตลาดในระบบออนไลน์

ฯลฯ

๓. ความต้องการเกี่ยวกับปัญหาการพัฒนาสังคม

๑. จัดให้มีระบบซ่อม สร้างสุขภาพอนามัยในชุมชน
๒. จัดให้มีการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้ครบวงจร
๓. จัดให้มีการป้องกัน ป้องกันยาเสพติดแบบครบวงจรโดยการมีส่วนร่วม
๔. จัดให้มีการคุ้มครองผู้บริโภค
๕. จัดให้มีระบบการดูแลขยะมูลฝอยและน้ำเสีย
๖. จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๗. จัดให้มีลานกีฬาและนันทนาการ
๘. จัดให้มีระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจราจร

ฯลฯ

๔. ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ให้ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนลาดยางแอสฟัลติก
๒. ให้ซ่อมแซมลงหินลูกรังถนนสายต่างๆ
๓. ให้ขยายเขตไฟฟ้าทั่วทุกจุด
๔. จัดหาปรับปรุงที่ทิ้งขยะมูลฝอยของเทศบาลตำบลนามะเขือ
๕. ให้ขยายเขตบริการประปา
๖. ให้ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์วัฒนธรรมตำบล ห้องสมุดประชาชน
๗. ให้ติดตั้งระบบอินเตอร์เน็ตสาธารณะให้ครอบคลุมพื้นที่

ฯลฯ

๕. ความต้องการเกี่ยวกับแผนสาขาการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๑. จัดให้มีเสียงตามสาย วารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลนามะเขือ
๒. จัดให้มีการอบรมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกฯ ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามโครงการต่าง ๆ
๓. จัดให้มีการประชุมสมาชิกสภาเทศบาล กำหนดผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำกลุ่มอาชีพเพื่อติดตามเร่งรัดนโยบายของรัฐบาลเป็นประจำทุกเดือน
๔. โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลตำบลนามะเขือ
๕. การพัฒนาประชาคมให้มีส่วนร่วมทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตยอย่างยั่งยืน

ฯลฯ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนามะเขือ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลนามะเขือมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว อาจวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ (SWOT) ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมที่จะพัฒนาท้องถิ่น
๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้าใจในงาน พร้อมขับเคลื่อนและบูรณาการในการดำเนินงาน
๓. มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
๔. มีศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตเทศบาลตำบลนามะเขือ เพื่อให้ประชาชนได้ค้นคว้าหาข้อมูล
๕. มีแหล่งอารยธรรมที่เก่าแก่และมีโบราณวัตถุที่สำคัญ
๖. เป็นแหล่งผลิตผ้าพื้นเมืองที่มีคุณภาพและมีเอกลักษณ์โดดเด่น
๗. มีตัวแทนของประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี เข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
๘. เป็นแหล่งผลิตพืชผลทางการเกษตรที่สำคัญ คือ อ้อย มันสำปะหลัง ข้าว
๙. พื้นที่เกษตรมีจำนวนมาก และมีความสมบูรณ์
๑๐. เป็นพื้นที่ ที่มีความอุดมสมบูรณ์จนได้รับฉายาว่า “ เป็นอุ้งข้าวอุ้งน้ำของอำเภอสหพันธ์ ”

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. งบประมาณที่มีอยู่มีอย่างจำกัด ไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของประชาชนได้อย่างเพียงพอ
๒. ขาดการสืบทอด/ต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง
๔. ขาดความต่อเนื่องในการบริหารงาน เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง

โอกาส (Opportunity = O)

๑. พื้นที่เหมาะแก่การทำการเกษตร โอกาสเก็บเกี่ยวพืชผลทางการเกษตรมีมากขึ้น
๒. นโยบายของรัฐบาล และระเบียบวาระแห่งชาติเอื้อต่อการแก้ไขปัญหาความยากจนและการกระจายรายได้ของประชาชน
๓. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อภาคเกษตร
๔. มีถนนเชื่อมต่อระหว่างตำบล ๒ ตำบล และเชื่อมต่อกับอำเภอ ๒ อำเภอ ช่วยต่อการขนส่งสินค้าทางการเกษตร
๕. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งผลให้ประชาชนกินดีอยู่ดีมีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

อุปสรรค (Threat = T)

๑. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนา
๒. รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศ ส่งผลให้ท้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย
๓. ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่แน่นอนส่งผลกระทบต่อรายได้ของเกษตรกร

๔. รายได้จากการขายพืชผลทางเกษตรได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากปัจจัยด้าน ราคาปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ค่าแรง ราคาเพิ่มสูงขึ้น
๕. ปัญหาการเมืองในประเทศเกิดความแตกแยกทำให้การบริหารท้องถิ่นล่าช้า
๖. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น ความยากจน อาชญากรรม ยาเสพติด ปัญหาสุขภาพ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลนามะเขือ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพคนและสังคม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองและการบริหาร

เป้าประสงค์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

๑. มุ่งให้มีโครงสร้างพื้นฐานอย่างพอเพียง และมีคุณภาพ
๒. มุ่งให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดูแลรักษา และการใช้ประโยชน์ในรูปกลุ่มผู้ใช้/กลุ่มผู้ดูแลรักษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๓. ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการคมนาคม มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์

