

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ของ เทศบาลตำบลกุตุเรื่อคำ

อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



สำนักงานเทศบาลตำบลกุตุเรื่อคำ

โทร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๓๓ โทรสาร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๑๓

คำนำ

โดยที่ ก.ท. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงได้แจ้งให้เทศบาลทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานะและสถานการณ์ปัจจุบัน จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอันจะนำมาซึ่งการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างในการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒. สำเนาหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๓๑๘๗ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๓. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.สกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. สำเนาคำสั่ง ทต.กุดเรือคำ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
๖. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๗. สำเนาประกาศ ทต.กุดเรือคำ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)
๘. สำเนาประกาศ ทต.กุดเรือคำ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
๙. สำเนาประกาศ ทต.กุดเรือคำ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
๑๐. สำเนามติ ก.ท.จ.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้นองค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้นเมื่อไรจำนวนเท่าใด เรียกว่า “จักรสายอาชีพ” (Career life cycle) และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่ควรคำนึงถึง ได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กรโดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กรการทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้สามารถประเมินได้ว่า จะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลนการที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนคนที่ยังต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปี ปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้ จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลฤๅษี จะแสดงข้อมูลที่ประกอบไปด้วยอัตรากำลังของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของเทศบาลและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๓. คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

(ก) วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นคู่มือและความสะดวกในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่มีความเหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน

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

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การ

บริหารงานของเทศบาลตำบลกุดเรือคำเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

(ข) ประโยชน์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ผู้บริหารและข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒. เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ยังมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำเพิ่มเติมอีก ดังนี้

๑. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่งหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวนคน ระดับและสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนดบ้างหรือไม่

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าหน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่างๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไร จะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาผลงานทางวิชาการ สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

๙. การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักคิดได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึง กระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่าองค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไรและรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้นยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคนเพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็น

แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงานเพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอหรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความที่กล่าวมาข้างต้น จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลฤๅษีคำ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิคหรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด และรองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ

กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลฤๅษีคำเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และ ปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

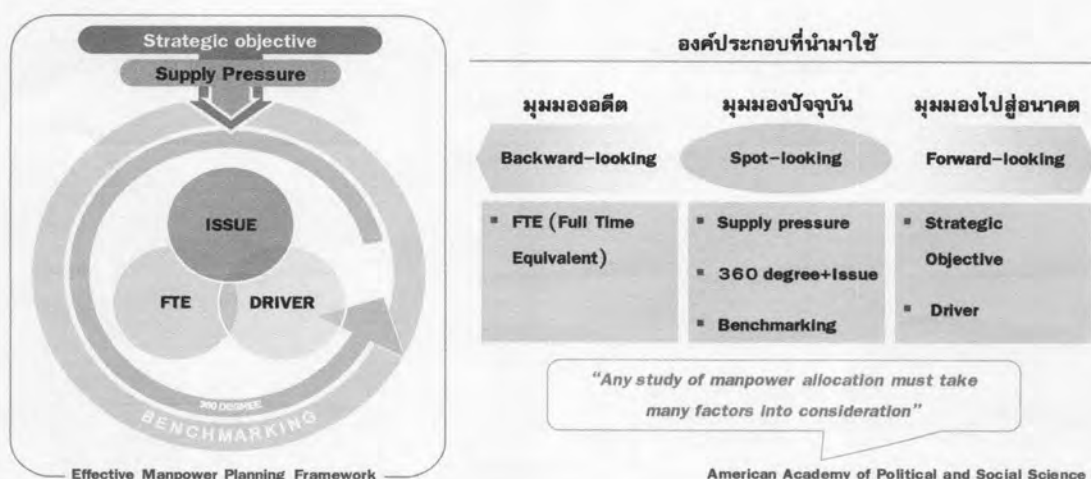
(๒) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวม ข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังนี้



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลฤๅษีคำบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลฤๅษีคำจะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลฤๅษีคำ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลฤๅษีคำได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา (ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง) มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง รองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นตำแหน่งสายงานวิชาการ (ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี) ตำแหน่งสายงานทั่วไป (ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี) ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง องค์กรที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๑. พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ/สายงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๒. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลฤๅษีคำ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

(๑) ตัวเลข ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

(๒) ตัวเลข ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการเป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

