



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลชนบท

อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลชนบท
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

งานกาารเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลชนบท
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลชนบท

ด้วยเทศบาลตำบลชนบท ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลชนบท ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอชนบท ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๒๔๐๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลชนบทจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคุณานนต์ หินเภาว)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท





คำนำ

เนื่องจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชนบท ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การใช้แผนอัตรากำลังเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลชนบท จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะทำให้เทศบาลตำบลชนบท สามารถคาดคะเนได้ว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้านั้น จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด พัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลชนบท
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น





สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างของเทศบาล	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล	๖๓





๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณูปการ ตลอดจนทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อเหตุการณ์ จึงทำให้เทศบาลตำบลชนบท มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น โดยอาศัย ประการ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลชนบท จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชนบท

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบทมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของเทศบาล

๒.๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลชนบท สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. เทศบาลตำบลชนบท มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เทศบาลตำบลชนบท มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม





(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๕. เทศบาลตำบลชนบทมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๖. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๗. การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ

๘. การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๙. เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กรซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้น ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กรโดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบันเปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการ





กำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการว่า หมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคน คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่า การกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่องการจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาภารกิจ และลักษณะงานของเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้





พนักงานเทศบาล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย หรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น โดยกำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

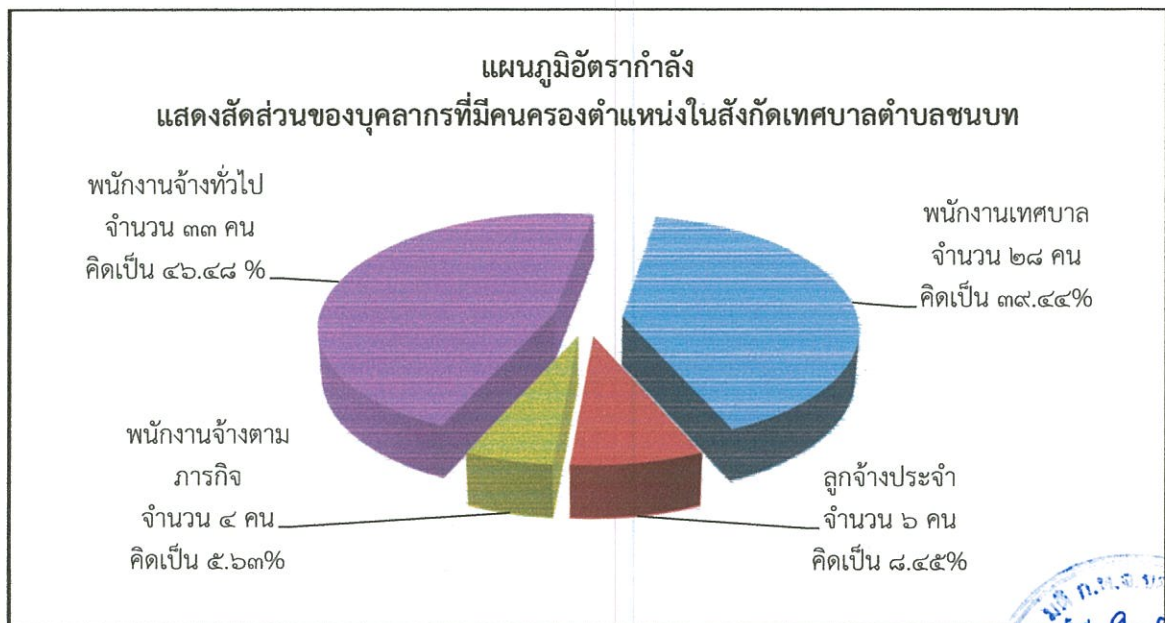
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มี อยู่เดิมและให้ยุบตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการ ปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลชนบทเป็นเทศบาลขนาดกลาง ด้วยบริบท ขนาด ปัจจัย หลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป





(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาลส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้วุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้วุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

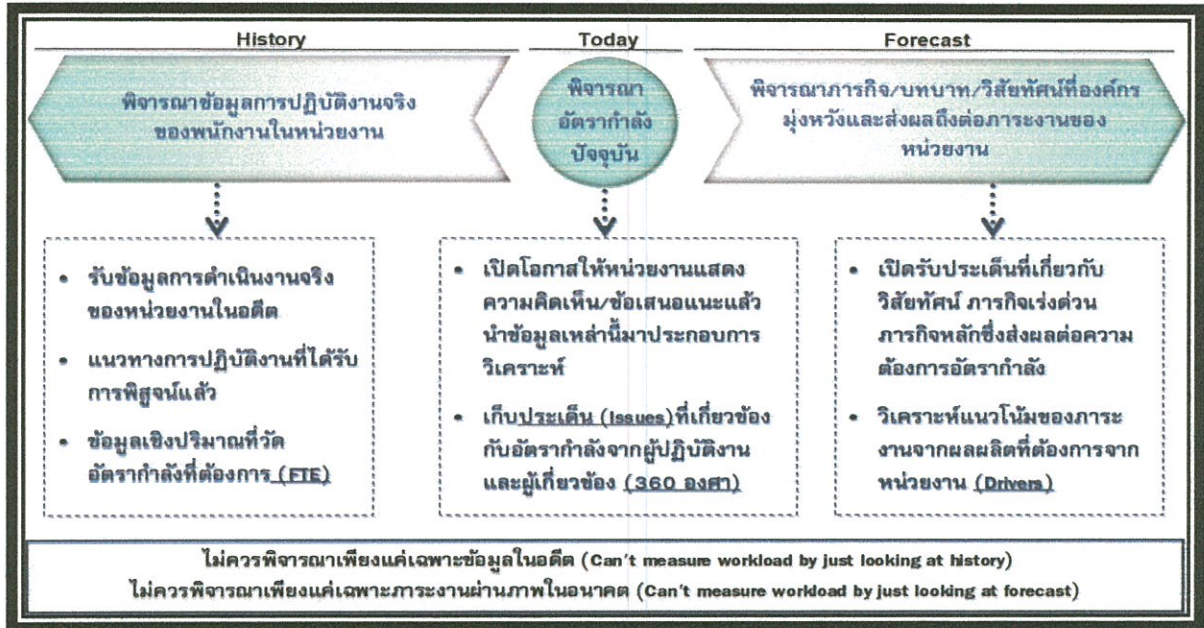
- **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี





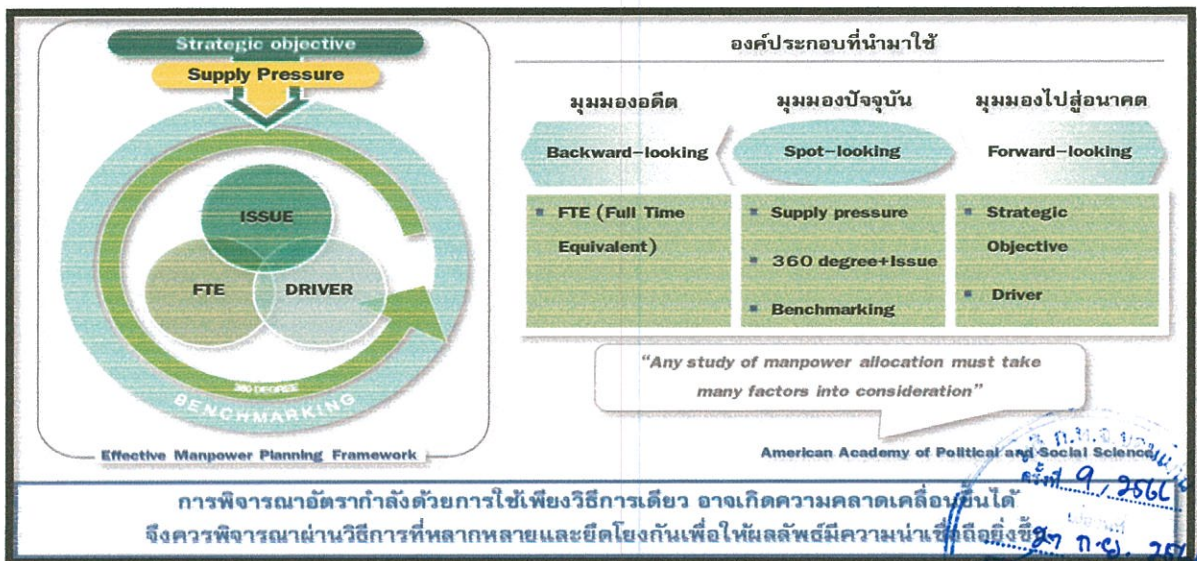
๓. แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงานแบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชนบท ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกันเช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



วันที่ 9/2567
 27 ก.ย. 2567
 เห็นชอบ
 [Signature]
 [Stamp]



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลชนบทที่มีอยู่ ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลชนบทบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไรหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ ในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลชนบทจะพิจารณาคณะวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม มีคุณวุฒิการศึกษา วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมชลประทาน วิศวกรรมสุขาภิบาล วิศวกรรมสำรวจ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหาในการควบคุมการก่อสร้างอาคารและให้บริการกับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อให้การจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลชนบท ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลชนบทได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก/กอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่





○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลชนบท
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วย

สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดยเทศบาลตำบลชนบทได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวันคูณด้วยจำนวนชั่วโมง/ ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

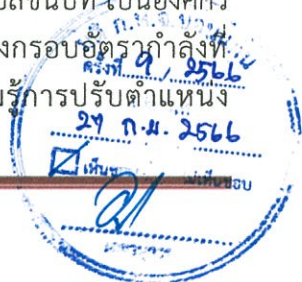
กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลชนบท (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลชนบท) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลชนบท (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลชนบท พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลชนบท ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

■ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลชนบท เป็นองค์กร ที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่ง



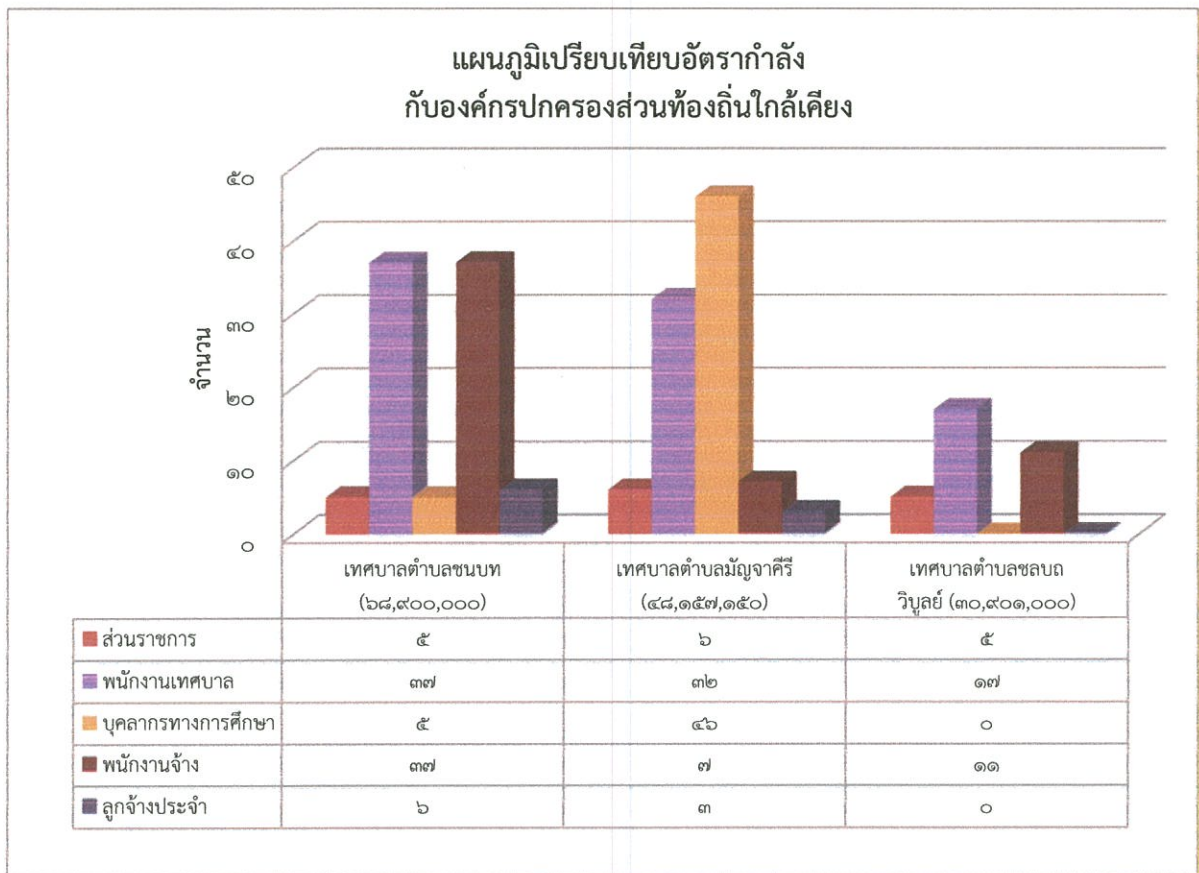


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลชนบท เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลมัญจาคีรี เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน



จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชนบท เทศบาลตำบลมัญจาคีรี และเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีที่ตั้งอยู่ใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังที่ไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก (เมื่อพิจารณาจากสัดส่วนของงบประมาณและพื้นที่ประกอบด้วย) ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๖

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖
[Signature]
[Stamp]



เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบันสามารถที่จะ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองเทศบาลตำบลชนบท ได้สรรหาบุคคล มาดำรงตำแหน่งโดยการรับโอน ย้าย และจะขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาล จากการรับโอน ย้าย จากการสอบคัดเลือก และทำให้ได้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ราชการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ของเทศบาลตำบลชนบท ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอก่อน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลชนบท

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลชนบท ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจ ตามข้อ ๑ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้ การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๓.๔ การวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน โดยการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ ถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภทเกิด ประโยชน์สูงสุด

๓.๕ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ





และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๗ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๑๐ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลชนบทวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาล ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑.๑ ถนนภายในเขตเทศบาล ส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐาน ราษฎรสัญจรไปมาได้รับความยากลำบาก โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนถนนบางสายเป็นหลุมเป็นบ่อและมีน้ำท่วมขังซึ่งเป็นปัญหาที่เทศบาลจะต้องเร่งปรับปรุงแก้ไขให้ถนนมีมาตรฐานยิ่งขึ้น

๔.๑.๑.๒ เขตเทศบาลบางส่วนยังขาดแคลนปัจจัยด้านสาธารณูปการ ได้แก่ ไฟฟ้าสาธารณะ

๔.๑.๑.๓ ระบบระบายน้ำในเขตเทศบาลไม่ได้มาตรฐานและขาดระบบบำบัดน้ำเสีย

๔.๑.๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะตามจุดต่างๆ ภายในเขตเทศบาลไม่ครบถ้วน ทำให้แสงสว่างไม่เพียงพอ

๔.๑.๑.๕ ขาดแหล่งน้ำที่เป็นปัจจัยสำคัญของการดำรงชีพประชากร

๔.๑.๑.๖ ปัญหาน้ำเสียจากการย่อยไหม

๔.๑.๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลชนบท ส่วนใหญ่มีอาชีพหลัก คือ การทำนา รองลงมาคืออุตสาหกรรมในครัวเรือน ได้แก่ การทอผ้าไหม และรับจ้างในโรงงานในพื้นที่และนอกพื้นที่ ซึ่งการทอผ้าไหมนี้เองเป็นอาชีพเสริมรายได้ที่เป็นกอบเป็นกำให้กับประชาชนในเขตเทศบาลเป็นอย่างดี ในอดีต ๓-๕ ปี ย้อนหลัง สินค้าผ้าไหมเฟื่องฟูทำให้ชาวเทศบาลตำบลชนบทพากันร่ำรวยกลายเป็นเจ้าของร้าน เป็นเจ้าของโรงทอเป็นจำนวนมาก เศรษฐกิจรุ่งเรือง ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ปัจจุบันเศรษฐกิจชาติตกต่ำ การค้าผ้าไหมจึงไม่เฟื่องฟูเช่นเคย กอปรกับประชาชนในเขตเทศบาลไม่มีการรวมกลุ่มในการผลิตผ้าไหม ต่างคนต่างทำ ต่างคนต่างขายจึงทำให้สินค้าผ้าไหมราคาตกต่ำและต้นทุนในการผลิตสูงขึ้นตามสภาพเศรษฐกิจในภาพรวม