๑. มุ่งให้มีการผลิตภาคการเกษตร โดยลดต้นทุนการผลิต / มีปัจจัยการผลิตที่เพียงพอ
๒. มุ่งให้มีการใช้วิธีเกษตรธรรมชาติและเกษตรอินทรีย์ ใช้ในการปรับปรุงคุณภาพดิน และต้นทุนการผลิต
๓. มุ่งให้สินค้าเกษตรเป็นสินค้าหลักที่มีคุณภาพ ปริมาณ และการตลาดที่ดี
๔. มุ่งส่งเสริมให้มีอาชีพเสริม
๕. มุ่งให้เกษตรกรมีศักยภาพเพื่อพัฒนาการผลิตทั้งด้านความรู้ / ทุน และการจัดการ
๖. มุ่งให้มีการรวมตัวกันของเกษตรกรและคนในชุมชน เพื่อดำเนินกิจการที่เอื้อประโยชน์ทางเศรษฐกิจ เช่น กลุ่มออมทรัพย์ สหกรณ์ ร้านค้าชุมชน ลานจำหน่ายผลผลิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการฟื้นฟู
๒. เพื่อให้ประชาชนมีจิตสำนึกร่วมกันในการรักษาสิ่งแวดล้อม
๓. เพื่อให้คนกับธรรมชาติอยู่ร่วมกันโดยไม่เบียดเบียนซึ่งกันและกัน
๔. เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพคนและสังคม

เป้าประสงค์

๑. มุ่งให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้
๒. มุ่งขยายโอกาสทางการศึกษา และแหล่งฝึกฝนอาชีพ
๓. มุ่งให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ด้านสุขภาพอนามัย และให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการป้องกัน บำบัดรักษา เพื่อสุขภาพดีถ้วนหน้า
๔. มุ่งส่งเสริมการมีงานทำและจัดการว่างงาน
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

๑. เพื่อรักษาศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป
๒. เพื่อให้เยาวชนมีความรู้สึกรักและหวงแหนศิลปวัฒนธรรมไทย

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองและการบริหาร

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลเป็นเป้าหมายในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานประสานสอดคล้องไปในทิศทางยุทธศาสตร์แนวทางเดียวกัน โดยมีประชาชนเป็นเป้าหมาย

ในการดำเนินตามภารกิจตามหลัก เทศบาลตำบลนามะเขือได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยแบ่งภารกิจ ได้ ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ทางระบายน้ำ
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคทางการเกษตร
- (๓) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๔) จัดให้มีสาธารณูปการ
- (๕) จัดให้มีการสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) จัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๖) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๗) การจัดการศึกษา
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาอาชีพ เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๙) จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๐) การส่งเสริมกีฬา

(๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๑๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การผังเมือง

(๓) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๘) การผังเมือง

(๙) การดูแลที่สาธารณะ

(๑๐) การควบคุมอาคาร

(๑๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๒) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๔) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๔) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณและบุคลากรตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๒) หาประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- (๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
- (๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายมอบอำนาจให้เทศบาลตำบลนามะเขือ ต้องดำเนินการและอาจดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนามะเขือได้ เนื่องจากสภาพปัญหา ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นปัญหาที่ชุมชนก่อให้เกิดขึ้นเอง และเกิดขึ้นเองตามความเจริญเติบโตของชุมชน ทั้งนี้ จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นประชาชนในชุมชนได้แสดงความต้องการที่จะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาแก้ไขและเห็นว่าแนวทางที่เทศบาลตำบลนามะเขือได้จัดทำเป็นแผนพัฒนาตำบลระยะ ๑ ปี และ ๕ ปี ไว้ สามารถที่จะแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามความต้องการของชุมชนและเป็นไปตามนโยบายและจุดมุ่งหมายของทางราชการโดยเฉพาะ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

จากภารกิจของเทศบาลตำบลนามะเขือ ที่กฎหมายกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ไว้ ๗ ด้าน ดังกล่าวข้างต้นแล้วเทศบาลยังได้วิเคราะห์ถึงความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นรวมทั้งความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน คนชราและผู้พิการ
๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม
๖. การส่งเสริมอาชีพ
๗. การป้องกันและเฝ้าระวังปัญหาอาชญากรรม

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๕. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๖. การควบคุมอาคารและผังเมือง
๗. การส่งเสริมการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนามะเขือ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดกรอบอัตรากำลัง แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไข ปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลนามะเขือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว เทศบาลตำบลนามะเขือ ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานแผนและงบประมาณ - งานรัฐพิธี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานฝึกอบรมและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานกิจการสภา - งานแผนและงบประมาณ - งานรัฐพิธี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานฝึกอบรมและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานการคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</u> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ - งานผังเมือง - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</u> - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานธุรการ - งานผังเมือง - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานธุรการ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล - งานธุรการ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
<u>๔. กองการศึกษา</u> <u>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</u> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานธุรการ	<u>๔. กองการศึกษา</u> <u>๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</u> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนามะเขือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนามะเขือ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนามะเขือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลนามะเขือ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระหว่างระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		ข้างหน้า						
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
๒. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
๑๙. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๒๔. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ต่อ)