(๓) ตัวเลข ๑,๓๘๐ คือ จำนวน “วัน” คูณด้วยจำนวนชั่วโมง ใน ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

(๔) ตัวเลข ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐

นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ (การตรวจประเมิน LPA)

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

(๑) เรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือกำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

(๓) เรื่องมุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลภูเก็ตเรื่อคำ รองนายกเทศมนตรีตำบลภูเก็ตเรื่อคำ ปลัดเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ รองปลัดเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ การสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลภูเก็ตเรื่อคำ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเดียวกันและมีพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลคูสะคาม และองค์การบริหารส่วนตำบลอินทร์แปลง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน จำนวนประชากร และภูมิประเทศ มีบริบทในลักษณะเดียวกัน

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในชวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	บริหารท้องถิ่น (๑๑)																		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
	ส่วนปลัดเทศบาล (๑๑)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๙	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๒,๒๓๐)
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๖,๖๐๐	(๒๐,๗๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	(๑๘,๘๑๐)
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๒๐	๑๙๙,๖๔๐	๒๐๕,๖๔๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๑,๙๖๐)
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑	๒๗๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐	(๒๒,๗๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐	(๑๕,๘๘๐)
๑๖	ผ.ช.พ.พัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๘,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๓,๙๖๐	๑๗๗,๙๒๐	(๑๓,๒๔๐)

สำนักงานเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

โทร ๖ ๐๔๗๖ ๔๐๓๓ โทรสาร ๐ ๔๗๗๖ ๔๐๓๓

๑๗	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	(๑๑,๕๒๐)
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๖๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐	(๑๓,๕๕๐)
๑๙	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐	(๑๓,๔๐๐)
๒๐	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๒,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๙,๐๔๐	(๑๑,๐๓๐)
๒๑	คนตักแต่งสวน (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๘๘๐	(๑๓,๐๙๐)
๒๒	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๔๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๙๒๐	(๑๒,๓๕๐)
๒๓	คนงานประจําขยะ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๒๙,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	(๑๐,๘๑๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	นักรการ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๒๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๒๙	คนงานประจําขยะ	ทั่วไป	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงานประจําขยะ	ทั่วไป	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๑๔)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๓๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๓,๓๔๐)
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๒๓๐)
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	(๑๑,๙๖๐)

	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๔,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	(๑๕,๓๙๐)
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	(๑๒,๖๙๐)
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๘๘๐	(๑๓,๐๙๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)
๔๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๒๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๔๕	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๖,๘๔๐	(๒๓,๑๙๐)
๔๖	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	(๑๒,๖๙๐)
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐	(๑๒,๒๔๐)
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๓๒๐	๑๔๑,๘๘๐	๑๔๗,๖๐๐	(๑๐,๙๒๐)
๕๑	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๕๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	(๑๒,๘๔๐)
๕๒	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ตัดโอนไปสำนักปลัด)
๕๓	คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ตัดโอนไปสำนักปลัด)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๔	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๕	คนงานประจํารถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ตัดโอนไปสำนักปลัด)
๕๖	คนงานประจํารถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ตัดโอนไปสำนักปลัด)
๕๗	คนงานสูบน้ำ	ทั่วไป	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)
๕๘	คนงานสูบน้ำ	ทั่วไป	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(กำหนดเพิ่ม)

สำนักงานเทศบาลตำบลภูเรือคำ
โทร ฯ ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๓๓ โทรสาร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๓๓

	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๖๐	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	(๑๙,๔๘๐)
๖๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานครูเทศบาล																		
๖๓	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๖๔	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๖๕	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๖๖	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๖๗	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๖๘	ครู (คศ.๒)	ชก.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐	(๑๑,๕๘๐)
๗๐	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๗๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๗๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตามอัตราแห่ง (งบท้องถิ่น)
๗๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	ภารกิจ	๑	๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตามอัตราแห่ง (งบท้องถิ่น)
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(เงินอุดหนุน)
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตามอัตราแห่ง (เงินอุดหนุน)
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตามอัตราแห่ง (เงินอุดหนุน)
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๑	๐	๐	๐	๑	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ตามอัตราแห่ง (เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๘๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓	๓	๓๙๐,๐๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๕,๘๔๐)
(๔)	รวม		๘๐	๕๓	๑๒,๐๒๑,๐๖๐	๓๗๘,๐๐๐	๘๐	๗๑	๗๑	๖	๐	๐	๓,๔๘๑,๕๖๐	๔๙๕,๔๒๐	๕๐๒,๕๐๐	๑๕,๕๒๐,๖๒๐	๑๖,๐๑๖,๐๔๐	๑๖,๕๑๘,๕๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๓๒๘,๐๙๓	๒,๔๐๒,๔๐๖	๒,๔๗๗,๗๘๑	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๗,๘๔๘,๗๑๓	๑๘,๔๑๘,๔๔๖	๑๘,๙๙๖,๓๒๑	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗.๘๒	๓๗.๑๖	๓๖.๕๐	