๔.๑.๓. ปัญหาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓.๑ ประชาชนยังมีการทิ้งขยะโดยไม่ถูกที่ทำให้มีขยะเพิ่มมากขึ้น

๔.๑.๓.๒ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการที่จะช่วยกันพิทักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยกันต่อต้านผู้ที่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓.๓ หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถเข้าไปดูแลสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ได้อย่างทั่วถึงเนื่องจากยังมีงบประมาณไม่เพียงพอ

๔.๑.๓.๔ เทศบาลยังขาดระบบการกำจัดขยะ การบำบัดน้ำเสียที่ถูกสุขลักษณะ และไม่กระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓.๕ การสร้างจิตสำนึก ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม ควรมีการรณรงค์ปลูกฝังสร้างค่านิยมในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม และยังมีค่านิยมต้องมีถึงขยะหน้าบ้านทุกหลังคาเรือน ทำให้เกิดปัญหาการจัดการเก็บขยะของพนักงานล่าช้าและทำให้ทัศนียภาพไม่สวยงาม

๔.๑.๓.๖ การกำจัดขยะในเขตเทศบาล ชุมชนขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว มีการปลูกสร้างบ้านแยกครอบครัวเป็นจำนวนมาก ทำให้ปริมาณขยะมีมากขึ้น และการบริการด้านจัดเก็บขยะยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๔. ปัญหาสังคม

๔.๑.๔.๑ เนื่องจากความเจริญทางด้านวัตถุ การแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจสูง อีกทั้งสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ทำให้ประชาชนขาดคุณธรรม จริยธรรมทางสังคม ในขณะที่มีสถานศึกษาอย่างเพียงพอ แต่เด็กนักเรียนบางส่วนไม่สนใจการเรียน ก่อปัญหาทางสังคม ซึ่งมีผลต่อปัญหาครอบครัวและยาเสพติดให้โทษในโรงเรียน ประกอบกับประสพภาวะแห้งแล้ง ประชาชนในวัยแรงงานจะอพยพไปทำงานทำตามเมืองใหญ่ๆ ให้ได้ๆ กับคนแก่อยู่เฝ้าบ้าน ครอบครัวแตกแยกและเด็กขาดความอบอุ่นซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหาสังคมตามมาอีกมาก

๔.๑.๔.๒ จากการที่เกิดการขยายตัวทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว สิ่งที่มาพร้อมกับความเจริญทางวัตถุ ก็คือปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยเฉพาะยาบ้าซึ่งนับวันจะมียอดผู้กระทำความผิดเพิ่มมากขึ้นและมีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนกำลังร่วมกันรณรงค์ป้องกันและแก้ไข

๔.๑.๔.๓ ประชาชนในเขตเทศบาลยังขาดสวนสาธารณะเพื่อการพักผ่อนหรือการออกกำลังกายและการปรับปรุงตามแผนฯ ที่ผ่านมายังไม่ครบสมบูรณ์แบบเพราะยังขาดสิ่งสาธารณูปโภค คือ ห้องน้ำ ห้องส้วม ไฟฟ้า ประปาบริเวณสวนสาธารณะ

๔.๑.๕. ปัญหาด้านการเมือง การบริหารจัดการ

๔.๑.๕.๑ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอที่จะให้บริการแก่ประชาชน

๔.๑.๕.๒ ประชาชนกับหน่วยงานภาครัฐยังขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมืองการปกครอง

๔.๑.๕.๓ ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเทศบาล กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๕.๔ ค่านิยมในการเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นของประชาชนยังติดอยู่กับระบบญาติพี่น้องและสินจ้าง





๔.๑.๕.๗ ตลาดยังขาดการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้และยังขาดการปรับปรุงอีกมาก เช่น ห้องสุขา และการรักษาความสะอาด

๔.๑.๕.๘ โรงฆ่าสัตว์ยังไม่ได้มาตรฐาน และไม่มีบุคลากรโดยตรงที่จะดูแล ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๖ ด้านการสาธารณสุข

๔.๑.๖.๑ ปัญหาโรคไข้เลือดออกในช่วงฤดูฝน

๔.๑.๖.๒ ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

๔.๑.๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑.๗.๑ ประชาชนยังมีระดับการศึกษาน้อย จึงขาดความเข้าใจในการปรับตัวให้ก้าวหน้าทันสมัยกับเทคโนโลยีใหม่ๆ และถูกชักจูงไปในทางเสื่อมเสียได้ง่าย

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมผิวถนนเพื่อให้การคมนาคมสะดวกและได้มาตรฐานเพื่อขนส่งสินค้าและบริการ

๔.๒.๒ ต้องการแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการทำประปาในการอุปโภคบริโภคให้ราษฎรอย่างเพียงพอ

๔.๒.๓ ต้องการสร้างและบูรณสาธารณูปการด้านไฟฟ้าสาธารณะให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๔.๒.๔ ต้องการส่งเสริมอาชีพเพื่อให้มีทางเลือกมากขึ้นกว่าเดิม สามารถช่วยเหลือตนเองได้โดยไม่ต้องให้ทางราชการเข้าไปช่วยเหลืออย่างเดียวเหมือนที่ผ่านมา อันจะทำให้มีความเป็นอยู่ดีขึ้น

๔.๒.๕ ต้องการการศึกษาอย่างพอเพียงอันจะเป็นการพัฒนาคนและพัฒนา
ด้านอื่นๆ

๔.๒.๖ ต้องการขายสินค้าการเกษตรได้ราคาดีไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

๔.๒.๗ มีสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยอย่างเพียงพอ

๔.๒.๘ ต้องการได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการด้วยความจริงใจ และมีความยุติธรรม

๔.๒.๙ ต้องการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของชุมชนตลอดจนการพัฒนาในด้านอื่น ๆ

๔.๒.๑๐ ต้องการให้พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ เพื่อเป็น
แกนนำและประสานงานสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน

๔.๒.๑๑ ต้องการให้มีการเลือกตั้งอย่างโปร่งใสปราศจากการทุจริตในทุกระดับ

๔.๒.๑๒ ต้องการระบบบำบัดน้ำเสียของชุมชน และระบบระบายน้ำที่ได้มาตรฐาน

๔.๒.๑๓ ต้องการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาล

๔.๒.๑๔ ต้องการส่งเสริมกีฬาเยาวชน เนื่องจากเยาวชนจะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ดีในอนาคต

๔.๒.๑๕ ต้องการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและศาสนา ประเพณีอันดีงามเพื่อสืบทอด
สู่ลูกหลานต่อไป เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีลอยกระทง และประเพณีทางศาสนา

๔.๒.๑๖ ต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
และการศึกษาดูงาน





- ๔.๒.๑๗ ต้องการให้สนับสนุนเงินทุนในการตั้งกลุ่มอาชีพเพื่อผลิตสินค้าชุมชน
- ๔.๒.๑๘ ต้องการให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การกำจัดขยะ
เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก และการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ๔.๒.๑๙ ต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์บริการข้อมูล หรือห้องสมุดชุมชน
- ๔.๒.๒๐ ต้องการให้จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๒.๒๑ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลชนบทจึงได้วิเคราะห์ ศักยภาพในการพัฒนา โดยการนำหลัก SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์แบบองค์รวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

- ๑. เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดประชาชน สามารถแก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการ
ของประชาชนได้อย่างเหมาะสม และรวดเร็ว
- ๒. มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามสายงาน
- ๓. มีสถาบันการศึกษาครอบคลุมทุกระดับ ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา
มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- ๔. มีโรงพยาบาลและศูนย์การแพทย์ที่ทันสมัย พร้อมให้บริการด้านสาธารณสุขที่ได้
มาตรฐาน
- ๕. เป็นแหล่งผลิตผ้าไหมมัดหมี่ผ้าฝ้าย ที่มีคุณภาพและเป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่น
- ๖. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการที่พร้อมให้บริการ คำแนะนำและสนับสนุนการพัฒนาด้านต่างๆ
อย่างเพียงพอ
- ๗. มีแหล่งรองรับน้ำเพื่อไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค

จุดอ่อน (Weakness = W)

- ๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้านยังไม่ดีพอ ถนนดินและถนนลูกรังมักประสบปัญหาน้ำกัด
เซาะ การคมนาคมไม่สะดวกในช่วงฤดูฝน
- ๒. ระบบไฟฟ้าและประปาเข้าถึงครบทุกหมู่บ้าน แต่มีบางหลังคาเรือนที่การขยายเขตไฟฟ้า
และประปายังไม่ถึง
- ๓. การก่อสร้างรางระบายน้ำ และระบบบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงแหล่งน้ำในหมู่บ้านยังไม่
ทั่วถึง
- ๔. ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคในช่วงฤดูแล้ง และน้ำท่วมในช่วงฤดูฝนเนื่องจาก
แหล่งกักเก็บน้ำต้นเงิน และมีวัชพืชปกคลุมเป็นจำนวนมาก
- ๕. ผู้นำระดับหมู่บ้าน และประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกําลัง
กายอย่างจริงจัง
- ๖. การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกําลังภายในชุมชนมีไม่เพียงพอ





๗. ระบบการกำจัดขยะ การบำบัดน้ำเสียที่ถูกสุขลักษณะและไม่กระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity = O)

๑. กฎหมาย และนโยบายของภาครัฐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น เช่น ด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุข เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

๓. มีถนนสายใหม่ ผลิตภัณฑ์ผ้าไหมมัดหมี่ที่เป็นสินค้าของดีขึ้นชื่อของอำเภอชนบท สามารถพัฒนาต่อยอดเพื่อสร้างรายได้ให้กับชุมชนได้

๔. มีโรงทอ ซึ่งเป็นแหล่งผลิตผ้าไหม และผ้าทออื่นๆ

๕. มีหนองกองแก้ว ที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดให้เป็นแหล่งกักเก็บน้ำไว้ใช้ช่วงฤดูแล้ง และรองรับน้ำในช่วงหน้าฝน และสามารถพัฒนาเป็นสวนสาธารณะเพื่อการพักผ่อนและการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพได้

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ความผันผวนของราคาสินค้าอุปโภค บริโภค เช่น ราคาน้ำมัน ข้าวสาร อาหารแห้ง ยารักษาโรค ฯลฯ

๒. ภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถป้องกันได้

๓. สถานการณ์โรคระบาด เช่น Covid - ๑๙ โรคไข้เลือดออก ไข้หวัด ท้องร่วง

๔. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยมที่เข้ามาแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๕. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของประชาชน เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๖. การแก้ไขปัญหาทุกด้าน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๗. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลชนบทนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลชนบท ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลชนบทจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ ให้เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลชนบท ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และ





พัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

เทศบาลตำบลชนบท จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นเป้าหมายขององค์กร ดังนี้ “เทศบาลตำบลชนบทเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ชุมชนน่าอยู่ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สืบสานวัฒนธรรมประเพณี นำภูมิปัญญาท้องถิ่นแห่งเมืองผ้าไหมมัดหมี่ดำรงตนภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” และกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน ส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการพัฒนาสังคมรักษาความสงบเรียบร้อยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนเข้มแข็งเป็นพลังชุมชนอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการด้านสาธารณสุขส่งเสริมสุขภาพ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญา ชาวบ้านที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์

๑. พัฒนาศักยภาพทางกายภาพ การปรับปรุงพื้นที่และการก่อสร้างสาธารณูปการ
๒. ส่งเสริมความสะดวกในการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพ
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ในเขตเทศบาลให้ประชาชนได้รับการบริการขั้นพื้นฐานที่เพียงพอต่อความต้องการ
๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นระเบียบสวยงามและน่าอยู่ มีความเป็นเอกลักษณ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน ส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการศึกษาให้ทั่วถึงมีคุณภาพ
๒. ส่งเสริมงานวิจัย การสร้างองค์ความรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษา
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคมเพื่อการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการพัฒนาสังคม รักษาความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนเข้มแข็งเป็นพลังชุมชนอย่างยั่งยืน

๑. กระตุ้นให้ประชาชนและชุมชนมีส่วนร่วมเป็นพลังในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม
๒. การช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนในด้านต่างๆ
๓. จัดสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๔. สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และชุมชน
๕. การจัดระเบียบสังคม การบังคับใช้กฎหมาย และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม





๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือนและฟื้นฟูอุบัติเหตุต่างๆ อย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการด้านสาธารณสุขส่งเสริมสุขภาพ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล

๑. พัฒนาระบบบริการด้านสุขภาพที่เน้นการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค
๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาชาวบ้านที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๑. พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน สร้างโอกาสสร้างรายได้แก่ประชาชน
๒. พัฒนาศักยภาพให้สามารถบริหารจัดการสินค้าและบริการการท่องเที่ยวของท้องถิ่น
๓. การบูรณาการสร้างความร่วมมือระหว่างประชาชน หน่วยงานของรัฐ และเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. อนุรักษ์ฟื้นฟูบำรุงรักษาศิลปะประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้านอันดีงาม
๕. อัตลักษณ์ของท้องถิ่นมีวิถีชีวิตบนพื้นฐานวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

๑. พัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. พัฒนาระบบการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา การวิเคราะห์สภาพปัญหาตามหลัก SWOT ข้างต้น เทศบาลตำบลชนบท สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๕.๑ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลชนบท ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๑.๑ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑.๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๕.๑.๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๕.๑.๑.๓ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๕.๑.๑.๔ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะ

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๑.๑.๕ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕.๑.๑.๖ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๕.๑.๑.๗ จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และกีฬาอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก





- ๕.๑.๑.๘ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๕.๑.๑.๙ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๕.๑.๑.๑๐ หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- ๕.๑.๒ มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลอาจทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้
 - ๕.๑.๒.๑ ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
 - ๕.๑.๒.๒ ให้มีโรงฆ่าสัตว์
 - ๕.๑.๒.๓ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
 - ๕.๑.๒.๔ ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
 - ๕.๑.๒.๕ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
 - ๕.๑.๒.๖ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
 - ๕.๑.๒.๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - ๕.๑.๒.๘ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
 - ๕.๑.๒.๙ เทศพาณิชย์

๕.๒ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๒.๑ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตท้องถิ่นของตนเอง

- ๕.๒.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๕.๒.๑.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๕.๒.๑.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๕.๒.๑.๔ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๕.๒.๑.๕ การสาธารณสุขการ
- ๕.๒.๑.๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๕.๒.๑.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๕.๒.๑.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕.๒.๑.๙ การจัดการศึกษา
- ๕.๒.๑.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕.๒.๑.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

- ๕.๒.๑.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๕.๒.๑.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๕.๒.๑.๑๔ การส่งเสริมกีฬา
- ๕.๒.๑.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.๒.๑.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๒.๑.๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕.๒.๑.๑๘ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๕.๒.๑.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล





- ๕.๒.๑.๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๕.๒.๑.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๕.๒.๑.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๕.๒.๑.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- ๕.๒.๑.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒.๑.๒๕ การผังเมือง
- ๕.๒.๑.๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๕.๒.๑.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๕.๒.๑.๒๘ การควบคุมอาคาร
- ๕.๒.๑.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๒.๑.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๒.๑.๓๑ กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลตำบลชนบท สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลชนบทได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชนบท ได้นำภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลชนบทมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
- ๖.๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๖.๑.๓ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๖.๑.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๖.๑.๕ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๖.๑.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๖.๑.๗ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๖.๑.๘ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖.๑.๙ พิจารณาการจัดเก็บรายได้และผลประโยชน์