๒๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระหว่างระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		ข้างหน้า			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
กองช่าง								
๒๘. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐. นายช่างโยธา (อว.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑. นายช่างไฟฟ้า (อว.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๓๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗. หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
๓๘. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙. ผู้ช่วยโภชนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา								
๔๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓. นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔. นักสันทนาการ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๒)	๖	๖	๖	๖				ได้รับจัดสรรจากกรมฯ
๔๖. ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.๑)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ได้รับจัดสรรจากกรมฯ
พนักงานจ้าง								
๔๗. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	กลาง	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๒๖๓,๐๐๐	๒๗๙,๔๔๐	๒๙๗,๕๖๐			
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) (๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐			
๓		หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) (๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒)	ต้น	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๒๐			
๔		นักทรัพยากรบุคคล (๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	ป.ก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๑,๕๖๐		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐			
๖		นักพัฒนาชุมชน (๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	ช.ก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐		
๗	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (๐๓-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑)	ช.ก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐			
๘		เจ้าพนักงานธุรการ (๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	ช.ง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๑,๙๒๐		
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๒๕๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๐,๑๖๐	๒๘๐,๖๐๐	๒๘๖,๕๒๐			
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๑๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๑๘,๒๔๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๓,๓๒๐			
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๓๖,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๕๕,๓๒๐	๒๖๑,๖๘๐			
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑๒๙,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑๓๑,๐๐๐	๑๓๖,๔๐๐	๑๔๒,๐๐๐			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๔๙,๘๘๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๓,๐๔๐			
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๒,๔๐๐	๑๖๙,๖๐๐			
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๑,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐			
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๕๒,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๖๔,๐๐๐	๑๗๑,๖๐๐	๕		



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๔๙,๖๔๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐				
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๔๙,๖๔๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๕๕,๖๔๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐				
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	-	๑	๑๔๘,๓๒๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๕๔,๓๒๐	๑๖๐,๕๖๐	๑๖๗,๐๔๐				
๒๐	นักการ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๒๑	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	ต้น	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐				
๒๒		ต้น	๑	๓๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐				
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	ปก.	๑	๒๔๙,๒๔๐			๑	๑	๑	-	-	-		๒๕๙,๒๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๕๒๐				
๒๔		ชง.	๑	๒๑๖,๗๒๐			๑	๑	๑	-	-	-		๒๒๖,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐				
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)	ชง.	๑	๒๘๐,๔๔๐			๑	๑	๑	-	-	-		๒๙๐,๔๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐				
๒๖		พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๒๑๐,๗๒๐			๑	๑	๑	-	-	-		๒๒๐,๗๒๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐				
๒๗		-	๑	๑๕๕,๑๖๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๖๕,๑๖๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๕,๖๐๐				
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๒๓,๔๘๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๒๘,๔๘๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐				
๒๙		-	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๓๐	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐			๑	๑	๑	-	-	-		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐				
๓๑		กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๔๘๐,๗๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐			
๓๒	หน่วยการโยธา (นักบริหารงานช่าง) (๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒)	ต้น	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-		๓๐๓,๖๘๐	๓๑๕,๕๒๐	๓๒๗,๗๖๐			๒๒	

๙. การระคำใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				เงินเดือน (๑)		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				
				จำนวน (คน)			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๓	นายช่างโยธา (๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	อว.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐		๑	๑	๑		-				๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐		๓๒๗,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๗,๗๒๐		
๓๔	นายช่างไฟฟ้า (๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑)	อว.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐		๑	๑	๑		-				๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐		๓๐๕,๖๔๐	๓๒๗,๕๒๐	๓๔๓,๕๒๐		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๖,๔๘๐		๑	๑	๑		-				๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐		๑๖๔,๔๔๐	๑๖๗,๔๔๐	๑๗๑,๒๘๐		
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๔๘,๐๘๐		๑	๑	๑		-				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐		๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๑,๓๒๐		๑	๑	๑		-				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐		๑๕๗,๔๘๐	๑๕๙,๔๘๐	๑๕๙,๗๒๐		
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๒๘,๕๒๐		๑	๑	๑		-				๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐		๑๓๓,๖๘๐	๑๓๗,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																						
๓๙	ผอ.กองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (๐๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-				๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐		๔๐๒,๕๖๐	๔๑๕,๕๖๐	๔๓๐,๐๐๐		
๔๐	ผอ.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) (๐๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๐๗,๘๔๐	๔๑๕,๒๒๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๔๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๐,๖๘๐		๑	๑	๑		-				๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐		๑๗๓,๘๘๐	๑๗๗,๘๘๐	๑๘๐,๘๔๐		
๔๒	ผู้ช่วยโภชนาการ	-	๑	๑	๑๕๑,๒๐๐		๑	๑	๑		-				๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐		๑๖๓,๖๘๐	๑๖๗,๖๘๐	๑๗๐,๒๘๐		
๔๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-				๐	๐	๐		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๔๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑		-				๐	๐	๐		๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	กองการศึกษา																						
๔๕	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑		-				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐		๔๐๗,๘๔๐	๔๑๖,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง	
๔๖	ผอ.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑		-				๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐		๔๐๗,๔๐๐	๔๑๖,๓๒๐	๔๕๐,๗๒๐		
๔๗	นักวิชาการการศึกษา (๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	ป.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	๑		-				๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๙,๖๔๐		๒๖๒,๕๖๐	๒๖๗,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๓	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนสว่าง																						
๕๙	นางนิยพร นันติกล (๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๒)	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการ จัดสรรงบจาก กรมฯ
๖๐	นางสาวพิทลแก้ว นครชัย (๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐)	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการ จัดสรรงบจาก กรมฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกเจริญ																						
๖๑	นางอรรณ เวียงนันท (๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓)	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการ จัดสรรงบจาก กรมฯ
๖๒	นางสุดสวาท มาตบุรมย์ (๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑)	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับการ จัดสรรงบจาก กรมฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๖๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๕,๗๖๐		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๕๕,๖๐๐	๒๕๖,๖๐๐	๒๕๖,๖๐๐		
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๔,๐๘๐		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๖๗,๕๒๐		
(๔) รวม		-	๖๔	๖๒	๑๑,๖๙๖,๕๒๐	๔๖๘,๐๐๐	๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	-	๓๔๙,๔๔๐	๓๕๔,๕๒๐	๓๕๙,๖๐๐	๑๒,๕๕๘,๔๘๐	๑๒,๕๕๘,๔๘๐	๑๒,๕๕๘,๔๘๐	๑๒,๕๕๘,๔๘๐		
(๕) งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																							
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																							
(๗) คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																							
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนามะเขือ

ปลัดเทศบาล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

สำนักปลัดเทศบาล

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑)
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑)

ฝ่ายอำนวยการ

- พนักงานเทศบาล
- นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(๑)
- นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑)
- นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ชก.(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)
- พนักงานดับเพลิง(๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- นักการ (๑)

กองคลัง

- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(๑)
- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(๑)

ฝ่ายบริหารงานการคลัง

- พนักงานเทศบาล
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.(๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ค.คนงาน (๒)

ฝ่ายการโยธา

พนักงานเทศบาล

- นายช่างไฟฟ้า อว.(๑)
- นายช่างโยธา อว.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)

กองช่าง

- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(๑)
- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น(๑)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(๑)
- นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น(ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยโภชนาการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ค.คนงาน (๒)

กองการศึกษา

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(ว่าง)
- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น(๑)

ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

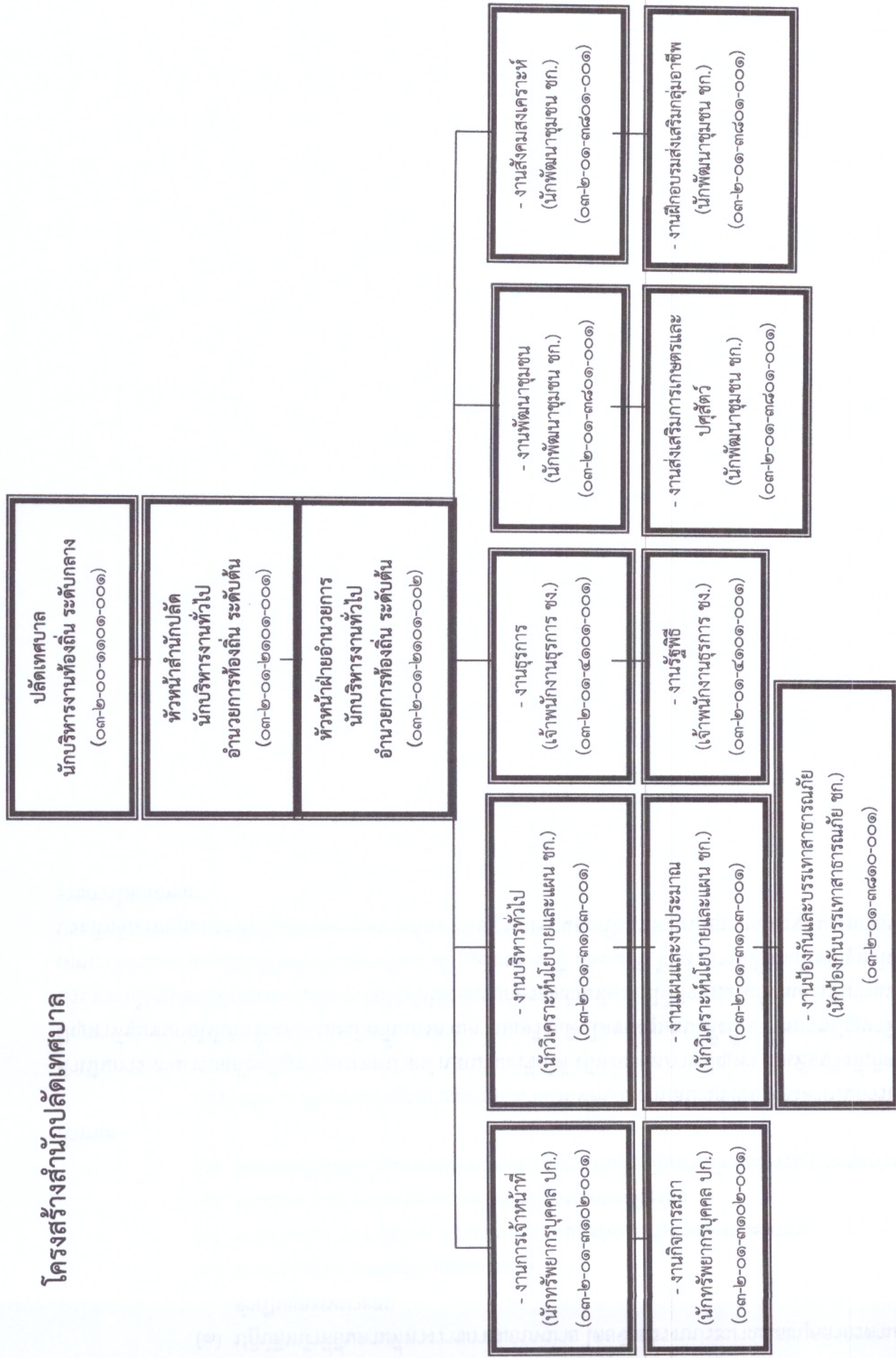
พนักงานเทศบาล

- นักวิชาการศึกษา ปก.(๑)
- นักสหวิทยาการ ชก.(๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๒ (๒)
- ครูผู้ดูแลเด็ก คศ.๑ (๔)