- ๖.๑.๑๐ การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๖.๑.๑๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๖.๑.๑๒ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๖.๑.๑๓ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.๑.๑๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖.๑.๑๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖.๑.๑๖ การบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๖.๑.๑๗ จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ
- ๖.๑.๑๘ การผังเมือง และการควบคุมอาคาร

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ เทศพาณิชย์
- ๖.๒.๒ การจัดทำมีและควบคุมตลาด
- ๖.๒.๓ การสาธารณสุขโรค
- ๖.๒.๔ การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- ๖.๒.๕ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๖.๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๖.๒.๗ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒.๘ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๖.๒.๙ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๖.๒.๑๐ การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- ๖.๒.๑๑ การสนับสนุนหรือช่วยส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลชนบท ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก เทศบาลตำบลชนบท เป็นเทศบาลประเภทสามัญแบ่งออกเป็น ๔ กอง ๑ หน่วยงานให้แก่





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลชนบท เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลชนบทบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากร เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ เทศบาลตำบลมัญจาคีรี ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กำหนดส่วนราชการ	พนักงาน ทด.	ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม (คน)
เทศบาลตำบลชนบท	๕	๓๗	๕	๖	๓๗	๘๕
เทศบาลตำบลมัญจาคีรี	๖	๓๒	๔๖	๓	๗	๘๘
เทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์	๕	๑๗	๐	๐	๑๑	๒๘

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชนบท เทศบาลตำบลมัญจาคีรี และเทศบาลตำบลชลลภวิบูลย์ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของพื้นที่ของแต่ละแห่ง

สำหรับเทศบาลตำบลชนบท มีพื้นที่รับผิดชอบ ๓.๕๑๔ ตารางกิโลเมตร จำนวน ๑๑ หมู่ ๑๕ ชุมชน ประชากรทั้งสิ้น ๗,๗๔๒ คน (งานทะเบียนราษฎร ณ เดือน ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖) จำนวนครัวเรือนประมาณ ๓,๒๓๘ ครัวเรือน มีสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน เขตการเลือกตั้ง แบ่งเป็น ๒ เขต มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนเทศบาลตำบลชนบท จำนวน ๑ แห่ง มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานและให้สอดคล้องกับโครงสร้างของส่วนราชการ ส่วนตำแหน่งที่ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เทศบาลตำบลชนบท จะขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การรับโอน (ย้าย) และวิธีการอื่นที่เหมาะสม และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท จะมีพนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขัน การรับโอน (ย้าย) ทำให้อัตรากำลังเพิ่ม และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น





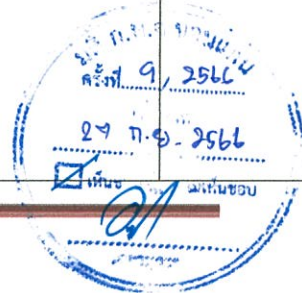
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลชนบท เทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ทำให้เทศบาลตำบลชนบทต้องกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดในรูปของงาน ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว หากเทศบาลตำบลชนบทพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยระยะแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๒.๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๙ งานเทศกิจ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๒.๗.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๙ งานเทศกิจ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน	





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๓.๓.๑ งานพัฒนารายได้ ๓.๓.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ ๒.๓.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ ๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ๓.๒.๑ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ ๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒.๑ งานวิศวกรรม ๓.๒.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลชนบท ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	ปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
รองปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	รองปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	ว่าง
สำนักปลัดเทศบาล	สำนักปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นบ.งานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
ภารโรง (๑)	ภารโรง (๑)	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับรถยนต์ (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
พนักงานขับรถยนต์ (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	ว่าง
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)	
งานทะเบียนราษฎร	งานทะเบียนราษฎร	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน (๑)	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ (๑)	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	
นิติกรปฏิบัติการ (๑)	นิติกรปฏิบัติการ (๑)	
งานพัฒนาชุมชน	งานพัฒนาชุมชน	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)	
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท	
ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	
	ครูผู้ช่วย (๑)	

วันที่ ๑๑, ๒๕๖๖

 ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๖

 กำหนดเพิ่ม

 เห็นชอบ



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
ผู้ดูแลเด็ก (๓)	ผู้ดูแลเด็ก (๓)	ว่าง ๑
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๑)	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
พนักงานดับเพลิง (๓)	พนักงานดับเพลิง (๓)	
พนักงานวิทยุ (๑)	พนักงานวิทยุ (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (๒)	พนักงานขับรถยนต์ (๒)	ว่าง ๑
งานเทศกิจ	งานเทศกิจ	
เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน (๑)	เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญงาน (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
พนักงานเทศกิจ (๒)	พนักงานเทศกิจ (๒)	
กองคลัง	กองคลัง	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	
ฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝ่ายบริหารงานคลัง	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นบพ.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	
งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (๑)	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๑)	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๒)	คนงาน (๒)	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ฝ่ายพัฒนารายได้	ฝ่ายพัฒนารายได้	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบ.ท.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบ.ท.งานการคลัง ระดับต้น) (๑)	ว่าง
งานพัฒนารายได้	งานพัฒนารายได้	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๑)	คนงาน (๑)	
คนงาน (๑)	คนงาน (๑)	
กองช่าง	กองช่าง	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.ท.งานช่าง ระดับกลาง) (๑)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.ท.งานช่าง ระดับกลาง) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ (๑)	
ฝ่ายการโยธา	ฝ่ายการโยธา	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นบ.ท.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นบ.ท.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	ว่าง
งานจัดสถานที่การไฟฟ้าสาธารณะ	งานจัดสถานที่การไฟฟ้าสาธารณะ	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (๑)	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๑)	คนงาน (๑)	ว่าง
งานสวนสาธารณะ	งานสวนสาธารณะ	
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นบ.ท.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นบ.ท.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	ว่าง
งานวิศวกรรม	งานวิศวกรรม	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)	ว่าง





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
พนักงานขับรถยนต์ (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๒)	คนงาน (๒)	
งานสาธารณสุขโรค	งานสาธารณสุขโรค	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๓)	คนงาน (๓)	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	
งานธุรการ	งานธุรการ	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
พนักงานขับรถยนต์ (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	ว่างให้ยุบ
งานส่งเสริมสุขภาพ	งานส่งเสริมสุขภาพ	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๑)	คนงาน (๑)	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบห.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)	ว่าง
งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม	
คนงาน (๒)	คนงาน (๒)	
งานรักษาความสะอาด	งานรักษาความสะอาด	
ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ	
คนงานประจำรถขยะ (๒)	คนงานประจำรถขยะ (๒)	ว่างให้ยุบ





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
คนงาน (๘)	คนงาน (๘)	ว่าง ๑
คนงานประจำรถขยะ (๔)	คนงานประจำรถขยะ (๔)	
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)	ว่าง

บทสรุปวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน

สรุปกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลชนบททั้งหมด ๘๕ อัตรา มีดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล

- ตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๓๗ อัตรา
- มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๙ อัตรา
- อัตราว่าง จำนวน ๙ อัตรา

๒. ครู สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท

- ตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตรา
- มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา
- อัตราว่าง จำนวน ๐ อัตรา

๓. ลูกจ้างประจำ

- ตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖ อัตรา
- มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา
- อัตราว่าง จำนวน ๐ อัตรา

๔. พนักงานจ้าง

- ตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔๑ อัตรา
- มีคนครองตำแหน่ง จำนวน ๓๖ อัตรา
- อัตราว่าง จำนวน ๕ อัตรา

จากการวิเคราะห์สถิติและปริมาณงาน และอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ พบว่า มีอัตรากำลังเพียงพอในการปฏิบัติงาน ยกเว้นสำนักปลัดเทศบาลเทศบาล ที่ต้องมีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลชนบทได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งตามทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของเทศบาลตำบลชนบท ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม มีความเป็นเอกลักษณ์	๑. พัฒนาศักยภาพทางกายภาพ การปรับปรุงพื้นที่และการก่อสร้างสาธารณูปโภค ๒. ส่งเสริมความสะดวกในการดำเนินชีวิตและประกอบอาชีพ ๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ในเขตเทศบาลให้ประชาชนได้รับการบริการขั้น พื้นฐานที่เพียงพอต่อความต้องการ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง - พนักงานจ้าง กองช่าง ทุกคน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคนส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชน	๑. ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการศึกษาให้ทั่วถึงมีคุณภาพ ๒. ส่งเสริมงานวิจัย การสร้างองค์ความรู้ การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษา ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคมเพื่อการศึกษา	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักวิชาการศึกษา - ผอ.ศพด. , ครู - ผู้ดูแลเด็ก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการพัฒนาสังคม รักษาความสงบเรียบร้อย มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ประชาชนเข้มแข็ง เป็นพลังชุมชนอย่างยั่งยืน	๑. กระตุ้นให้ประชาชนและชุมชนมีส่วนร่วมเป็นพลังในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม ๒. การช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนในด้านต่างๆ ๓. จัดสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน ๔. สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และชุมชนสงบสันติสุข ๕. การจัดระเบียบสังคม การบังคับใช้กฎหมาย และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ๖. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยฝ่ายพลเรือนและฟื้นฟูอุบัติภัยต่างๆ อย่างเป็นระบบ	- ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานเทศกิจ - เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล


 วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖
 เห็นชอบ



ประเด็นยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการด้านสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล</p>	<p>๑. พัฒนาระบบบริการด้านสุขภาพที่เน้นการส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค</p> <p>๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมการท่องเที่ยว บำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาชาวบ้านที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่น</p>	<p>๑. พัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานสร้างโอกาสสร้างรายได้แก่ประชาชน</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพให้สามารถบริหารจัดการสินค้าและบริการการท่องเที่ยวของท้องถิ่น</p> <p>๓. การบูรณาการสร้างความร่วมมือระหว่างประชาชนหน่วยงานของรัฐ และเอกชนในการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - นักวิชาการศึกษา - ผอ.ศพด. ครู - ผู้ดูแลเด็ก
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>๑. พัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. พัฒนาระบบการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - รองปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - พนักงานเทศบาล ผอ.ศพด. ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน





กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๗	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๘	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนราษฎร								
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานรับเรื่องราວร้องทุกข์								
๑๓	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาชุมชน								
๑๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</u>								
๑๖	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๑๘	ครูผู้ช่วย อันดับครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
๒๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๔	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>งานเทศกิจ</u>								
๒๖	เจ้าพนักงานเทศกิจ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	พนักงานเทศกิจ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กองคลัง</u>								
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานธุรการ</u>								
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
๓๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓๒	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๔	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ฝ่ายพัฒนารายได้								
๓๕	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง								
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ฝ่ายการโยธา								
๔๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ								
๔๒	นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวนสาธารณะ								
๔๔	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิศวกรรม								
๔๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๔๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานสาธารณสุข								
๔๙	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานงานทั่วไป								
๕๑	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๕๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๕๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	งานส่งเสริมสุขภาพ								
๕๕	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม								
๕๘	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานรักษาความสะอาด								
	ลูกจ้างประจำ								
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๑	คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๖๒	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๘๕	๘๖	๘๖	๘๖	+๑			

ก.ท.จ.ขอนแก่น
 ครี.ศ. 9, 2566
 27 ก.ย. 2566
 ๕ เดือน ๖ เดือน ๗ เดือน ๘ เดือน ๙ เดือน
 ๑๐ เดือน ๑๑ เดือน ๑๒ เดือน
 ๑๓ เดือน ๑๔ เดือน ๑๕ เดือน ๑๖ เดือน ๑๗ เดือน ๑๘ เดือน ๑๙ เดือน ๒๐ เดือน ๒๑ เดือน ๒๒ เดือน ๒๓ เดือน ๒๔ เดือน ๒๕ เดือน ๒๖ เดือน ๒๗ เดือน ๒๘ เดือน ๒๙ เดือน ๓๐ เดือน ๓๑ เดือน ๓๒ เดือน ๓๓ เดือน ๓๔ เดือน ๓๕ เดือน ๓๖ เดือน ๓๗ เดือน ๓๘ เดือน ๓๙ เดือน ๔๐ เดือน ๔๑ เดือน ๔๒ เดือน ๔๓ เดือน ๔๔ เดือน ๔๕ เดือน ๔๖ เดือน ๔๗ เดือน ๔๘ เดือน ๔๙ เดือน ๕๐ เดือน ๕๑ เดือน ๕๒ เดือน ๕๓ เดือน ๕๔ เดือน ๕๕ เดือน ๕๖ เดือน ๕๗ เดือน ๕๘ เดือน ๕๙ เดือน ๖๐ เดือน ๖๑ เดือน ๖๒ เดือน ๖๓ เดือน ๖๔ เดือน ๖๕ เดือน ๖๖ เดือน ๖๗ เดือน ๖๘ เดือน ๖๙ เดือน ๗๐ เดือน ๗๑ เดือน ๗๒ เดือน ๗๓ เดือน ๗๔ เดือน ๗๕ เดือน ๗๖ เดือน ๗๗ เดือน ๗๘ เดือน ๗๙ เดือน ๘๐ เดือน ๘๑ เดือน ๘๒ เดือน ๘๓ เดือน ๘๔ เดือน ๘๕ เดือน ๘๖ เดือน ๘๗ เดือน ๘๘ เดือน ๘๙ เดือน ๙๐ เดือน ๙๑ เดือน ๙๒ เดือน ๙๓ เดือน ๙๔ เดือน ๙๕ เดือน ๙๖ เดือน ๙๗ เดือน ๙๘ เดือน ๙๙ เดือน ๑๐๐ เดือน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	นายอรรถ ภูมิโร	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	785,880	168,000	1	1	1	-	-	-	24,840	26,160	27,000	1,004,880	1,031,880	1,031,880	(65,490)
2	ว่าง	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	0	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	432,060	447,120	447,120	ว่างเดิม
3	จาสิบเอกนิคม อภัย	สำนักปลัดเทศบาล (01)	ต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	517,560	532,800	532,800	(37,410)
4	นางสาวนภาพร สิวโสภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	185,280	0	1	1	1	-	-	-	7,080	7,440	7,440	199,800	207,240	207,240	(15,440)
5	นางสาวนรินทร์ ปุรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	357,720	369,240	369,240	(27,960)
6	นางสาวลลิตร์ แก่นท้าว	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	244,320	0	1	1	1	-	-	-	7,920	8,160	8,400	260,400	268,800	268,800	(20,360)
7	นายพนพล แก้วมาลา	ภารโรง	-	1	1	229,200	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	7,800	244,320	252,120	252,120	(19,100)
8	นายมังกร โพธิ์จันทร์	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	298,200	0	1	1	1	-	-	-	9,840	15,720	12,600	323,760	336,360	336,360	(24,850)
9	ว่าง	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
10	นางนิตยา การาม	งานกรเจ้าหน้าที่	ป.ก.	1	1	245,280	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	8,640	262,560	271,200	271,200	(20,440)
11	นายสุทธิต์ อุทา	งานทะเบียนราษฎร	ป.ก.	1	1	303,240	0	1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,560	323,040	333,600	333,600	(25,270)
12	นางรัตนา กระพี้แดง	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	1	1	416,160	0	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	442,320	455,520	455,520	(34,680)