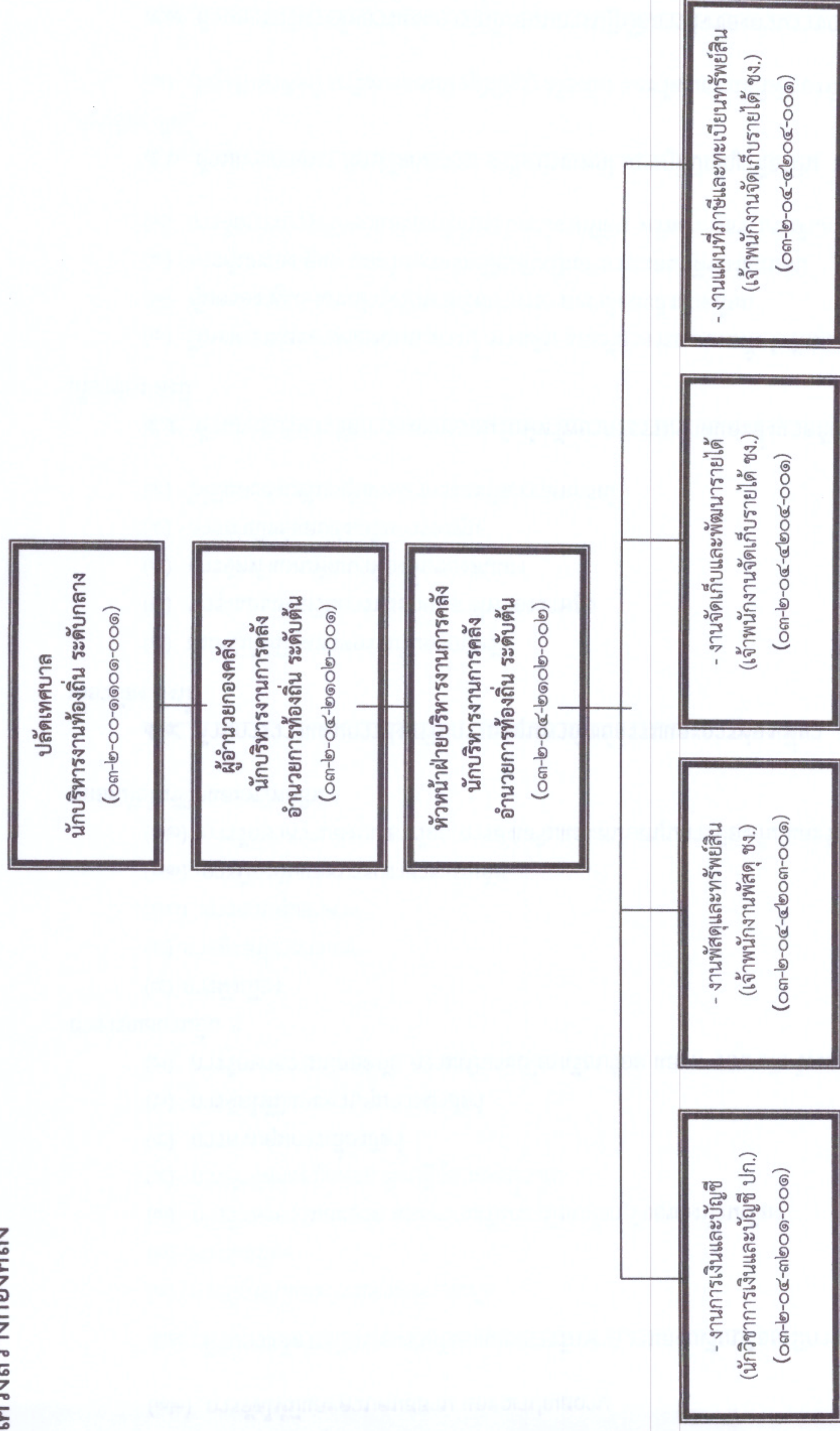
พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔)