๒๗.๗.๖๖
๒๕๖๖
๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ไปในวงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
13	นางสาวรณมล ชลโพธิ์	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	ป.ก.	1	1	298,440	0	1	1	1	-	-	-	9,600	9,960	10,200	308,040	318,000	328,200	(24,870)
14	นายปลั่งกร วิรุทธิ์	งานพัฒนาชุมชน	ป.ก.	1	1	339,000	0	1	1	1	-	-	-	10,560	10,680	15,840	349,560	360,240	376,080	(28,250)
15	นางภัทรี ไนสูงเนิน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	9,000	13,200	10,920	300,240	313,440	324,360	(24,270)
16	นางสาวปรมสินี ขาวพล	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	ป.ก.	1	1	245,280	0	1	1	1	-	-	-	8,400	8,880	8,640	253,680	262,560	271,200	(20,440)
17	ว่าง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
18	นางสาวจรรณี เต๋อจิว	ครูผู้ช่วย	-	1	1	195,240	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	195,240	195,240	195,240	(16,270)
19	นางสาวจริรา ประจันตะเสน	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	146,520	0	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,400	158,520	164,880	จุดทุน+อปท.
20	นางสาวสุภาวรรณ ยางเครือ	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
21	นางสาวธิดารัตน์ ไชยสุนทร	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
22	ว่าง	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	เงินอุดหนุน
23	สืบเอกอลกรณ์ ประชุกกุล	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
24	นายเทพรินทร์ คำชู	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	1	1	252,240	0	1	1	1	-	-	-	8,160	8,400	8,880	260,400	268,800	277,680	(21,020)
25	นายยุทธนา ถนอมญาติ	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	นายสมพร มาลม	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
27	นายอุทัย บุญมาศ	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
28	นายสุรยุทธ ยมภา	พนักงานวิทยุ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ			
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)		2567	2568	2569	2567	2568	2569		2567	2568	2569
29	ว่าง	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม
30	นายบัณฑิต มุस्ता	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
		งานเทคนิค																
31	นายณพล ศรีบุพิมพ์	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	1	1	280,440	0	1	1	1	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440	(23,370)
32	นายสิริยา เมื่อวงษ์	พนักงานเทคนิค	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
33	นายไพรัช จันทศิริพัฒน์	พนักงานเทคนิค	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
		กองคลัง (04)																
34	นางนงลักษณ์ พวงเมืองพล	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	618,240	0	1	1	1	-	20,520	20,760	21,240	638,760	659,520	680,760	(51,520)
		งานธุรการ																
35	นายเด่นชัย บุญช่วย	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	(11,510)
		ฝ่ายบริหารงานคลัง																
36	นางสาวกนกกร คงโพธิ์น้อย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	349,320	0	1	1	1	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)
		งานการเงินและบัญชี																
37	นางทิพย์วิทย์ วิฑูริช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	1	1	318,960	0	1	1	1	-	10,920	11,280	10,920	329,880	341,160	352,080	(26,580)
		งานพัสดุและทรัพย์สิน																
38	ว่าง	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
39	นายประทีป ประวีต	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ก.	1	1	313,440	0	1	1	1	-	10,920	11,160	11,040	324,360	335,520	346,560	(26,120)
40	นางอุไรพร สามารถ	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
41	นางสาวพัชรินทร์ ขัญญาสถาพร	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

29 ก.ย. ๒๕๖๖
 [Signature]
 [Stamp]



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ			
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง				
42	ว่าง	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	1	1	13,620	13,620	407,220	2567	2568	2569	2567	2568	2569	434,460	ว่างเดิม
43	นางสาวธนวัน สิมหันหา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	1	1	249,240	0	1	1	1	1	1	8,760	8,760	258,000	2567	2568	2569	2567	2568	2569	275,760	
44	นางสาวกัญญารัตน์ สุขเกษม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	194,016	0	1	1	1	1	1	7,800	8,160	201,816	2567	2568	2569	2567	2568	2569	218,376	
45	นายเฉลิมพล อุบลศรี	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	108,000	2567	2568	2569	2567	2568	2569	108,000	
46	นางสาวกนกวรรณ พัชระอำพัน	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	108,000	2567	2568	2569	2567	2568	2569	108,000	
47	นายสรสิทธิ์ วงษ์ไฉ	กองช่าง (05)	กลาง	1	1	578,400	0	1	1	1	1	1	19,560	20,280	597,960	2567	2568	2569	2567	2568	2569	618,240	
48	จำเริญภิญญาดิษฐ์ บุตรสี	งานสุรการ	พง.	1	1	264,600	0	1	1	1	1	1	8,520	9,120	273,120	2567	2568	2569	2567	2568	2569	291,240	
49	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	1	1	13,620	13,620	407,220	2567	2568	2569	2567	2568	2569	434,460	
50	ว่าที่ร้อยตรีคมสัน แก้วคุณ	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	พง.	1	1	277,680	0	1	1	1	1	1	9,120	8,880	286,800	2567	2568	2569	2567	2568	2569	307,920	
51	นางวิจิต เมืองงวา	คนงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	1	1	0	0	108,000	2567	2568	2569	2567	2568	2569	108,000	
52	นางวิจิต เมืองงวา	นายช่างโยธา	พง.	1	1	357,720	0	1	1	1	1	1	11,520	11,880	369,240	2567	2568	2569	2567	2568	2569	399,480	

29 ก.ย. 2566
 38,120
 399,480
 434,460
 29 ก.ย. 2566



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลหนองปรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	จำนวน	2567	2568	2569	จำนวน	2567	2568	2569	จำนวน	2567	2568	2569		จำนวน
53	ว่าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม
54	ว่าง	งานวิศวกรรม	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
55	นายวันชัย จันทศิริพัฒน์	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	262,560	0	1	1	1	-	-	-	-	8,640	8,880	8,880	271,200	280,080	288,960	(21,880)
56	สิบเอกอภิวัฒน์ จันทะวงษ์	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
57	นายศุภกกร หัตถโรห์	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
58	นายชนนิตินทร์ ดีโยธา	งานสาธารณูปโภค	ป.ง.	1	1	146,640	0	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	(12,220)
59	นายบุญรอด แก้วมาลา	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	192,024	0	1	1	1	-	-	-	-	7,800	8,040	8,400	199,824	207,864	216,264	(16,002)
60	นางสาวอุษณี ศรีเลิศ	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
61	นายไพบูลย์ คำพิทักษ์	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
62	นายภัยหา เกื้อกเพี้ย	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
63	นายวิจิตร จันทะวงษ์	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)	ต้น	1	1	455,520	0	1	1	1	-	-	-	-	13,440	14,160	15,480	468,960	483,120	498,600	(37,960)
64	นางสาวอุษณี บุญมีศิริกุล	ผู้อำนวยการสถานศึกษาและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ป.ง.	1	1	307,920	0	1	1	1	-	-	-	-	11,040	10,920	11,280	318,960	329,880	341,160	(25,660)
65	นายจตุวัฒน์ โพธิ์จันทร์	งานธุรการ	-	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)

๑๙ ๓.๕. ๒๕๖๖
ผู้รับชอบ
นาย ก. ๕. ๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
		งานส่งเสริมสุขภาพ																			
66	ว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
67	นายณัฐพล ดอนเส	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
68	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	-	393,600	0	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	ว่างเดิม	
		งานสุขศึกษาและอนามัยสิ่งแวดล้อม																			
69	นางศศิประไพ แก้วคูณ	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
70	นายจิรพันธ์ ทุแก้ว	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
		งานรักษาความสะอาด																			
71	นายสกลิต แก้วมาลา	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	240,480	0	1	1	1	-	-	-	7,680	9,120	5,040	248,160	257,280	262,320	(20,040)	
72	นายสันติ จัลดองเพ็ง	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	207,240	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	7,440	214,560	221,760	229,200	(17,270)	
73	นายอารมณั วรรณบริสุทธิ์	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	192,024	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,400	199,824	207,864	216,264	(16,002)	
74	นายประพทย์ คนเที่ยง	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
75	ว่าง	คนงาน	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
76	นายสงกรานต์ อเนกเวียง	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
77	นายขมภู ไตรรงค์พิทักษ์	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
78	นายเจริญ บุตรี	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
79	นายประดม วรรณบริสุทธิ์	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
80	นายอภิชาติ ทวีวะระ	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
81	นายมนตรี ปรากฏทองบัว	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
82	นายอุดร นามมุงคุณ	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
83	นายสันติ ยางเครือ	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

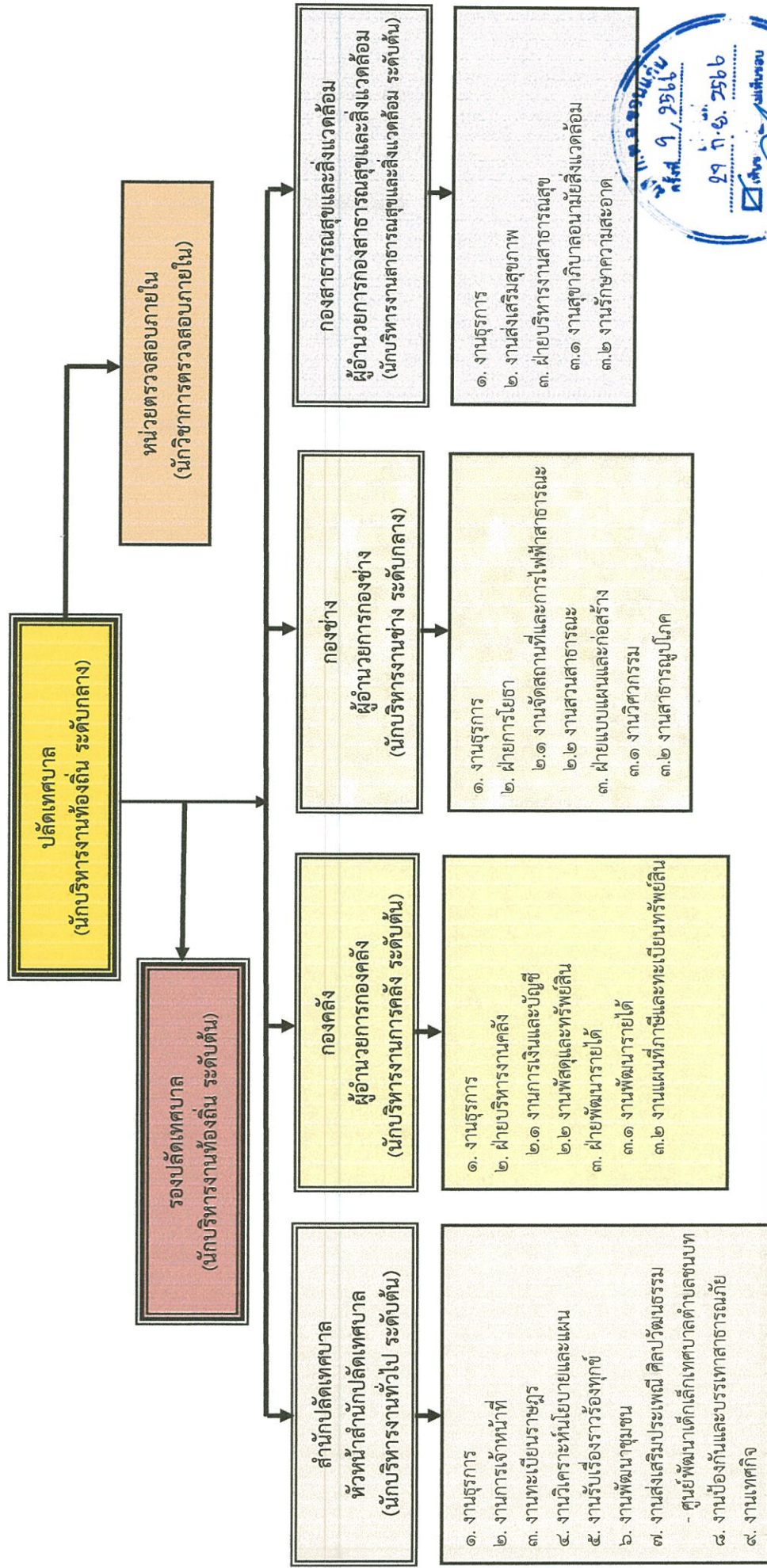
ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
84	นายทองสุข สุยัง	คนงานประจำรถขยะ	-	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
85	นายถาวร ราษฎร์สงขลา	คนงานประจำรถขยะ	-	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
86	ว่าง	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
(5)	รวม			86	71	19,191,684	210,000	86	86	86	+1	-	-	508,620	529,860	537,540	19,586,304	20,116,164	20,653,704	
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%																			
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
																	22,524,250	23,133,589	23,751,760	
																	31.13	30.45	29.78	





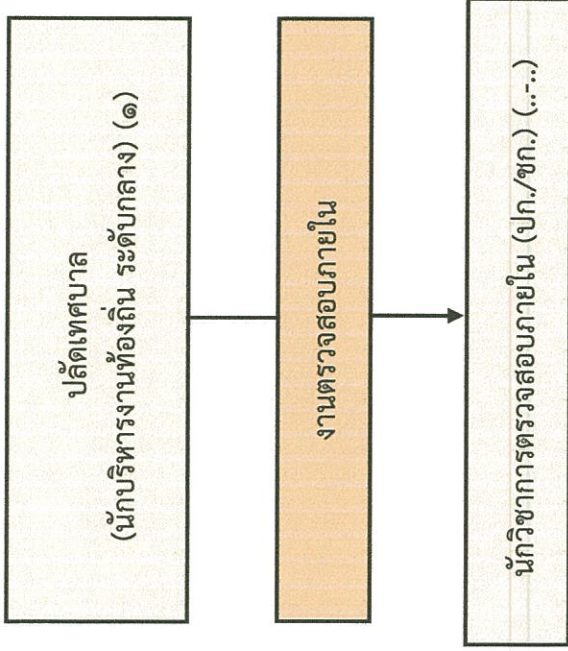
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลชนบท

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลชนบท

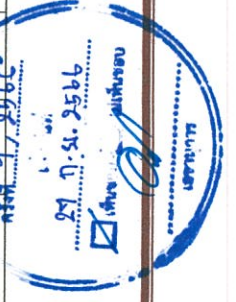




โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



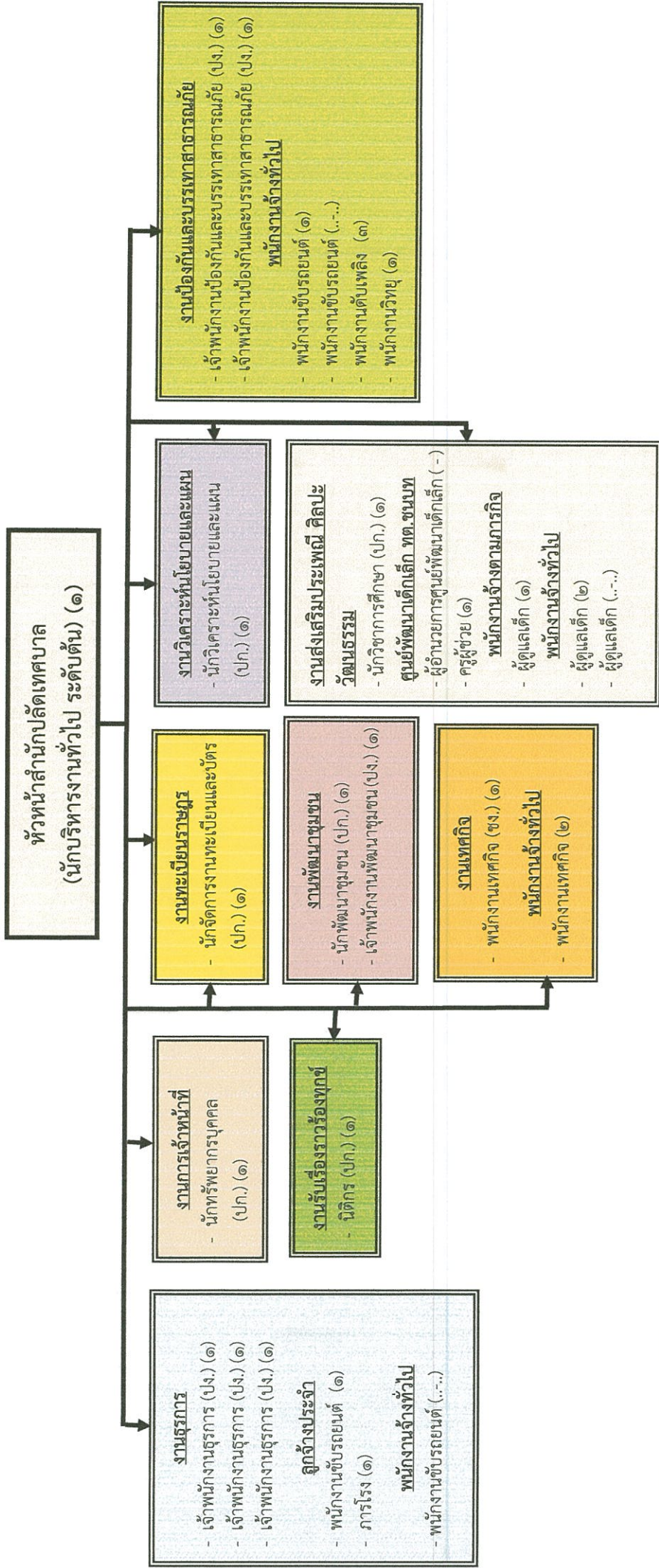
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน		
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑



โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

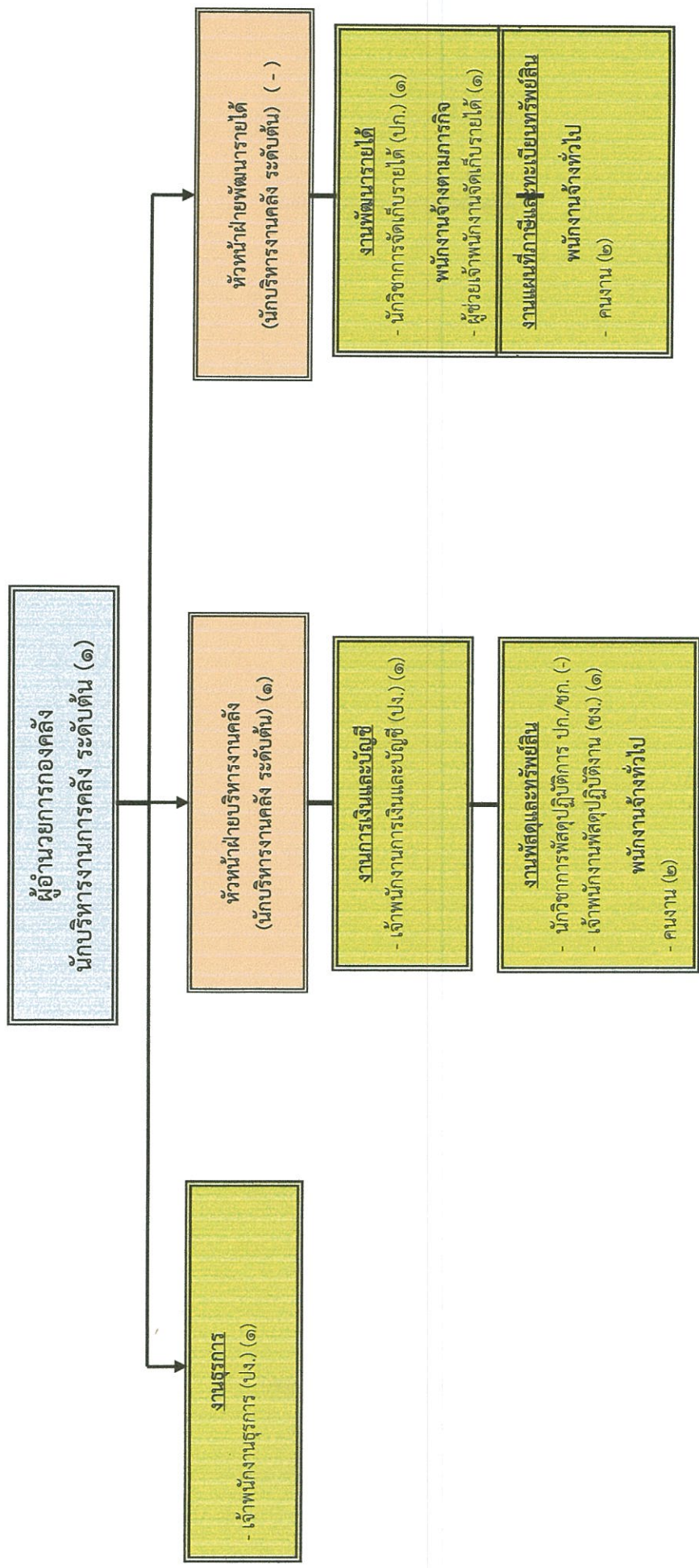


ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๒	๑	๒	๑	๒๗

นายก อบจ. ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖



โครงสร้างองค์กร

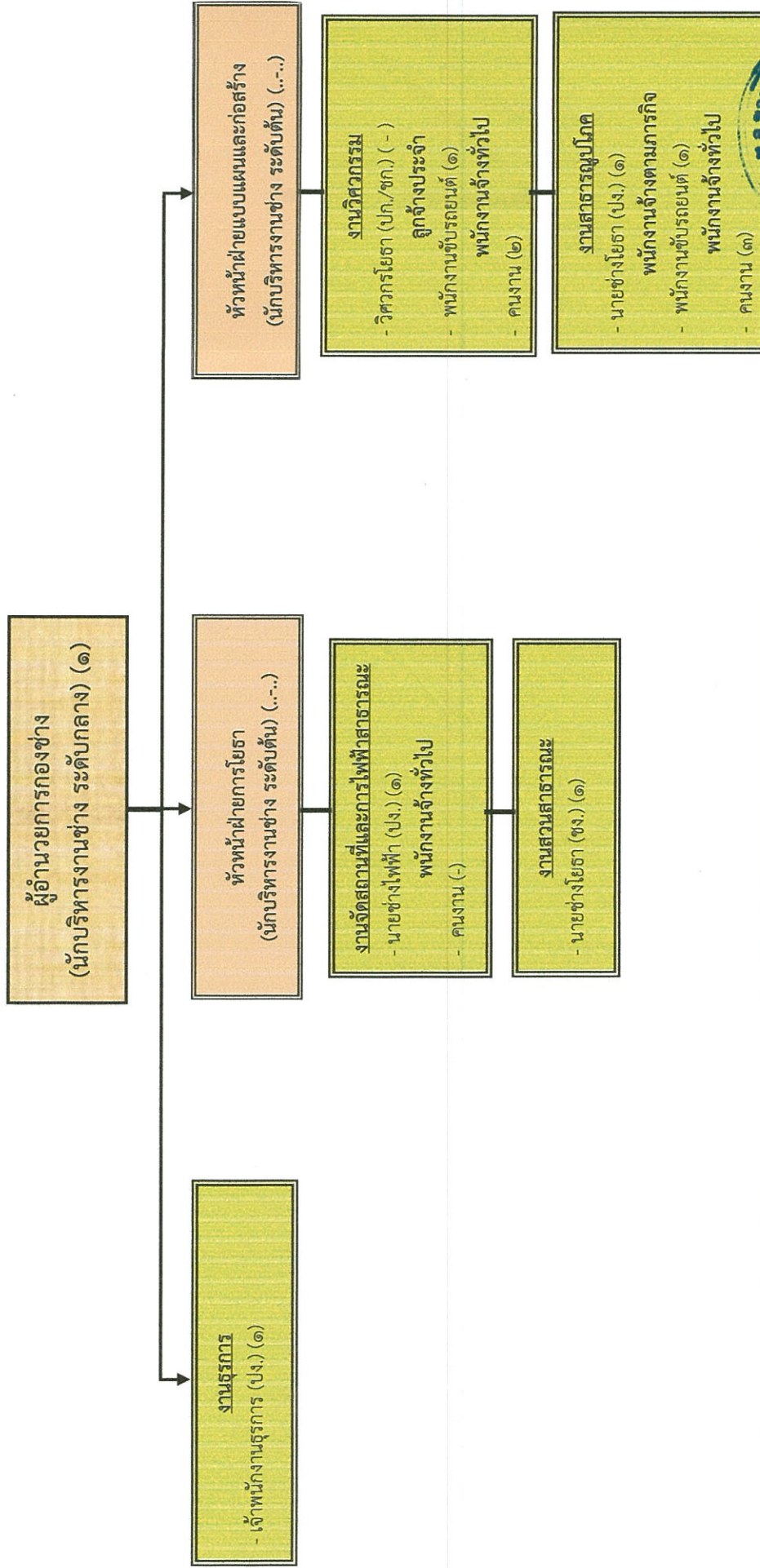


ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	๑	๒	๑๑

ผู้บังคับบัญชา
สุชาติ รัชชโชติ
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖
 นายกเทศมนตรี



โครงสร้างกองช่าง

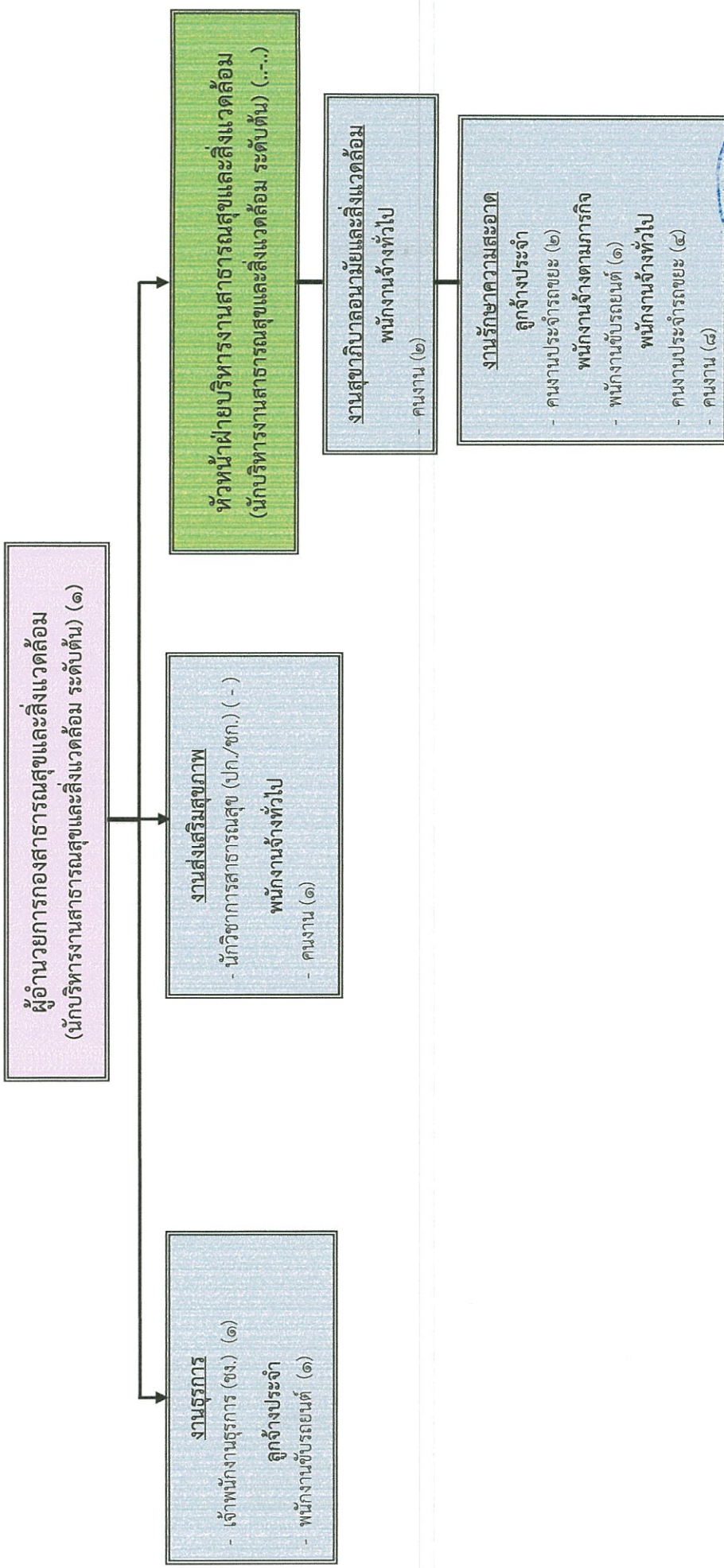


ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			รวม	
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต้น	ต้น	ต้น	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๑	๑๒

ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
 ภารกิจ ทัวไป
 ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 ๒๕๖๗-๒๕๖๙
 ๒๕๖๗-๒๕๖๙



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๒๑

๒๕๖๗
 ๒๕๖๘
 ๒๕๖๙



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
๑	นายอรรถ ภูมิโร	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๕๕,๘๘๐ (๖๕,๔๘๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๙๕๓,๘๘๐	
๒	-	-	๐๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๔๐๑,๙๔๐
๓	สำนักงานปลัดเทศบาล จำเริญ เอกนิคม อภัย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕๒๐๒๑๑๑๑๑๑๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๔๙๐,๙๒๐
๔	งานธุรการ นางสาวภาพร สีโง่ง	ปวส. (การจัดการผลิตสัตว์)	๐๕๒๐๔๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๕	นางสาวนรินทร์ ปรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕๒๐๔๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๖	นางสาวลลิตา แก่นแก้ว	ปวช. (การบัญชี)	๐๕๒๐๔๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๗	นายพนอด แก้วมาลา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๐๑	ภารโรง	-	๐๑-๓-๐๐๑	ภารโรง	-	๒๒๕,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๒๕,๒๐๐
๘	นายมังกร โพธิ์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๘๘,๒๐๐ (๒๔,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	-	๒๘๘,๒๐๐
๙	-	-	๐๑-๗-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๗-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐

ก.ท.อ.ขอนแก่น
 วันที่ 9, 2567
 495๕.๖.๖.๖.๖



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ			
๑๐	นางนันทยา การาม	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	งานกรเจ้าหน้าที่	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	๒๔๕,๒๘๐	
๑๑	นายสถิตย์ อูหา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	งานทะเบียนราษฎร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐ X ๑๒)	-	๓๐๓,๒๔๐	
๑๒	นางรัตนา กระพังแดง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐ X ๑๒)	-	๔๑๖,๑๖๐	
๑๓	นางสาวรีนภมล ชลไพโร	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐ X ๑๒)	-	๒๙๘,๔๔๐	
๑๔	นายปลั่งกร วิทุรัช	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	งานพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒)	-	๓๓๙,๐๐๐	
๑๕	นางภัสรี โนสูงเนิน	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	๒๙๑,๒๔๐	
๑๖	นางสาวเบรมลณี ขาวพล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๕๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	๒๕๕,๒๘๐	
๑๗	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	

ก.ท.อ.จ.อน.น.วิ.ช.
 ๙/๑๕๖/๒๕๖๗
 ๒๕/๑๑/๒๕๖๗
 ๒๕๖๗

นายสมชาย
 นายสมชาย
 นายสมชาย



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท												
๑๘	นางสาวจุณี คำงิ้ว	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครูผู้ช่วย	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครูผู้ช่วย	-	๑๙๕,๒๔๐ (๑๖,๒๗๐ X ๑๒)	-	๑๙๕,๒๔๐	
๑๙	นางสาวรุจิรา ประจันตะเสน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๖,๕๒๐ (๑๒,๒๑๐ X ๑๒)	-	๑๔๖,๕๒๐	
๒๐	นางสาวสุภาวรรณ ยางเครือ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๑	นางสาวธิดารัตน์ ไชยสุนทร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๑-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๒	-	-	๐๑-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๒๓	สืบเอกอลกรณ์ ประชากุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐	
๒๔	นายเทพรินทร์ คำชู	วช. (ไฟฟ้า)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐ X ๑๒)	-	๒๕๒,๒๔๐	
๒๕	นายยุทธนา ถนอมญาติ	ม.๓	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายสมพร มาลม	ป.๖	๐๑-๗-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายอุทัย บุญมาศ	วช. (ช่างกล)	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	

ร.ศ.ช.ขอนแก่น
- คร.ศ. 9, 2566
๑๗ ก.ย. 2566
[Signature]