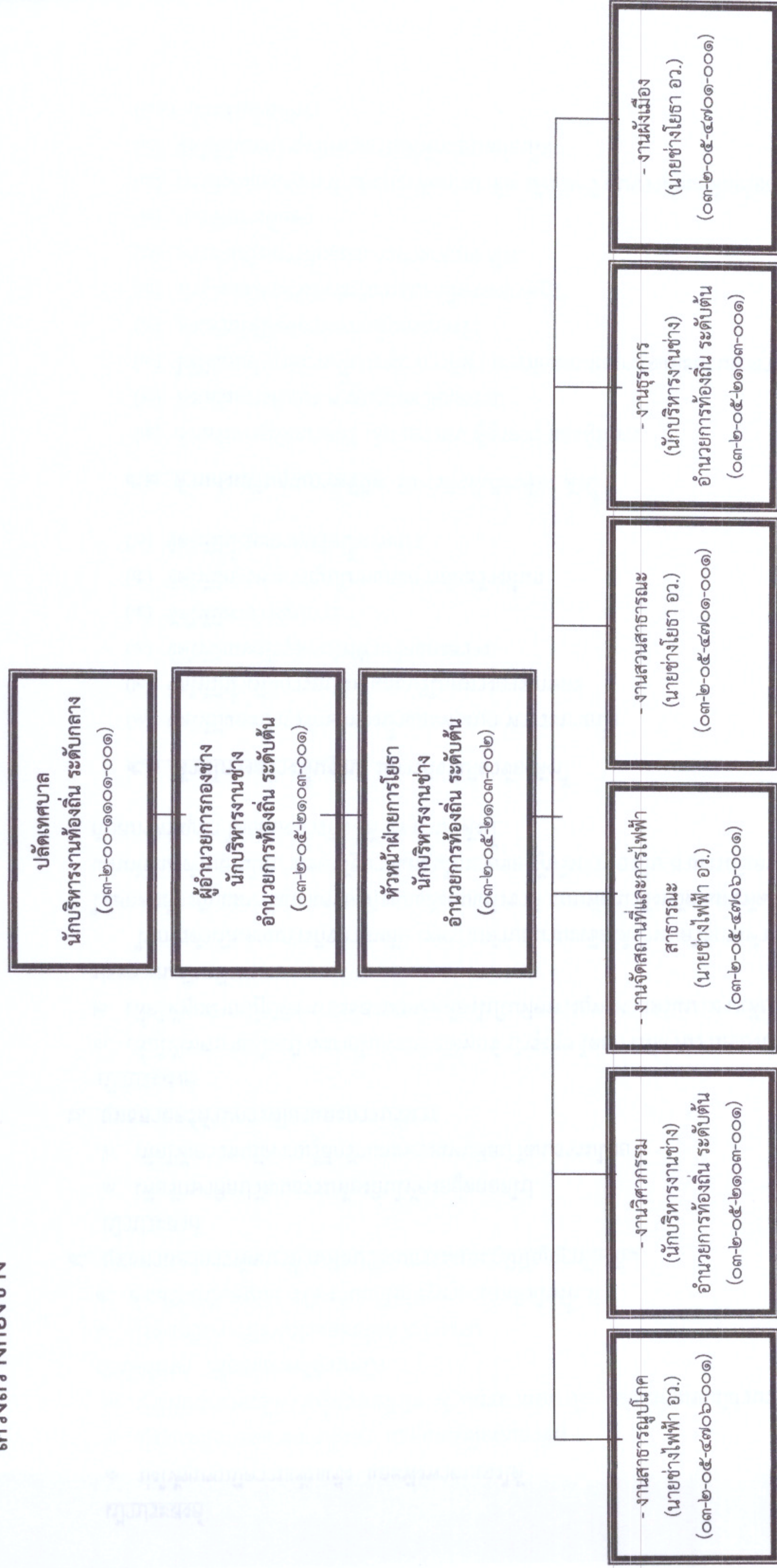
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