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๘	นายสุรยุทธ ยมภา	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๕	พนักงานวิทยุ	-	๐๑-ท-๐๐๕	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	-	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายบัณฑิต มูลตา	บวส. (การตลาด)	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานเทคนิค											
๓๑	นายนพดล ศรีบุพิมพ์	บวส. (ช่างกล)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เทคนิค	-	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เทคนิค	-	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๓๒	นายธัญย์ เมืองวงษ์	บวช. (ไฟฟ้า)	๐๑-ท-๐๐๘	พนักงานเทคนิค	-	๐๑-ท-๐๐๘	พนักงานเทคนิค	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายไพรัช จันทังคัพพัฒน์	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๙	พนักงานเทคนิค	-	๐๑-ท-๐๐๙	พนักงานเทคนิค	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง											
๓๔	นางนงลักษณ์ พวงเมืองพล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๖๑๘,๒๔๐
	งานธุรการ											
๓๕	นายเด่นชัย บุญช่วย	บวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๓๖	นางสาวกนกอร คงโพธิ์น้อย	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐

น.ก.จ. ชอนนกร
ศ.ก.จ. ชอนนกร
- ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๖
ผู้บังคับบัญชา



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	นางกรเงินและบุญชี	รัฐบัณฑิตมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	งานการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	๓๑๘,๙๖๐
๓๘	-	-	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๙	นายประทีป ประวัติ	ปวส. (ช่างยนต์)	๐๕-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.		๐๕-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๑๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	๓๑๓,๔๔๐
๔๐	นางอุไรพร สามารถ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๕-๗-๐๑๐	คนงาน	-		๐๕-๗-๐๑๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสาวพัชรินทร์ ปัญญาสภาพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๗-๐๑๑	คนงาน	-		๐๕-๗-๐๑๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	ฝ่ายพัฒนารายได้					ฝ่ายพัฒนารายได้						
๔๓	นางสาวธนวัน สีเห็นหา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๕-๒๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๕-๒๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๙๓,๖๐๐
๔๔	นางสาวกัญญาวีร์ตัน สุขเกษม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐๕-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐ X ๑๒)	-	๒๔๙,๒๔๐
๔๕			๐๕-๗-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๐๕-๗-๐๑๑	๐๕-๗-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๕,๐๑๖ (๑๖,๑๖๘ X ๑๒)	-	๑๙๕,๐๑๖

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖
 ก.จ. ชนบท
 ๒๕๖๖
 ๒๕๖๖



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
			งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน									
๔๕	นายเฉลิมพล อุบศรี	ปวช. (ช่างเทคนิค)	๐๔-๗-๐๑๒	คนงาน	-	๐๔-๗-๐๑๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางสาวกนกวรรณ พัดทะอำพัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๔-๗-๐๑๓	คนงาน	-	๐๔-๗-๐๑๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			กองช่าง									
๔๗	นายศรีลธิ ว่องไว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๓๘,๔๐๐ (๔๘,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๕๓๘,๔๐๐
			งานธุรการ									
๔๘	จำเริญภูมิภักดิ์ บุตรลี	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๒-๐๕-๔๑๑๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๑๑๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๖๔,๖๐๐ (๒๒,๐๕๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๔,๖๐๐
			ฝ่ายการโยธา									
๔๙	-	-	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๓๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐
			งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ									
๕๐	ว่าที่ร้อยตรีคมสัน แก้วคุณ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๗๗,๖๘๐ (๒๓,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๗,๖๘๐
๕๑	-	-	๐๕-๗-๐๑๔	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๔	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
			งานสวนสาธารณะ									
๕๒	นายวิจิต เมื่องขวา	ปวส. (โยธา)	๐๕-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕๗,๓๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๓๒๐

ก.ท.จ.ขอนแก่น
 ๑๕/๑๑/๒๕๖๖
 ๒๗ ๗-๕๑-๑๕๖๖
 ก.ท.จ.ขอนแก่น
 ก.ท.จ.ขอนแก่น



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๓	-	-	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๙๓,๖๐๐	
๕๔	-	-	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	งานวิศวกรรม	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐	
๕๕	นายวันชัย จำนงค์พัฒนา	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-๒-๐๕-๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	๒๖๒,๕๖๐	
๕๖	สิบเอกอภิวัฒน์ จันทะวงษ์	ปวส. (ไฟฟ้า)	๐๕-๗-๐๑๕	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๗	นายสุทธการ ทัสรัตน์	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๐๕-๗-๐๑๖	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	นายธเนศดิษฐ์ ดีโยธา	ปวส. (โยธา)	๐๕-๒-๐๕๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	งานสาธารณูปโภค	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	๑๕๖,๖๔๐	
๕๙	นายบุญรอด แก้วมาลา	ม.๓	๐๕-๗-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-๗-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๒,๐๒๔ (๑๖,๐๐๒ X ๑๒)	-	๑๙๒,๐๒๔	
๖๐	นางสาวอุษณี ศิริเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๗-๐๑๗	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๑	นายเพ็ญชัย คำพิทักษ์	ปวส. (ไฟฟ้า)	๐๕-๗-๐๑๘	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๘	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๒	นายกัญญา เทือกเพี้ย	ป.๖	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	

ก.ท.จ. ชอนนภน
๒๕๖๗, ๒๕๖๘
๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖
๒๕๖๗



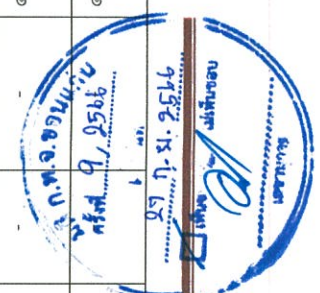
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๓	นายจิตร จันทะวงษ์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
๖๔	นางสาวอุษณี บุญศิริกุล	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๖-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๕-๒-๐๖-๔๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๖๕	นายอาทิตย์ โพธิ์จันทร์	ม.๓	๐๖-๓-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๖-๓-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๖๖	-	-	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ขก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖๗	นายรัฐพล ดอนเส	ศิลปศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๐๖-๗-๐๒๐	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	-	-	๐๕-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๑๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
			งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม									
๖๙	นางศศิประไพ แก้วคุณ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การแนะแนว)	๐๖-ท-๐๒๑	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายจิรพันธ์ ตูแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-ท-๐๒๒	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
			งานรักษาความสะอาด									
๗๑	นายสิทธิ แก้วมาลา	ม.๖	๐๖-ส-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ส-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๗๒	นายสันติ จำลองเพ็ง	ป.๖	๐๖-ส-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ส-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๐๗,๒๔๐ (๑๗,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๗,๒๔๐
๗๓	นายอารมณ์ วรรณบริสุทธิ์	ป.๖	๐๖-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๖-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๒,๐๒๔ (๑๖,๐๐๒ X ๑๒)	-	-	๑๙๒,๐๒๔
๗๔	นายประหยัด คนเที่ยง	ป.๖	๐๖-ท-๐๒๓	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	-	-	๐๖-ท-๐๒๔	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๗๖	นายสงกรานต์ อนุเกะเวียง	ม.๖	๐๖-ท-๐๒๕	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	นายพมภู ไตรรงค์พิทักษ์	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๖	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นายเจริญ บุตรี	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๗	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐


 ก.ท.จ.ขอนแก่น
 พ.ศ. ๒๕๖๖
 ๑๕/๑๒/๒๕๖๖
 ๑๕/๑๒/๒๕๖๖
 ๑๕/๑๒/๒๕๖๖



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๗๙	นายประดม วรรณบริสุทธิ์	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๖-ท-๐๒๘	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๘	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๐	นายอภิชาติ ทวีระระ	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๙	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๙	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๑	นายมนตรี ปราบหนองบัว	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๖-ท-๐๓๐	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๓๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๒	นายอุตร นามมุงคุณ	ม.๓	๐๖-ท-๐๓๑	คนงานประจำราชการ	-	๐๖-ท-๐๓๑	คนงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๓	นายสันติ ยางเครือ	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๒	คนงานประจำราชการ	-	๐๖-ท-๐๓๒	คนงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๔	นายทองสุข สุยิ่ง	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๓	คนงานประจำราชการ	-	๐๖-ท-๐๓๓	คนงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๕	นายถาวร ราษฎร์สงขลา	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๔	คนงานประจำราชการ	-	๐๖-ท-๐๓๔	คนงานประจำราชการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
			หน่วยตรวจสอบภายใน				หน่วยตรวจสอบภายใน						
๘๖	-	-	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐	





๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลชนบท ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาบุคลากร นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลชนบทยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนไปเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลชนบท จึงต้องพัฒนาไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ข้างหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทตนเอง





๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยเทศบาลตำบลชนบทจะใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เทศบาลตำบลชนบท จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ดังต่อไปนี้

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น

๑.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

๑.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต - สมาธิตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๑.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานทั่วไป/สายงานวิชาการ

๒.๑ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๒ สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรมการฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๒.๕ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๖ สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้าง

๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรม และสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชนอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๓.๒ ส่งเสริม และสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓.๓ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน โดยรวม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร





๔. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลผู้ได้รับการบรรจุใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ จัดให้มีการปฐมนิเทศและฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน และวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๔.๒ จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

๔.๓ จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔ สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชนบทตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนา เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลชนบทเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลชนบท ประกอบด้วย

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





๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลชนบท ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาด และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดหลักในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลชนบท

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการของเทศบาล

ด้วยเทศบาลตำบลชนบท ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาล ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลชนบท ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอชนบท ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๒๔๐๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้เทศบาลทราบตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๘๑ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการของเทศบาลตำบลชนบท ดังนี้

๑. กำหนดประเภทของเทศบาลเป็นเทศบาลสามัญ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล โดยมีการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการของเทศบาลประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีฐานะเป็นกอง

(๒) กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(ก) ส่วนราชการที่เป็นกอง

๑. กองคลัง

๒. กองช่าง

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ข) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๒ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น



ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่นายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลเรื่องที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะเรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๑) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลชนบท รองจากนายกเทศมนตรีตำบลชนบท ตามโครงสร้างส่วนราชการภายในประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่นายกเทศมนตรีตำบลชนบทสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาลตำบลชนบท

๓) เรื่องที่ถูกกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล

๔) เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้การบังคับบัญชา

๕) เรื่องในหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

๖) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด

๗) เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ

๘) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๙) เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

๑. **สำนักปลัดเทศบาล** มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจกรรมสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้



๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
- (๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๖) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานเกี่ยวกับยาเสพติด
- (๙) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๑๐) งานเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๑) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ควบคุมดูแลการเก็บรักษาแบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎรทุกประเภท
- (๒) ควบคุมดูแลการเก็บรักษาแบบพิมพ์งานบัตรประจำตัวประชาชนทุกประเภท
- (๓) ควบคุมดูแลการเบิก - จ่ายแบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎรทุกประเภท
- (๔) ควบคุมดูแลการเบิก - จ่ายแบบพิมพ์งานบัตรประจำตัวประชาชนทุกประเภท
- (๕) ควบคุมเกี่ยวกับการเก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์ การจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน
- (๖) ควบคุมการจัดทำบัญชีเลือกตั้ง
- (๗) ทำหน้าที่นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕



- (๘) ทำหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
- (๙) อำนวยความสะดวกประชาชนเกี่ยวกับทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๐) งานบังคับตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๑๑) งานบังคับการตามพระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. ๒๕๐๘
- (๑๒) งานปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- (๕) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้/รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต
- (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเขตเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (๘) งานประชุมสภาเทศบาล
- (๙) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (๑๐) งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ
- (๑๑) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายด้านต่างๆ สอบสวน ตรวจสอบพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๒) การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางแพ่ง
- (๓) จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
- (๔) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๕) งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) สํารวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อกําหนดแผนงาน
- (๒) ดําเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ
- (๓) เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๔) เลือกลงตั้งและสรรหาคณะกรรมการชุมชน
- (๕) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน
- (๖) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คําแนะนําและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๗) อํานวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น
- (๘) ติดตามผลและจัดทํารายงานต่าง ๆ
- (๙) การดําเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๑๐) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสํารวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา/(๒) งานจัดเก็บ...
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดําเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสํารวจรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดําเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาเทศบาล สัมพันธ์และประสานงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๑๑) การศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคุณค่าทางด้านวัฒนธรรมและจริยธรรมของสังคม
- (๑๒) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างหน่วยงานของรัฐ
- (๑๓) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรมระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานภาคเอกชนระหว่างประเทศ
- (๑๔) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดําเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๕) การติดตามและประเมินผลการดําเนินงานด้านวัฒนธรรม



(๑๖) การสนับสนุน...

- (๑๖) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๗) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๑๘) งานประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๑๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) งานตรวจอาคารสถานที่ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) งานควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) งานควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) งานทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) งานส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๙) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๐) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง

ดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัย อื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๑) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

- (๑๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- (๑๖) งานหน่วยกู้ชีพ
- (๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานเทศกิจ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบ และจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่นำรังเกียจและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๒) ระวางเหตุรำคาญ ทำทะเบียนผู้ค้า ชี้แจง ประชาสัมพันธ์

(๓) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ของบ้านเมือง

(๔) การควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) รับหนังสือจากธุรการสำนักปลัด แล้วรีบรายงานให้หัวหน้ากองคลังทราบ
- (๒) รวบรวมหนังสือราชการ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินงาน
- (๓) ร่างและตอบโต้หนังสือราชการ
- (๔) ตรวจสอบ และจำแนกหนังสือเข้าทุกฉบับ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบันทึกเสนอต่อหัวหน้ากองคลัง
- (๕) ติดตามแฟ้มเสนอของกองคลัง แล้วรายงานผลการส่งการของผู้บังคับบัญชาให้หัวหน้ากองทราบทุกครั้ง
- (๖) ช่วยงานการเงินและบัญชี,งานพัสดุ,งานผลประโยชน์และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (๗) ปฏิบัติงานสารบรรณของกองคลัง โดยรับผิดชอบการลงทะเบียน รับ - ส่ง
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ควบคุมการจัดทำบัญชีทุกประเภทของกองคลัง
 - (๒) ลงนามในใบเสร็จรับเงินในช่องสมุห์บัญชีในใบเสร็จรับเงินทุกประเภทที่มี
- การรับเงิน
- (๓) ควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติหน้าที่ในกองคลัง ให้ปฏิบัติหน้าที่
- ถูกต้องตามระเบียบ
- (๔) ควบคุมการเบิก-จ่ายใบเสร็จและใบอนุญาตต่าง ๆ
 - (๕) จัดทำสมุดเงินสดจ่าย
 - (๖) จัดทำใบผ่านบัญชีมาตรฐาน
 - (๗) จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำทุกเดือน



- (๘) จัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินสดประจำเดือน
- (๙) จัดทำงบทดลองประจำเดือน
- (๑๐) จัดทำรายงานจัดทำเช็คและจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้รับ
- (๑๑) ติดต่อขอรับเงินที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๒) จัดทำการเบิกงบประมาณตัดปีในกรณีที่มีการเบิกตัดปี
- (๑๓) จัดทำสมุดเงินสดรับ รายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน รายงาน
- ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ
- (๑๔) จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบเงินรับ-จ่าย งบหนี้สิน งบรายรับ-
- รายจ่าย
- (๑๕) งบลูกหนี้ ส่ง สตง.จังหวัด และกระทรวงมหาดไทย ภายในเดือน
- ตุลาคมของทุกปี
- (๑๖) จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย เพื่อตรวจสอบรับรองยอดเงิน
- งบประมาณคงเหลือของกองช่าง สำนักปลัด
- (๑๗) จัดทำเกี่ยวกับเงินถ่ายโอนทุกประเภท เบิก-จ่ายอาหารกลางวัน นม
- เบี้ย ผู้สูงอายุเบี้ย พัฒนาอาชีพคนพิการ
- (๑๘) รับฎีกาและจัดเก็บฎีกา ลงทะเบียนรับและเลขฎีกา
- (๑๙) ลงการ์ดเบิก-จ่ายประจำเดือน
- (๒๐) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถิติ เกี่ยวกับการคลังทุกประเภท
- (๒๑) เก็บรวบรวมฎีกาที่จ่ายเงินแล้วเข้าแฟ้มรอตรวจสอบ
- (๒๒) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินของกองคลัง กองสาธารณสุขฯ
- กองช่างและสำนักปลัด
- (๒๓) ควบคุมทะเบียนเงินยืมสะสม ทะเบียนเงินยืมทรองจ่าย และจัดทำ
- รายงานเงินยืมส่งจังหวัด
- (๒๔) จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย เพื่อตรวจสอบรับรองยอดเงิน
- งบประมาณคงเหลือ กองคลัง กองสาธารณสุข ฯ
- (๒๕) ควบคุมทะเบียนเงินรับฝาก เจ้าหนี้ ลูกหนี้ต่าง ๆ
- (๒๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ
- เงินทดแทนของ พนักงานและลูกจ้าง รายงานกองทุน ก.บ.ท. เพื่อขอโอนมาตั้งรายจ่าย เป็นเงินบำเหน็จ
- บำนาญ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับบำเหน็จบำนาญ
- (๒๗) ปฏิบัติงานทุกอย่างเกี่ยวกับสหกรณ์ การจ่ายเงินกู้แก่สมาชิก ส่งเงิน
- รายเดือนให้สำนักงานสหกรณ์
- (๒๘) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ เช่น รับเงินเกี่ยวกับ
- ฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำเดือน นำส่งเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ให้สำนักงาน กฌ. เร่งรัดการชำระเงินของ
- สมาชิกแจ้งการเสียชีวิต และรวบรวมหลักฐาน เอกสารต่างๆ ส่งสำนักงาน กฌ. เป็นต้น
- (๒๙) จัดทำรายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งสรรพากร
- (๓๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



งานพัสดุ...

๒.๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ก่อนดำเนินการ
- (๑) รับเรื่องขออนุมัติซื้อ/จ้าง จากกองช่าง สำนักปลัด ให้ปลัดเทศบาลทราบ
 - (๒) ควบคุมและรับผิดชอบงานพัสดุ กองคลัง เรงรัด ปรับปรุงหน้าที่การเงิน
 - (๓) ดำเนินการและรับผิดชอบในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของทุกฝ่าย โดยวิธีตกลงราคา สอบราคา และประกวดราคา วิธีพิเศษและอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
 - (๔) ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อน และเสนอความเห็นในงานพัสดุเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและสั่งการ
 - (๕) ควบคุมตรวจสอบดูแลรับผิดชอบการจัดทำทะเบียนพัสดุตามแบบต่าง ๆ
 - (๖) รวบรวมสถิติราคาพัสดุต่างๆ เพื่อตรวจสอบ
 - (๗) ควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินทุกประเภทที่ได้จัดซื้อมาใหม่ เก็บไว้ใหม่โดยเบิกจ่ายให้แก่หัวหน้างานผลประโยชน์ หรือผู้ช่วยโดยตรงแต่เพียงผู้เดียว
 - (๘) ควบคุมการเบิก-จ่าย พักของเทศบาล โดยจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย
 - (๙) จัดทำงบทรัพย์สินประจำปี ส่ง สตง.จังหวัด และกระทรวงมหาดไทยเพื่อทราบ
 - (๑๐) เก็บรักษาหนังสือค้ำประกันสัญญาซื้อ/จ้าง จัดทำสารบัญควบคุมวันครบกำหนดการค้ำประกันและให้ดำเนินการตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันดังกล่าวแก่คู่สัญญาโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันทำคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา (วันครบกำหนด ๑ ปี หรือ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างได้ลงนามตรวจรับงานงวดสุดท้าย) โดยทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบผ่านคู่สัญญา
 - (๑๑) รับเรื่องขออนุมัติ ซื้อ/จ้าง จากกองช่าง สำนักปลัด กรณีหัวหน้างานพัสดุไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ รายงานบันทึกขออนุมัติซื้อ/จ้าง ของหน่วยงานดังกล่าว ให้หัวหน้ากองคลังทราบก่อนดำเนินการ
 - (๑๒) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานพัสดุของกองสาธารณสุขฯ กองคลัง โดยดำเนินการสืบราคา ต่อรอง ตกลงราคากับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง และจัดทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง ตามระเบียบโดยเร็วต่อไป
 - (๑๓) เมื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุหรือส่งมอบงานจ้าง ให้แจ้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรืองานจ้างทราบและตรวจรับทันที รวบรวมใบตรวจรับพัสดุหรืองานจ้างพร้อมทั้งเรื่องราวประกอบเรื่องการจ้างส่งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อตั้งฎีกาเบิกจ่ายโดยเร็วต่อไป ห้ามมิให้เก็บเรื่องไว้เกิน ๑ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควร
 - (๑๔) ทำหน้าที่รวบรวมสถิติราคาพัสดุต่างๆ หรือตรวจสอบเปรียบเทียบ
 - (๑๕) ทำหน้าที่เบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินทุกประเภทที่จัดซื้อใหม่ และให้เก็บรักษาไว้ให้มั่นคง เบิกจ่ายให้หัวหน้างานผลประโยชน์หรือผู้ช่วยโดยตรงแต่เพียงผู้เดียว ห้ามมิให้เบิกจ่ายแก่ผู้อื่น
 - (๑๖) ทำหน้าที่เบิกจ่ายพัสดุของเทศบาล โดยจัดทำทะเบียนรับจ่ายพัสดุ
 - (๑๗) ปฏิบัติงานแทนหัวหน้าพัสดุ ในกรณีลา หรือไปราชการ
 - (๑๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการ และแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบ เร่งรัด ปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ ติดตาม ทวงถามและรายงานยอดลูกหนี้อันเป็นประโยชน์ของเทศบาลตามระเบียบและกฎหมายทุกประการ

(๒) ดำเนินการรับผิดชอบในการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินของเทศบาลทุกประเภทรวมทั้งสัญญาเช่าอาคารตลาดสดเทศบาล

(๓) ตรวจสอบและเสนอความเห็นในงานผลประโยชน์ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและสั่งการ

(๔) ควบคุมและเร่งรัดให้มีการจัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท เสนอบังคับบัญชาทราบทุกสิ้นเดือน

(๕) ตรวจสอบควบคุม ดูแลรับผิดชอบการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินในส่วนของงานผลประโยชน์

(๖) ตรวจสอบและรับเงินตามใบเสร็จรับเงินทุกเล่ม จากเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และพนักงานเก็บเงินทุกประเภททุกคน ติดตามทวงถามให้นำส่งเงินวันต่อวัน มิให้พนักงานและลูกจ้างเก็บใบเสร็จรับเงินไว้เกินกว่า ๑ วันทำการ โดยให้ตรวจนับจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันหากขาดหายไปให้ติดตามทวงถามทันที

(๗) ควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้และใช้แล้ว เพื่อรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกเดือนโดยจัดให้มีสมุดทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ให้มีการเซ็นชื่อในสมุดทะเบียนคุมใบเสร็จทุกครั้ง

(๘) รวบรวมใบเสร็จที่ใช้หมดแล้วทุกประเภท เพื่อรอการตรวจสอบจาก สตง. เมื่อ สตง. ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

(๙) ลงนามในใบเสร็จรับเงินในช่องสมุห์บัญชี ในใบเสร็จทุกประเภทที่มีการรับเงิน

(๑๐) จัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และรายงานลูกหนี้ภาษีโรงเรือนฯ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ตามอักษรที่รับผิดชอบ และจัดทำแบบยื่นภาษีทุกประเภทให้เรียบร้อย

(๑๑) เร่งรัดการต่อสัญญาเช่าแผงตลาดสดให้เป็นปัจจุบัน และทำการต่อสัญญาเช่าแผงลอยเทศบาล เร่งรัดพนักงานจัดเก็บเงินค่าเช่าแผง ให้จัดเก็บค่าเช่าพร้อมให้ลงทะเบียนการเก็บแผงแยกเป็นแผง

(๑๒) ติดตามทวงถามและรายงานลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้ายและจัดทำบัญชีเกณฑ์รายได้ค้างรับ ปรับยอดเกณฑ์รายได้ค้างรับตามอักษรที่รับผิดชอบจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทุกสิ้นเดือน

(๑๓) จัดทำรายงานการปฏิบัติงานการจัดเก็บเป็นประจำทุกวันให้ผู้บังคับบัญชา



(๑๔) จัดทำสรุป...

- (๑๔) จัดทำสรุปรายส่งเงินทุกวัน แล้วส่งให้หัวหน้างานผลประโยชน์ตรวจ
ใบเสร็จรับเงินเป็นประจำทุกวัน
- (๑๕) จัดทำทะเบียนผลประโยชน์
- (๑๖) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์เพื่อรายงานรายรับประจำเดือน
- (๑๗) รวบรวมเงินที่ได้รับ ฝากธนาคารเป็นประจำทุกวัน
- (๑๘) ปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ผท.๔, ผท.๑,๒,๓,
ผท.๑๗, ผท.๖, ผท.๑๓ และรายงานการเปลี่ยนแปลงให้หัวหน้าทราบ
- (๑๙) จัดเก็บค่าเช่าแผงลอยตลาดสดเทศบาล พร้อมลงทะเบียนลูกหนี้ค่า
เช่าแผงรายตัว
- (๒๐) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บเป็นประจำทุกวัน
- (๒๑) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและประจำเดือนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๒๒) จัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยตามถนน ตรอก ซอยภายในเขตเทศบาล
- (๒๓) จัดเก็บค่าวางขายของในตลาด
- (๒๔) จัดทำทะเบียนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย และลงทะเบียน
การจัดเก็บโดยแยกเป็นราย ง่ายต่อการตรวจสอบ
- (๒๕) จัดเก็บค่าไฟฟ้า สำหรับมิเตอร์ย่อยในตลาดสดเทศบาลตำบลชนบท
- (๒๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) คัดลอกข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน
- (๒) เก็บรักษาดูแลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สามารถนำมาใช้งานได้ดี
- (๓) จัดทำการแบ่งถือครองโฉนดที่ดินในกรณีที่มีการแบ่งแยกซื้อขาย กำหนดเลขที่
ถือครองที่ดินแปลงต่างๆ
- (๔) จัดทำแผนที่ระวางของกรรมที่ดินของพื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบลชนบท
- (๕) ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายในดังนี้



๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๓) จัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๔) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๒.๑ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุม ดูแลการจัดอาคารสถานที่
- (๒) งานจัดสถานที่เกี่ยวกับงานประเพณีต่าง ๆ
- (๓) งานให้บริการเกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๔) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณีและอื่น ๆ
- (๕) งานประมาณราคาการบำรุงรักษาด้านสาธารณูปการอื่น ๆ
- (๖) งานจัดเก็บรักษาพัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๗) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๘) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการจัดสถานที่ และเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๑๐) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๑๑) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๑๒) งานเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์
- (๑๓) งานดูแลรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์
- (๒) งานดูแลรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม สวนสาธารณะ สวนดอกไม้
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้ง ควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๓.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น
- (๒) งานวางโครงการ และการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม



- (๓) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๔) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๕) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางวิศวกรรม
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม
- (๗) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านวิศวกรรม
- (๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๑๐) งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๑) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างสะพาน ถนน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๔) งานซ่อมบำรุง รักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๕) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๖) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๗) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๘) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๙) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตาม
- (๑๐) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม
- (๑๑) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรม ฯ
- (๑๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๑๓) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล



งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสงานอาสาสมัคร สาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำ แผนดำเนินงานด้านการกเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและของหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๖) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุข ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดมาตรการและแผนการให้บริการพร้อมทั้ง ควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานต่าง ๆ

๔.๒.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานอาชีวอนามัย
- (๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผล ต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๕) การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานเผยแพร่และฝึกอบรม เผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานพัฒนา บุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๗) งานส่งเสริม พัฒนาการสุขาภิบาลและการออกใบอนุญาตสถานประกอบการ กิจการต่างๆ ในเขตเทศบาล



- (๘) งานควบคุมสัตว์เลี้ยงและปล่อยสัตว์
- (๙) งานสุสานและฌาปนสถาน
- (๑๐) งานสัตว์แพทย์
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาความสะอาดถนน ทางเท้าและที่สาธารณะ
- (๒) งานรักษาความสะอาดตลาดสด
- (๓) งานรักษาความสะอาดสถานที่ อาคารสำนักงาน
- (๔) งานเก็บขยะรวบรวมและขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๕) งานรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) งานกำจัดขยะมูลฝอยและควบคุมสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- (๗) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานด้านสุขศึกษา
- (๒) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๓) งานวางแผนครอบครัว
- (๔) งานโภชนาการ
- (๕) งานสุขภาพจิต
- (๖) การอนามัยชุมชน
- (๗) การพัฒนาระบบการให้ความรู้แก่อาสาสมัครรูปแบบต่าง ๆ
- (๘) กำหนดนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินการตามแผนงานส่งเสริมสุขภาพ
- (๙) จัดประชุมและดำเนินการด้านเผยแพร่ ให้คำปรึกษา แนะนำวิชาการส่งเสริม

สุขภาพ

- (๑๐) ปฏิบัติงานรักษาพยาบาล
- (๑๑) งานวิชาการควบคุมโรค
- (๑๒) จัดการฝึกอบรม นิเทศติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครสาธารณสุข

ในเขตเมือง (อ.ส.ม.)

- (๑๓) การสร้างสุขภาพภาคประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน



ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว
ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ
มอบหมาย และให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายคุณานนต์ หินเภาวี่)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท





ประกาศเทศบาลตำบลชนบท
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลชนบท ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบล
ชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่
๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลชนบท ประกาศใช้
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด
ตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้เทศบาล
ทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๒๓.๒/ว ๒๙๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลชนบทจึงประกาศกำหนด
ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างใหม่)
	งานธุรการ					
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างใหม่)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	ขง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ - ลูกจ้างประจำ	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗	ภารโรง	๐๑-ก-๐๐๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘	พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๑-ก-๐๐๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๙	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑๐	งานการเจ้าหน้าที่ นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๑	งานทะเบียนราษฎร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๒	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๓	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ นิติกร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๔	งานพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๕	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๖	นักวิชาการศึกษา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(กำหนดเพิ่ม) ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๖
๑๘	ครูผู้ช่วย - พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๑-๒-๐๐๑	ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	๐๑-๒-๐๐๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก	๐๑-๒-๐๐๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๑-๒-๐๐๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	๐๑-๗-๐๐๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	๐๑-๗-๐๐๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๗	พนักงานดับเพลิง	๐๑-๗-๐๐๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒๘	พนักงานวิทยุ	๐๑-๗-๐๐๕	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๖	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๗	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	งานเทศกิจ					
๓๒	เจ้าพนักงานเทศกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	ชง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓๒	พนักงานเทศกิจ	๐๑-ท-๐๐๘	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๓๓	พนักงานเทศกิจ	๐๑-ท-๐๐๙	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	กองคลัง					
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	งานธุรการ					
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง					
๓๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	งานการเงินและบัญชี					
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างเต็ม)
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ชง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๐	คนงาน	๐๔-ท-๐๑๐	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๑	คนงาน	๐๔-ท-๐๑๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	ฝ่ายพัฒนารายได้					
๔๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้					
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๔-ท-๐๐๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๕	คนงาน	๐๔-ท-๐๑๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๖	คนงาน	๐๔-ท-๐๑๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๔๗	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	กลาง	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๘	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๔๙	ฝ่ายการโยธา หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างเดิม)
๕๐	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ นายช่างไฟฟ้า - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๑	คนงาน งานสวนสาธารณะ	๐๕-๐๑๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๒	นายช่างโยธา	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ชง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๓	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างเดิม)
๕๔	งานวิศวกรรม วิศวกรโยธา - ลูกจ้างประจำ	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างเดิม)
๕๕	พนักงานขับรถยนต์ งานสาธารณูปโภค	๐๕-๓-๐๐๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๖	นายช่างโยธา - พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ปง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๗	พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๓-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๘	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๕	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๕๙	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๖	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๐	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๗	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๑	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๘	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๒	คนงาน	๐๕-๗-๐๑๙	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๔	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	ชง.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๖๕	- ลูกจ้างประจำ พนักงานขับรถยนต์	๐๖-ถ-๐๐๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๖	งานส่งเสริมสุขภาพ นักวิชาการสาธารณสุข - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๗	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๐	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๖๘	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	(ว่างเดิม)
๖๙	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๐	คนงาน งานรักษาความสะอาด - ลูกจ้างประจำ	๐๖-ท-๐๒๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๑	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ถ-๐๐๕	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๒	คนงานประจำรถขยะ - พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐๖-ถ-๐๐๖	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๓	พนักงานขับรถยนต์ - พนักงานจ้างทั่วไป	๐๖-ถ-๐๐๒	ทักษะ	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๔	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๕	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๖	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๕	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๗	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๖	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๘	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๗	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๗๙	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๘	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๐	คนงาน	๐๖-ท-๐๒๙	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๑	คนงาน	๐๖-ท-๐๓๐	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๒	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ท-๐๓๑	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๓	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ท-๐๓๒	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๔	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ท-๐๓๓	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๘๕	คนงานประจำรถขยะ	๐๖-ท-๐๓๔	-	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	



ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๘๖	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๒-๑๒๓๒๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคุณานนต์ หินเฮาว์)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท





คำสั่งเทศบาลตำบลชนบท

ที่ ๘๔๖/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ด้วยเทศบาลตำบลชนบท ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลชนบท ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้เทศบาลทราบแล้วตามหนังสืออำเภอชนบท ที่ ขก ๐๐๒๓.๑๑/๒๔๐๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลชนบทจึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคุณานนต์ หินเขาวัว)

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท



บัญชีแสดงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งและภารกิจตามตำแหน่งในส่วนราชการ
แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลชนบท ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายอุทัย กุมภีโร	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๘,๐๐๐ (๖๗,๕๖๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๗,๘๒๐	
๒	นางภัทรา จันทระโสภ	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๕-๒-๐๐-๑๐๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐ X ๑๒)	-	๖๐๘,๘๘๐	
๓	-	-	๐๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างใหม่)	
๔	-	-	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ X ๑๒)	-	(ว่างใหม่)	
๕	นางสาวนรินทร์ นุรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ข.ง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ X ๑๒)	-	๓๔๖,๕๖๐	
๖	นางสาวสิริรัตน์ แก่นท้าว	ปวช. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๐๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕๒,๒๔๐ (๒๑,๐๒๐ X ๑๒)	-	๒๕๒,๒๔๐	
๗	นายพนพล แก้วมาลา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๐๑	ภารโรง	-	๐๑-๓-๐๐๑	ภารโรง	-	๒๓๖,๖๔๐ (๑๙,๗๒๐ X ๑๒)	-	๒๓๖,๖๔๐	
๘	นายมังกร โพธิ์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๐๑-๓-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ X ๑๒)	-	๓๐๘,๐๔๐	
๙	-	-	๐๑-๓-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-๓-๐๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐	



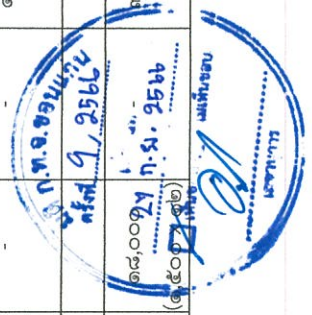
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑๐	นางนันทยา การาม	รัฐศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	งานกรเจ้าหน้าที่	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	-	-	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	๒๕๓,๖๘๐
๑๑	นายสถิตย์ อุทา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	งานทะเบียนราษฎร	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	-	-	๓๑๒,๙๖๐ (๒๖,๐๘๐ X ๑๒)	๓๑๒,๙๖๐
๑๒	นางรัตนา กระพืดง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	-	-	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒๙,๒๔๐
๑๓	นางสาวรณมล ชลไพโร	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	-	-	๓๐๘,๐๔๐ (๒๕,๖๗๐ X ๑๒)	๓๐๘,๐๔๐
๑๔	นายปลั่งกร วิฑูริช	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	งานพัฒนาชุมชน	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	-	-	๓๔๙,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐ X ๑๒)	๓๔๙,๕๖๐
๑๕	นางกษิรี โนนสูงเนิน	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๐๕-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	-	-	๓๐๐,๒๔๐ (๒๕,๐๒๐ X ๑๒)	๓๐๐,๒๔๐
๑๖	นางสาวเปรมลีนี ขาวพล	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๐๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	-	-	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐ X ๑๒)	๒๕๓,๖๘๐
๑๗	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลชนบท											
๑๘	นางสาวอรุณี เค้งจ้ง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษปฐมวัย)	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๓	ครูผู้ช่วย	-	๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๓	ครูผู้ช่วย	-	๒๐๖,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐ X ๑๒)	-	๒๐๖,๘๘๐	
๑๙	นางสาวรุจิรา ประจันตะเสน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษปฐมวัย)	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๘๐ X ๑๒)	-	๑๕๒,๒๘๐	
๒๐	นางสาวสุภาวรรณ ยางเครือ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๑	นางสาวธิดารัตน์ ไชยสุนทร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๐๑-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๒๒	-	-	๐๑-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐๑-๖-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๒๓	สืบเอกอลกรณ์ ประชากุล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๕๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ X ๑๒)	-	๓๕๖,๕๖๐	
๒๔	นายเทพรินทร์ คำชู	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๐๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๖๐,๔๐๐ (๒๑,๓๐๐ X ๑๒)	-	๒๖๐,๔๐๐	
๒๕	นายยุทธนา ถนอมญาติ	ม.๓	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายสมพร มากลม	ป.๖	๐๑-๗-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายอุทัย บุญภาค	ปวช. (ช่างกล)	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๐๑-๗-๐๐๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๒๘	นายสุรยุทธ ยมภา	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๕	พนักงานวิทยุ	-	๐๑-ท-๐๐๕	พนักงานวิทยุ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	-	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๖	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายบัณฑิต มูลตา	ปวส. (การตลาด)	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๑-ท-๐๐๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	งานเทคนิค					งานเทคนิค							
๓๑	นายมนตรี ศรีบุญพิมพ์	ปวส. (ช่างกล)	๐๕-๒-๐๑-๔๘๖๔-๐๐๑	เทคนิค	-	๐๕-๒-๐๑-๔๘๖๔-๐๐๑	เทคนิค	-	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐	
๓๒	นายจิรายุ เมืองวงษ์	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๑-ท-๐๐๘	พนักงานเทคนิค	-	๐๑-ท-๐๐๘	พนักงานเทคนิค	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	นายไพรัช จำนวนังคิพัฒน์	ม.๖	๐๑-ท-๐๐๙	พนักงานเทคนิค	-	๐๑-ท-๐๐๙	พนักงานเทคนิค	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง					กองคลัง							
๓๔	นางนงลักษณ์ พวงเมืองพล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๓๘,๗๖๐ (๕๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๘,๗๖๐	
๓๕	นายเด่นชัย บุญช่วย	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๕-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐	
	ฝ่ายบริหารงานคลัง					ฝ่ายบริหารงานคลัง							
๓๖	นางสาวนภอร คงโพธิ์น้อย	บัญชีบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๔๐	



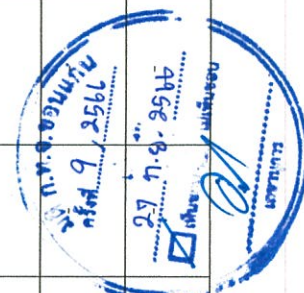
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๗	นางพิพัทธ์ วิฑูริช	รัฐปศุศาสตร์มหาบัณฑิต	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐ X ๑๒)	-	๓๒๙,๘๘๐	
๓๘	นางพัสดุและทรัพย์สิน	-	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐	
๓๙	นายประทีป ประวิติ	ป.ส. (ช่างยนต์)	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๐๕-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐ X ๑๒)	-	๓๒๔,๓๖๐	
๔๐	นางอุไรพร สามารถ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๗-๐๑๐	คนงาน	-	๐๔-๗-๐๑๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	นางสาวพัชรินทร์ ปัญญาสภาพร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๔-๗-๐๑๑	คนงาน	-	๐๔-๗-๐๑๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	ฝ่ายพัฒนารายได้	-	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๕-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐	
๔๓	นางสาวธวัน สีนันทนา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๐๕-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๒๕๘,๐๐๐	
๔๔	นางสาวกัญญวรัตน์ สุขเกษม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๐๔-๗-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๐๔-๗-๐๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๑,๖๙๖ (๑๖,๘๐๘ X ๑๒)	-	๒๐๑,๖๙๖	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๕	นายเฉลิมพล อุปศิริ	ปวช. (ช่างเทคนิค)	๐๕-๗-๐๑๒	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางสาวกนกรรณ พัทธะอำพัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๕-๗-๐๑๓	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายสรสิข ว่องไว	รัฐบัณฑิตสามศตวรรษมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๕๕๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๗๓๒,๓๖๐
๔๘	จำเอกณัฐกิตติ บุตรลี	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๓,๑๒๐
๔๙	ฝ่ายการโยธา	-	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๕๐	งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ว่าที่ร้อยตรีคมสัน แก้วคุณ	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๘๖,๘๐๐ (๒๓,๙๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๖,๘๐๐
๕๑	-	-	๐๕-๗-๐๑๔	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๔	คนงาน	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๒	งานสวนสาธารณะ นายวิจิตร เมืองขวา	ปวส. (โยธา)	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๖๘,๒๔๐ (๓๐,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๘,๒๔๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๕๓	-	-	๐๕-๒-๐๕-๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๕-๒-๐๕-๒๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
	งานวิศวกรรม											
๕๔	-	-	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๕-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๕	นายวันชัย จันทะวงษ์	ม.๖	๐๕-๒-๐๕-๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-๒-๐๕-๑๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๕๖	สิบเอกอภิวัดน์ จันทะวงษ์	ปวส. (ไฟฟ้า)	๐๕-๗-๐๑๕	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายศุภกมล ทัตโรธ	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๐๕-๗-๐๑๖	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	งานสาธารณสุขมูลฐาน											
๕๘	นายธนบดีนทร์ ตีโยธา	ปวส. (โยธา)	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง.	๐๕-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	งานสาธารณสุขมูลฐาน นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๕๙	นายบุญรอด แก้วมาลา	ม.๓	๐๕-๖-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๕-๖-๐๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๙,๗๐๔ (๑๖,๖๔๒ X ๑๒)	-	-	๑๙๙,๗๐๔
๖๐	นางสาวอุษณี ศิริเลิศ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๐๕-๗-๐๑๗	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายไพฑูย์ คำพิพากษ์	ปวส. (ไฟฟ้า)	๐๕-๗-๐๑๘	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๘	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายเกียรติ เทือกเพี้ย	ป.๖	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	๐๕-๗-๐๑๙	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๖๓	นายจิตร จันทวงษ์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐
๖๔	นางสาวอัญชลี บุญศิริกุล	ปวส. (การบัญชี)	๐๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๐๕-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๑๘,๙๖๐ (๒๖,๕๘๐ X ๑๒)	-	๓๑๘,๙๖๐
๖๕	นายจตุรพัฒน์ โพธิ์จันทร์	ม.๓	๐๖-๓-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๖-๓-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๖-๓-๐๐๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐ X ๑๒)	-	๒๖๖,๗๖๐
๖๖														
๖๖			๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๕-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม)
๖๗	นายณัฐพล ดอนเส	ศิลปศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	๐๖-๗-๐๒๐	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๐	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘														
๖๘			๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๐๕-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๖๙	นางศศิประไพ แก้วคุณ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การแนะแนว)	๐๖-๗-๐๒๑	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๑	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๑	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายจิรพันธ์ ทุแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๖-๗-๐๒๒	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๒	คนงาน	-	๐๖-๗-๐๒๒	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานรักษาความสะอาด											
๓๑	นายสติดี แก้วมาลา	ม.๖	๐๖-ส-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ส-๐๐๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๔๘,๑๖๐ (๒๐,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๘,๑๖๐
๓๒	นายสันติ จ้างลองเพ็ง	ป.๖	๐๖-ส-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ส-๐๐๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๓๓	นายอรามณ์ วรรณบริสุทธิ์	ป.๖	๐๖-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๐๖-ท-๐๐๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๙,๕๘๔ (๑๖,๖๖๒ X ๑๒)	-	-	๑๙๙,๕๘๔
๓๔	นายประยัต คณเที่ยง	ป.๖	๐๖-ท-๐๒๓	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๓	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	-	-	๐๖-ท-๐๒๔	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๔	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสงกรานต์ อเนกะเวียง	ม.๖	๐๖-ท-๐๒๕	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๕	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายชนัญ ไตรรงค์พิทักษ์	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๖	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๖	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายเจริญ บุตรี	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๗	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๗	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายประณม วรรณบริสุทธิ์	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๖-ท-๐๒๘	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๘	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายอภิชาติ ทวะระระ	ม.๓	๐๖-ท-๐๒๙	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๒๙	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ก.ค.ศ. ขอนแก่น
ครั้งที่ ๑, ๘๕๖๖
- ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖
นาย.....
นาย.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๑	นายมนตรี ปราบหนองบัว	ปวช. (ไฟฟ้า)	๐๖-ท-๐๓๐	คนงาน	-	๐๖-ท-๐๓๐	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๒	นายอดิร นามมุงคุณ	ม.๓	๐๖-ท-๐๓๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ท-๐๓๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๓	นายสันติ ยางเครือ	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ท-๐๓๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๔	นายทองสุข สุยิ่ง	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ท-๐๓๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๕	นายถาวร ราษฎร์สงขลา	ป.๖	๐๖-ท-๐๓๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๐๖-ท-๐๓๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘๖	หน่วยตรวจสอบภายใน					หน่วยตรวจสอบภายใน						
			๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐	

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง


(นายยุทธย์ กุมิภิโร)
ปลัดเทศบาลตำบลชนบท



(นายคุณานนต์ ทินเฮ่า)
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท



เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลชนบท
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลชนบท และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

- ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป
 ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 68,900,000 บาท
 ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 68,900,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	15,978,416
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	3,466,890
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,256,377
แผนงานสาธารณสุข	4,947,980
แผนงานสังคมสงเคราะห์	190,000
แผนงานเคหะและชุมชน	5,795,240
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,380,260
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,728,360
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,575,840
แผนงานการเกษตร	230,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	22,350,637
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	68,900,000



ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ

ยอดรวม

รวมรายจ่าย

0

ข้อ 6 ให้รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน นายกรัฐมนตรีตำบลชนบทปฏิบัติการเบิก
จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ
งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน
การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน นายกรัฐมนตรีตำบลชนบทมีหน้าที่
รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2565

(ลงนาม)

(นางสุนีย์ หินเภาว)

ตำแหน่ง รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

เห็นชอบ

(ลงนาม)

(นางสาวเดือนเพ็ญ นรมาศย์)

ปลัดอำเภอ (จพง.ปกครอง ชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน
นายอำเภอชนบท ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น



เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เทศบาลตำบลชนบท
อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความ
 ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 มาตรา 65 จึงตราเทศบัญญัติ
 ขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลชนบท และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

- ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป
 ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 69,800,000 บาท
 ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน
 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 69,800,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	16,270,236
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	3,550,820
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	6,036,701
แผนงานสาธารณสุข	4,668,556
แผนงานสังคมสงเคราะห์	140,000
แผนงานเคหะและชุมชน	5,843,721
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	2,143,100
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,798,840
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,600,964
แผนงานการเกษตร	225,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	21,522,062
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	69,800,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0



ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลชนบทปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลชนบทมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2566

เห็นชอบ



(ลงนาม).....

(นายคารม คำพิฑูรย์)

ตำแหน่ง นายอำเภอชนบท ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น



(ลงนาม).....

(นายคุณานต์ หินเธาว์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลชนบท