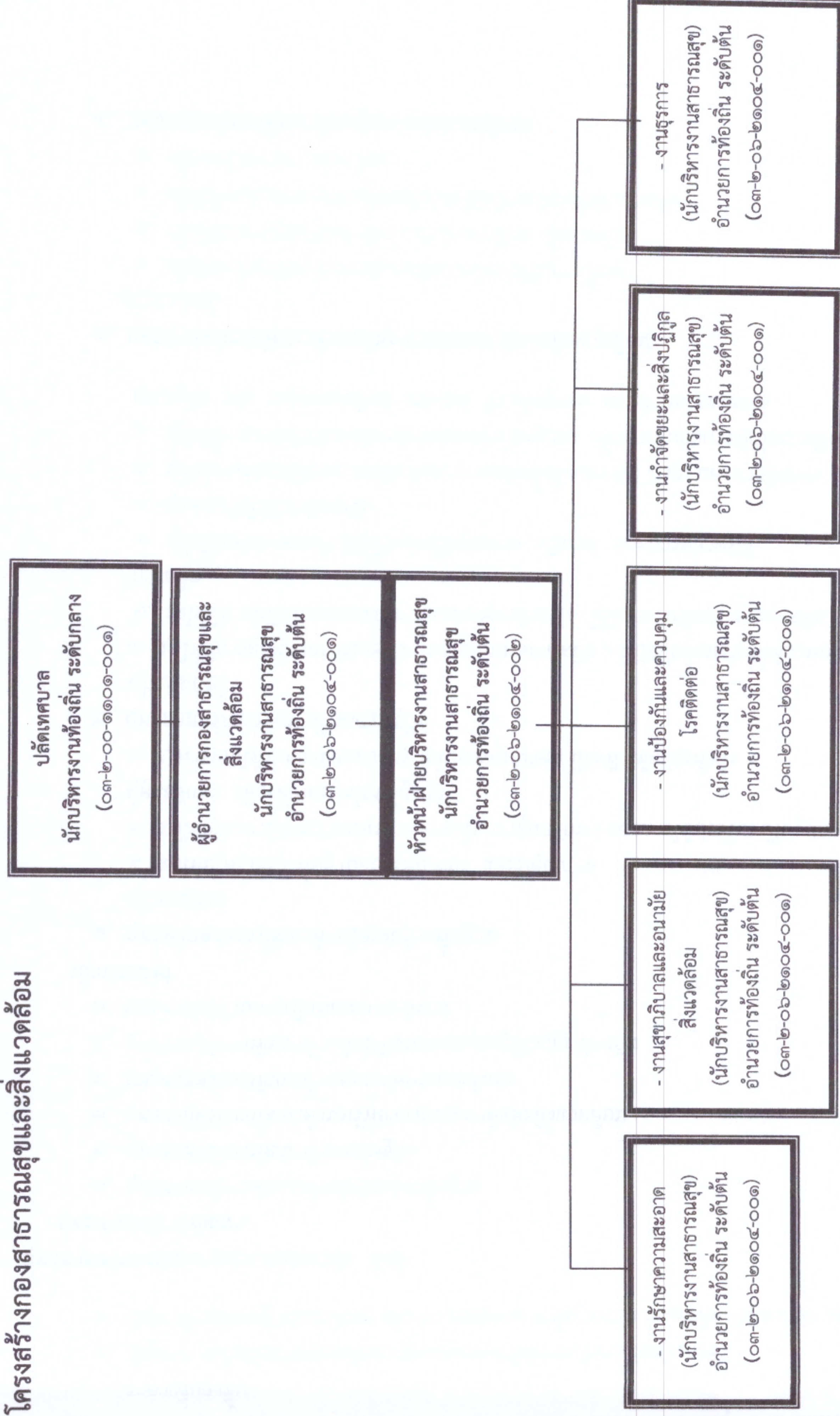
โครงสร้างกองคลัง



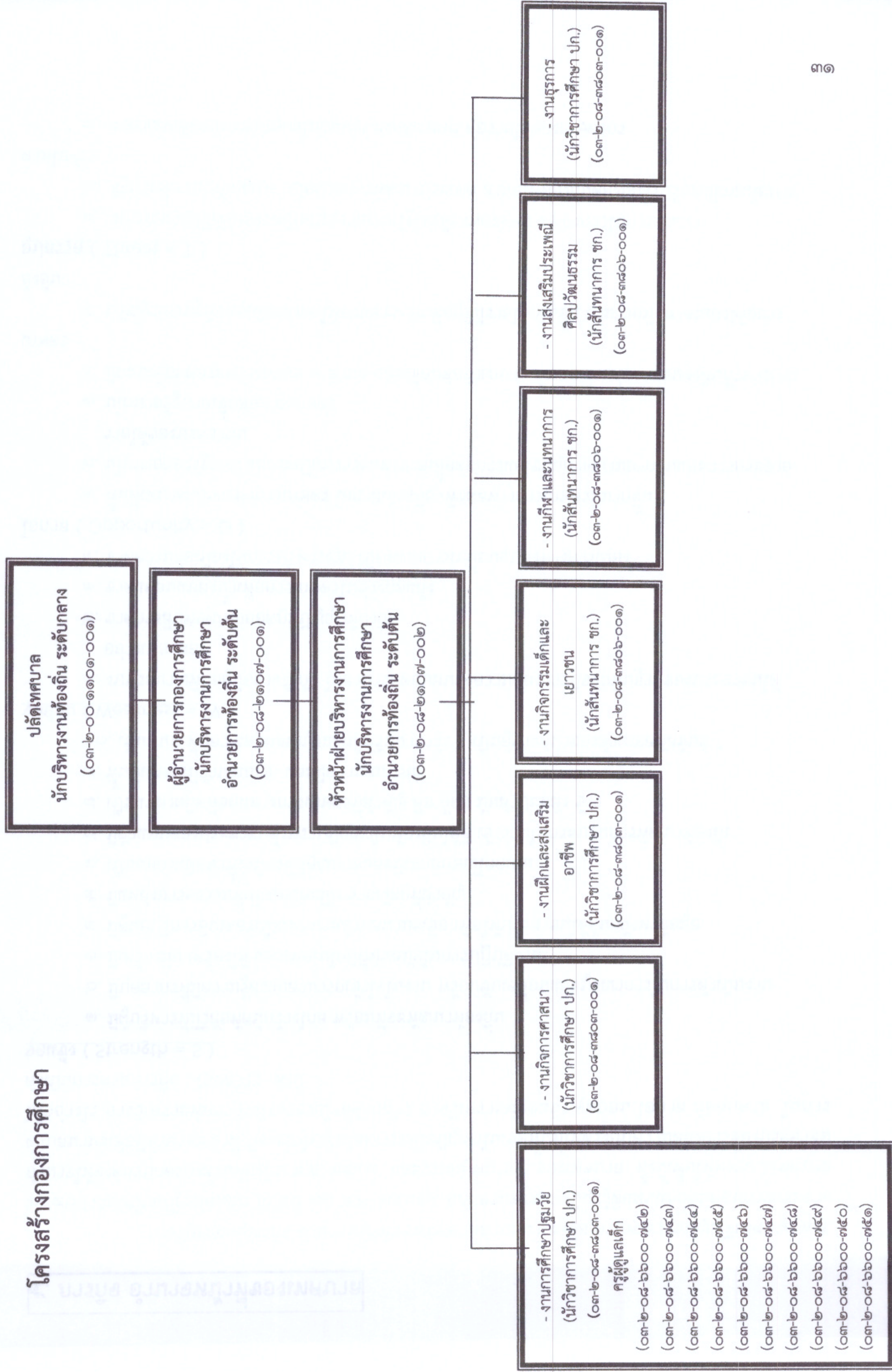
โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองการศึกษา



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายยุศชัย ไชยคำมี	ปริญญาโท	(๐๓-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	(๐๓-๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๔,๘๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๔๖,๕๖๐
๒	นางสาวงามเยาว์ ทวาศรี	ปริญญาโท	(๐๓-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๑)	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๐๓-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๑)	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๘,๕๖๐
๓	นางวรรณภา นิชัยเลิศ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	(๐๓-๒-๐๑-๒๐๑๐๑-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๑๗,๖๔๐
๔	นางสาวปาริชาติ โสภาศรี	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑)	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	(๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๒-๐๐๑)	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๕	นางสาวปวีรดา ผาสุไธ	ปริญญาโท	(๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	(๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖	นางสาวขวัญชนก ถิตย์พิพิธ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑)	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	(๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑)	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	จำสลิเบกภาคิน กมสเลิศ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑)	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	(๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑๑-๐๐๑)	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๘	นางสาวจันทิมา ปัญญา	ปวส.	(๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	(๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑)	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๙	นางสาวจิรัชยาวัฒน์ ทวาศรี	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๐,๐๘๐ (๒๐,๘๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๐,๐๘๐
๑๐	นางสาวปิยะดา ไกยะแสง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๑๑	นายอภิศักดิ์ รักษาชาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๓๖,๐๔๐ (๑๙,๖๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๖,๐๔๐
๑๒	นายจิตรกร บุญบุตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๒๙,๗๒๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๓	นายมนตรี คำหงษา	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๑๔	นางสาวนันทกร สาชะขันธุ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๒๐
๑๕	นางสาวจันทพรฉาย เขียวสด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๐๘๐
๑๖	นางจิตรา จุลปรมย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๒๐
๑๗	นายวิทยา ปัญญาณี	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๑๘	นายประชาศิต พิมพิชัยจิตร	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๑๙	นายสุพจน์ ผลการ	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๓๒๐
๒๐	นายพีระพงษ์ แซ่ตัน	ม.ปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางบัวจันทร์ แซ่ตั้ง	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๒	นางสาวจุฑาทิรัตน์ สะตะ	ปริญญาโท	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๐,๖๔๐
๒๓	นางสาวธนิดา มุณีตา	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑)	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑)	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๒๔	นายสมชาย แสนณรงค์	ปวส.	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑)	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๒๕	นางวีรยา โพธิ์แท่น	ปวส.	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	(๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	นางสาวบุญญาพร อุบอุ่น	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๑๐,๗๒๐ (๑๗,๕๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๗๒๐
๒๗	นางสาวจิรชนันท์ การวงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๑๖๐ (๑๒,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๑๖๐
๒๘	นางสาวอนุศรา ผาสุโก	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๓,๔๘๐ (๑๐,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๒๓,๔๘๐
๒๙	นายปรีชา ทะบรรเทา	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	-	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายเด่นชัย ยงวิภักดิ์	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๓๒	นางจิระดาภรณ์ ภารบุญ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๑๑,๘๘๐
๓๓	นายไพรัตน์ ลีชนอนแก่น	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	นายช่างโยธา	อว.	(๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	นายช่างโยธา	อว.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๓๔	นายปิยวัฒน์ ดาสำโรจน์	ปวส.	(๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	นายช่างไฟฟ้า	อว.	(๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	นายช่างไฟฟ้า	อว.	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๓๕	นายยุทธพิชัย คำอุ่น	ปวช.	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๖,๔๘๐ (๑๓,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๔๘๐
๓๖	นายบรรจงศักดิ์ อีพรมมา	ปวช.	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๘,๐๘๐ (๑๒,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๘,๐๘๐
๓๗	นางสาวปานฤดี คำหงษา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๗๒๐ (๑๑,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๗๒๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๓๘	นายเอกวิทย์ มอประกะโทก	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๘,๕๒๐ (๑๐,๗๑๐x๑๒)	-	-	-	๑๒๘,๕๒๐	
๓๙	นางสาวสุธาสินี เข็มกลาง	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๘,๑๖๐	
๔๐	-	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒)	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่างเดิม	
๔๑	นายธีรศักดิ์ ไชยแสง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๐,๖๘๐ (๑๓,๓๙๐x๑๒)	-	-	-	๑๖๐,๖๘๐	
๔๒	นางพัชลิ ไชยเกรินทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยโยชนาการ	-	ผู้ช่วยโยชนาการ	-	๑๕๑,๒๐๐ (๑๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๕๑,๒๐๐	
๔๓	นายอลงกรณ์ สารผล	ปวช.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	นายอาทิตย์ ชนแดง	ปวช.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	-	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๔๕,๖๐๐ ว่างเดิม	
๔๖	นางเพ็ญจันทร์ พิสมัย	ปริญญาโท	(๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๘๐,๖๔๐	
๔๗	นายอัศวราชัย ภูโคกหิน	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	-	๒๔๕,๒๘๐	
๔๘	นายชันตรี อัมประเสริฐ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑)	นักสันทนาการ	ช.ก.	นักสันทนาการ	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	-	๓๓๖,๓๖๐	
๔๙	นางนิยมาพร นันติลก	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๒)	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๒	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐x๑๒)	-	-	-	๓๒๔,๓๖๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ	

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๐	นางอรรณ เวียงนทร์	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๓)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๓๐,๔๘๐ (๒๗,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๐,๔๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๑	นางอภิญญา วรหาญ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๔)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๔)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๐๕,๒๘๐ (๒๕,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๒๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๒	นางประภาภรณ์ คำหงษา	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๕)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๕)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๐๗,๒๐๐ (๒๕,๖๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๒๐๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๓	นางปิยภรณ์ นรทัต	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๖)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๖)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๘๙,๔๐๐ (๒๔,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๘๙,๔๐๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๔	นางสาวจัญ หาบรพรทญ	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๗)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๗)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๒๘๓,๗๖๐ (๒๔,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๘๓,๗๖๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๕	นางสาวประทวน หานะจิม	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๘)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๘)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๐๓,๐๘๐ (๒๖,๐๙๐x๑๒)	-	-	๓๐๓,๐๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๖	นางณัชชาญจน์ ศรีวรสาร	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๙)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๔๙)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๐๗,๖๘๐ (๒๕,๖๕๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๖๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๗	นางสาวพิรุณแก้ว นครชัย	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๐)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๐๙,๒๐๐ (๒๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๓๐๙,๒๐๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๘	นางสุดสวาท มาตรบุรมย์	ปริญญาตรี	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	(๐๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๗๕๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	๓๐๘,๔๘๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๐๘,๔๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๕๙	-	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๖๐	-	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นางสาวอุษารัตน์ เขาชะจร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐x๑๒)	-		๑๕๒,๒๘๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๖๒	นางสาวอาภาพร กุดแถลง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๙๒๐ จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ
๖๓	นายสาธิชัย พรหมมงคล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๔๕,๗๖๐ (๒๐,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๕,๗๖๐
๖๔	นางอมรรัตน์ ศรีวรสาร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้เทศบาลตำบลนามะเขือ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่ดีเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างในกลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถ^{๓๙} ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ

ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ

ลูกจ้าง

เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลนามะเขือ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือ เป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนามะเขือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล 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

.....