- ประมาณการรายจ่าย รวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

หมายเหตุ: ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๔๗,๒๐๐,๐๐๐ บาท
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๔๙,๕๖๐,๐๐๐ บาท
 ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๒,๐๓๘,๐๐๐ บาท

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

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ การวิจัย ทักษะการติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ และการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลกุดเรือคำเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาล ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใสปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติโดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา

บุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนคิดค้นเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลกุดเรือคำกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งยังกำหนดค่านิยมหลักขององค์กรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาล โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้มีการวางแผนอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลกุดเรือคำเล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลกุดเรือคำตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสม และเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลมีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๒. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนา ด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๓. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลกุดเรือคำคำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลาสำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลกุดเรือคำเห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญเพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้วจะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่อยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๕. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลกุดเรือคำเล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น เทศบาลจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือ

สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๖. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานให้พนักงานในสังกัดเทศบาลมีความปลอดภัยไม่เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply pressure) เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะต้องคำนึงถึง

๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด และการกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ให้มีความก้าวหน้าเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลฤๅษีคำ ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนการคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ในการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังกับหน่วยงานอื่นนี้ งานการเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำจะทำการเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลคูสะคาม และเทศบาลตำบลหนองแวง ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความคล้ายคลึงและเป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ใกล้เคียงกัน อีกทั้งยังเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอาณาเขตติดต่อกันด้วย แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๘ เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ที่ ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

๑) การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

๓) การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่มหรือลดลง

๔) ได้กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลกุดเรือคำ โดยหัวหน้าส่วนราชการได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๑๐ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลกุดเรือคำจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ และเปลี่ยนแปลงฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเรือคำเป็นเทศบาลตำบลกุดเรือคำ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกุดเรือคำ อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร เป็นเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๒ หมู่ที่ ๔ บ้านสามัคคี ตำบลกุดเรือคำ อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร ห่างจากอำเภอนวนนิวาส ๒๓ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสกลนคร ๑๐๖ กิโลเมตร

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ เป็น ๑ ใน ๑๕ อบต. (๙ อบต. , ๖ เทศบาล) ของอำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร มีเนื้อที่ประมาณ ๕๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๓๓,๑๒๕ ไร่ ภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงทางทิศตะวันออก ลาดต่ำมาทางทิศตะวันตก พื้นที่ทางทิศตะวันตกเป็นที่ลุ่มที่นา และลำห้วยทางทิศเหนือของตำบลเป็นที่ราบสูง และอยู่ในเขตป่าดงอ้อบ้าง ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดตำบลบ่อแก้ว อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร
- ทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ติดตำบลนาแต้ อำเภอคำตาก้า จังหวัดสกลนคร
- ทิศตะวันออก ติดตำบลหนองแวงใต้ อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร
- ทิศตะวันตก ติดตำบลอินทร์แปลง อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร
- ทิศตะวันตกเฉียงใต้ ติดตำบลคูสะคาม อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร
- ทิศใต้ ติดตำบลธาตุ อำเภอนวนนิวาส จังหวัดสกลนคร

จำนวนหมู่บ้านในเขตเทศบาล มีทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ บ้านกุดเรือคำ หมู่ที่ ๒ บ้านพัฒนา หมู่ที่ ๓ บ้านสันติสุข หมู่ที่ ๔ บ้านสามัคคี หมู่ที่ ๕ บ้านจำปาดง หมู่ที่ ๖ บ้านจำปาดงเหนือ หมู่ที่ ๗ บ้านห้วยน้ำเที่ยง หมู่ที่ ๘ บ้านดงป่าแดง และหมู่ที่ ๙ บ้านฮ่องไร่ จำนวนครัวเรือนของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

สำนักงานเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

โทร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๓๓ โทรสาร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๑๓

มีจำนวน ๒,๐๑๒ ครัวเรือน จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๗,๒๓๓ คน แยกเป็นชาย ๓,๕๘๙ คน หญิง ๓,๖๔๔ คน (มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๓๖.๔๗ คน/ตารางกิโลเมตร)

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลฤๅษีอภัย มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่โดยแบ่งสภาพปัญหาและความต้องการออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาถนนชำรุดเสียหาย มีสาเหตุมาจากการเกิดน้ำไหลหลากกัดเซาะดินและถนนเสียหาย การอุดตันของราง หรือท่อระบายน้ำ และการบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทำให้การเดินทางและการคมนาคมมีความไม่สะดวกในการสัญจรโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน ถนนบางสายเป็นหลุมเป็นบ่อและแคบ

๑.๒ น้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคมีไม่เพียงพอกับความต้องการของราษฎร โดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้งจะเกิดปัญหาสำหรับการเกษตรเป็นอย่างมาก และปัญหาระบบประปาไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค

๑.๓ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ โดยเฉพาะไฟฟ้าสำหรับแหล่งเกษตร

๑.๔ ปัญหาไฟฟ้าบริเวณถนนสาธารณะ (ไฟกิ่ง) ชำรุด เนื่องจากการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลังที่จะให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกิดพายุฝนฟ้าคะนอง และลมพายุพัดแรง ทำให้กิ่งไม้พาดเกี่ยวสายไฟ

๑.๕ ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

๑.๖ ปัญหาคลองและร่องระบายน้ำมีไม่เพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน รางและท่อระบายน้ำชำรุดเสียหายบางแห่งอยู่ในสภาพใช้การได้ไม่ดีมีสิ่งกีดขวางอุดตันทางระบายน้ำ คลองและลำห้วยต้นเขินมีสิ่งกีดขวางเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ

๑.๗ สวนสาธารณะ ลานกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ยังไม่เพียงพอ จึงทำให้เกิดปัญหาราษฎรขาดสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตร หรืออุตสาหกรรมในพื้นที่ที่มีความตกต่ำอย่างต่อเนื่อง ในบางปีผลผลิตทางการเกษตรเกิดภาวะล้นตลาด

๒.๒ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอโดยเฉพาะในช่วงหน้าแล้ง

๒.๓ รายได้มีไม่เพียงพอกับการใช้จ่ายเพื่ออุปโภค - บริโภค จึงทำให้ภาวะความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่มีความขัดสน

๒.๔ การประกอบอาชีพของราษฎรในพื้นที่ยังไม่มีหลากหลายหลาย จะเป็นลักษณะของการทำตามกระแสความต้องการของตลาด

๒.๕ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพจึงทำให้ต่างคนต่างทำ พอมีผลผลิตทางการเกษตรหรือผลิตสินค้าออกมาได้แล้วต่างคนต่างขาย ทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองกับพ่อค้าได้ เป็นอีกสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ

๒.๖ ปัญหาการขาดความรู้ ขาดทักษะโดยเฉพาะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่จะมาประยุกต์ใช้กับการทำการเกษตร

๒.๗ ปัญหาขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและขาดตลาดรับซื้อผลิตภัณฑ์ของชุมชน เนื่องจากขาดการพัฒนาในรูปแบบบรรจุภัณฑ์ การแข่งขันของกลุ่มผู้ประกอบการรายใหม่ และขาดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

๒.๘ การขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ ทำให้เกิดปัญหาที่ตามมาคือ ปัญหาความยากจน ขาดปัจจัยสี่ที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิต จึงทำให้มีการอพยพย้ายถิ่นเพื่อแสวงหางานทำ

๒.๙ ปัญหาการเกิดโรคระบาดและภัยพิบัติทำลายพืชผลทางการเกษตร เนื่องจากไม่มีงบประมาณเพื่อจัดซื้อยาปราบศัตรูพืช หรือป้องกันโรคระบาดมีไม่เพียงพอกับความต้องการของกลุ่มเกษตรกร การเกิดพิบัติภัย เช่น อุทกภัย และไม่มีระบบเตือนภัยให้แก่เกษตรกรเตรียมการรับมือล่วงหน้า

๓. ด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓.๒ ปัญหาสวัสดิการสังคมและสภาพการทำงาน ปัญหาความไม่สมดุลในการกระจายรายได้

๓.๓ จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่ เกิดมาจากการเข้ามาเพื่อหางานทำของคนต่างพื้นที่ หรือการเข้ามาของแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย และการเข้ามาค้าประเวณีของหญิงชาวลาว จึงทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมามากมาย

๓.๔ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญและขาดทักษะในการประกอบอาชีพ

๓.๕ คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมขาดการดูแลเอาใจใส่ เนื่องมาจากการเข้าไปแสวงหางานทำในเมืองของแรงงานหนุ่มสาว

๓.๖ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชนโดยเฉพาะในกลุ่มเยาวชน เนื่องจากปัญหาในด้านครอบครัว เช่น ครอบครัวแตกแยก ครอบครัวขาดความอบอุ่น พฤติกรรมของวัยรุ่นตามกระแส หรือเลียนแบบสื่อต่างๆ ยาเสพติดได้แพร่ระบาดเข้ามาในพื้นที่เป็นอย่างมากและมีแนวโน้มว่าจะมีผู้ติดยาเพิ่มขึ้นทุกปี

๓.๗ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการยังไม่สามารถทำได้เต็มที่ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณและบุคลากร

๓.๘ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย

๓.๙ การเปลี่ยนแปลงของชุมชนและครอบครัว ทำให้เกิดปัญหาท้องก่อนวัยอันควร เกิดแม่วัยเด็กที่ยังมีความพร้อมทางด้านจิตใจที่จะเป็นแม่คน

๓.๑๐ ปัญหาพฤติกรรมการเล่นแบบที่ไม่เหมาะสมของกลุ่มวัยรุ่นที่เกิดจากการใช้สื่อสังคมออนไลน์

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอเนื่องจากขาดแคลนอุปกรณ์และบุคลากร

๔.๒ ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ ทำให้ความรู้ความเข้าใจของประชาชนต่อระบบการบริหารงานเป็นไปในเชิงลบ

๔.๓ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชนไม่มีประสิทธิภาพ

๔.๔ บุคลากรยังมีไม่เพียงพอกับความต้องการจึงทำให้ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ขาดการรวมกลุ่มของประชาสังคม จึงทำให้ชุมชนขาดความเข้มแข็งและไม่มีอำนาจต่อรองทางการเมือง หรือแม้แต่อำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจก็ด้อยลงไปด้วย

๔.๖ ความตื่นตัวทางการเมืองของราษฎรมีมากขึ้น แต่ขาดข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ และขาดวิจาร์ณญาณในการรับข้อมูลข่าวสารหรือรับข้อมูลด้านเดียว จึงทำให้เกิดปัญหา และการมีจิตสำนึกที่ดีทางการเมือง

๔.๗ ปัญหาการซื้อสิทธิ ขายเสียงยังไม่สามารถที่จะแก้ไขได้

๔.๘ ปัญหาการเมืองที่มุ่งเอาผลประโยชน์ส่วนตัวของนักการเมืองเองมากกว่าผลประโยชน์ของราษฎร จึงทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่นเกิดขึ้นมากมาย เช่น ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาการก่อสร้างที่ไม่ได้มาตรฐาน

๔.๙ ราษฎรขาดความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่และสิทธิของตนเองจึงเป็นโอกาสของนักการเมืองที่ฉ้อโกงได้เข้ามาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบ

๔.๑๐ ปัญหาการขาดความเข้าใจเรื่องการเมืองการปกครองส่วนท้องถิ่น การขาดวัฒนธรรมทางการเมืองแบบมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตยอย่างแท้จริงและการพัฒนาทางสังคมด้านการศึกษาทำให้วัฒนธรรมทางสังคมยังเป็นระบบอุปถัมภ์ ขาดการยอมรับ ไม่ยอมรับความคิดเห็นของผู้ที่ด้อยกว่าทั้งวัยเพศและอื่นๆ

๔.๑๑ ความล่าช้าในการถ่ายโอน

- การถ่ายโอนงานไม่เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ยึดตามความต้องการของหน่วยงานที่จะถ่ายโอนเป็นหลัก

- การถ่ายโอนเงิน รัฐบาลไม่สามารถจัดสรรเงินรายได้ตามที่กำหนดไว้

- การถ่ายโอนบุคลากรที่ต้องการโอนไปอยู่กับท้องถิ่นเป็นคนที่ท้องถิ่นไม่ยักได้ (ความต้องการด้านบุคลากรของท้องถิ่นกับข้าราชการที่จะโอนไม่ตรงกัน) ประกอบกับข้าราชการส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคไม่ต้องการโอนตนเองสังกัดการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสาเหตุหลายประการ เช่น ข้าราชการส่วนกลางยังไม่มี ความมั่นใจในด้านความมั่นคงและสถานภาพ และองค์กรปกครองท้องถิ่นบางแห่งก็ยังไม่ได้มีการปรับปรุงองค์กรเตรียมความพร้อมเพื่อรับการถ่ายโอนบุคลากรแต่อย่างใด

๔.๑๒ ปัญหาเกี่ยวกับทิศทางการงานที่จะถ่ายโอน หน่วยงาน/กระทรวงต่างๆ ที่อยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบไม่มีการประสานงานกันเท่าที่ควรจะเป็น

๔.๑๓ ปัญหาสมาชิกสภาฯ ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาน้ำเสียและดินทรุดตัวจากการทำนาเกลือ เริ่มแผ่ขยายวงกว้างออกไปเรื่อย ๆ เนื่องจากการขาดการดูแลเอาใจใส่ของผู้ประกอบการ ประกอบกับการขาดจิตสำนึกในเรื่องสิทธิขั้นพื้นฐานของราษฎร และขาดการเอาใจใส่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลทางด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ แหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถที่จะทำการพัฒนาเพื่อการท่องเที่ยว นั้น ยังไม่มีหน่วยงานใดที่จะเข้ามาเพื่อทำการพัฒนาอย่างจริงจัง จึงยังไม่มีสามารถที่จะพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ ถ้าสามารถทำได้ก็จะทำให้ยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้ของราษฎรในพื้นที่

๕.๓ เกิดปัญหาการตัดไม้ทำลายป่าของราษฎรเพื่อขยายพื้นที่การเพาะปลูกพืชเชิงเดี่ยว และเพื่อนำไม้ไปขายให้กับโรงงานไม้ซิป

๕.๔ ปัญหาการเกิดโรคระบาดของปลาในหน้าแล้ง ยังไม่มีหน่วยงานใดที่เข้ามาศึกษาถึงสาเหตุและแก้ไขปัญหาย่างจริงจัง

๕.๕ มีการเผาป่าในหน้าแล้งของราษฎรจึงเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟป่า

๕.๖ ปัญหาการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองที่เกิดจากโรงงานไม้ซิป ฝุ่นละอองจากฉากรับซื้อข้าวและมันสำปะหลัง และฝุ่นละอองที่เกิดจากการใช้เกลบมาทำเป็นเชื้อเพลิงในการต้มเกลือ

๕.๗ แหล่งน้ำดิบที่ใช้ในการผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภคบริโภคของราษฎร หมู่ที่ ๕ บ้านจำปาดง และหมู่ที่ ๖ บ้านจำปาดงเหนือ เกิดปัญหาการปนเปื้อนของน้ำเค็มที่เกิดจากการทำนาเกลือ จึงทำให้ไม่สามารถนำมาผลิตน้ำประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคได้

๕.๘ การใช้ยาฆ่าแมลงฉีดพ่นต้นพืช ทำให้เกิดสารเคมีตกค้างในดิน การใช้ปุ๋ยเคมีทำให้ดินเปรี้ยว ดินแน่นแข็ง การปลูกพืชเชิงเดี่ยวเป็นเวลานานทำให้ดินสูญเสียธาตุอาหารบางชนิดไป ทำให้ขาดความอุดมสมบูรณ์

๖. ด้านการสาธารณสุข

๖.๑ ปัญหาที่มีผู้นำสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอยไปทิ้งเรี่ยราดในที่สาธารณะ ริมถนน หรือแหล่งน้ำ หรือท้องทุ่งนา

๖.๒ ปัญหาการบรรทุกกรวด หิน ดิน ทราย สิ่งปฏิกูลมูลฝอย แล้วปล่อยให้ตกหล่นฟุ้งกระจายลงบนถนน

๖.๓ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๖.๔ ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค

๖.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๖ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๖.๗ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลายที่เป็นพาหะของโรคไข้เลือดออก

๖.๘ ปัญหาการขาดสถานที่ออกกำลังกาย

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาทางด้านการศึกษาไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษาที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน

๗.๒ ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย จึงต้องมีการส่งเสริมและสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการแสวงหาความรู้และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่

๗.๓ การขาดโอกาสทางการศึกษาเนื่องมาจากปัญหาความยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของราษฎร จึงเป็นสาเหตุทำให้เกิดปัญหาเด็กและเยาวชนตามมาอีก ซึ่งในเวลานี้เป็นปัญหาที่น่าเป็นห่วงอย่างยิ่ง

๗.๔ ปัญหาประชาชนได้รับการศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ

๗.๕ ปัญหาขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ

๗.๖ ปัญหาการไม่มีผู้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

๗.๗ ปัญหาการขาดแคลนห้องสมุดในเขตพื้นที่

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ต้องการให้มีการพัฒนาเส้นทางคมนาคม แก้ไขปัญหาถนน สะพาน ทางเท้าให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการสัญจร แก้ไขปัญหาถนนที่เป็นหลุมเป็นบ่อและแคบให้สามารถใช้งานได้สะดวก
- ๑.๒ จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่เพียงพอกับความต้องการของราษฎร โดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้งเพื่อแก้ปัญหาสำหรับการทำการเกษตรในช่วงเวลานั้น
- ๑.๓ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะให้มีความครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยเฉพาะไฟฟ้าสำหรับแหล่งเกษตร
- ๑.๔ แก้ไขปัญหาการวางระบบผังเมือง การจราจรให้ดูเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๑.๕ จัดให้มีคลองและร่องระบายน้ำให้เพียงพอ เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
- ๑.๖ จัดให้มีสวนสาธารณะ ลานกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เพื่อให้ราษฎรมีสถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนเพื่อทำกิจกรรมสันทนาการ

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การได้ราคาผลผลิตทางการเกษตร หรืออุตสาหกรรมที่มีความเหมาะสม
- ๒.๒ มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอโดยเฉพาะในช่วงหน้าแล้ง
- ๒.๓ มีรายได้เพียงพอกับการใช้จ่ายเพื่ออุปโภค บริโภค เพื่อแก้ปัญหาภาวะความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่ให้ดีขึ้น
- ๒.๔ ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎรในพื้นที่ให้มีความหลากหลายหลาย ส่งเสริมการทำไร่สวนผสม และการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อทำให้มีพลังและอำนาจในการต่อรองกับพ่อค้าได้
- ๒.๖ ส่งเสริมการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างทักษะโดยเฉพาะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่จะมาประยุกต์ใช้กับการทำการเกษตร
- ๒.๗ แสวงหาตลาดเพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๘ ส่งเสริมและสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน และแก้ปัญหารอพวยพ่ายถิ่นของแรงงาน
- ๒.๙ การแก้ไขปัญหาความยากจน ลดปัญหาหนี้สิน และส่งเสริมการออมในครัวเรือนให้สามารถพึ่งตนเองได้
- ๒.๑๐ ปรับปรุงโครงสร้างการผลิตให้หลากหลายและมีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และขยายฐานการผลิต
- ๒.๑๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทางการผลิต และเพิ่มประสิทธิภาพของแรงงานทั้งภาคการเกษตร อุตสาหกรรมและบริการ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาต่อยอดทั้งในเชิงพาณิชย์และใช้ประโยชน์ร่วมกัน เพื่อดำรงชีวิตที่สงบสุข อย่างมีคุณค่าตามวิถีไทย

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ราษฎรมีความต้องการปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ราษฎรมีความต้องการให้เทศบาลมีการส่งเสริมทางด้านสวัสดิการสังคมและสภาพการทำงาน และแก้ปัญหาระบาดความสมดุลในการกระจายรายได้
- ๓.๓ ให้มีการควบคุมและจัดทำข้อมูลจำนวนประชากรแฝงในพื้นที่ เพื่อแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย และการเข้ามาค้าประเวณีของหญิงชาวลาว

- ๓.๔ จัดการศึกษาให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่ พร้อมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษาที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน
- ๓.๕ ส่งเสริมการฝึกอาชีพเพื่อสร้างองค์ความรู้ ความชำนาญและทักษะในการประกอบอาชีพ
- ๓.๖ ให้การดูแลคนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ๓.๗ แก้ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- ๓.๘ จัดให้มีบริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการอย่างทั่วถึง
- ๓.๙ แก้ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๑๐ ส่งเสริมการเรียนรู้ตามอัธยาศัย โดยการสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการแสวงหาความรู้ และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่
- ๓.๑๑ เพิ่มเติมโอกาสทางการศึกษาเนื่องเพื่อเป็นการช่วยแก้ปัญหาความไม่รู้หนังสือของเด็กและเยาวชน
- ๓.๑๒ ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องเพศสัมพันธ์เพื่อแก้ปัญหาท้องก่อนวัยอันควร และแม่วัยเด็กที่ยังมีความพร้อมทางด้านจิตใจที่จะเป็นแม่คน
- ๓.๑๓ ยกระดับคุณภาพคนทั้งด้านสุขสภาวะ (ร่างกาย จิตใจ) ให้แข็งแรง ด้านสติปัญญา ให้มีความรอบรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และด้านคุณธรรมจริยธรรม เน้นการดูแลสุขภาพ การป้องกันโรค ลดอัตราการตายของทารกและลดพฤติกรรมกรรมการบริโภคที่เสี่ยงต่อคุณภาพชีวิต
- ๓.๑๔ สร้างความเข้มแข็งและความอบอุ่นให้กับสถาบันครอบครัวและชุมชนให้สามารถดูแลตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้ ลดปัญหาการอพยพแรงงาน
- ๓.๑๕ สร้างสิ่งแวดล้อมของสังคมให้น่าอยู่ ลดปัญหาข้อร้องเรียนด้วยการสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและพัฒนาให้ประชาชนหรือชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
- ๓.๑๖ สร้างสวัสดิการและความมั่นคงในชีวิตและรายได้ให้กับผู้ด้อยโอกาส และแรงงานนอกระบบที่ไม่มีหลักประกันชีวิต

๔. ความต้องการด้านการเมือง – การบริหาร

- ๔.๑ แก้ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการให้เพียงพอ โดยการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากร
- ๔.๒ ส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ เพื่อทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจของประชาชนต่อระบบการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น
- ๔.๓ จัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับความต้องการเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๔.๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาสังคม เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้มีอำนาจต่อรองทางการเมือง หรือแม้แต่อำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจให้มีพลังมากขึ้น
- ๔.๖ ให้ความรู้ทางการเมืองกับราษฎร เช่น การให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ และสร้างวิจารณญาณในการรับข้อมูลข่าวสาร หรือให้มีการรับข้อมูลที่รอบด้าน เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีทางการเมือง
- ๔.๗ แก้ไขปัญหาการซื้อสิทธิ ขายเสียง

๔.๘ ส่งเสริมการสร้างจิตอาสาของราษฎรและนักการเมือง ที่เข้ามาสู่เส้นทางการเมือง เพื่อที่จะทำให้ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

๔.๙ ส่งเสริมให้ราษฎรมีความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่และสิทธิของตนเองเพื่อที่จะรู้เท่าทันนักการเมืองไม่ให้ฉ้อโกงและเอาเปรียบราษฎร

๔.๑๐ ระบบการบริหารงานสามารถอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน รวมทั้งยกระดับคุณภาพมาตรฐานและธรรมาภิบาลเป็นที่ยอมรับของประชาชน

๔.๑๑ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัยและเสริมสร้างบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ แก้ไขปัญหาน้ำเสียและดินทรุดตัวจากการทำนาเกลืออย่างจริงจัง เพื่อไม่ให้ขยายวงกว้างออกไปอีก โดยการใช้มาตรการที่เด็ดขาดกับผู้ประกอบการ สร้างจิตสำนึกในเรื่องสิทธิขั้นพื้นฐานของราษฎร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลทางด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหันมาให้ความสำคัญกับปัญหา

๕.๒ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้ของราษฎรในพื้นที่

๕.๓ แก้ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่าของราษฎร โดยการส่งเสริมให้ราษฎรตระหนักถึงภาวะโลกร้อน

๕.๔ แก้ปัญหาการเกิดโรคระบาดของปลาในหน้าแล้ง พร้อมทั้งศึกษาถึงสาเหตุและแก้ไขปัญหายอย่างจริงจัง

๕.๕ แก้ปัญหาการเผาป่าในหน้าแล้งของราษฎร

๕.๖ การอนุรักษ์ใช้ประโยชน์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ทั้งดิน น้ำ และป่าไม้ โดยเน้นการลดปัญหาการแพร่กระจายดินเค็ม การชะล้างพังทลายของหน้าดิน จัดหาน้ำให้พอเพียงกับการผลิต ลดปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่น้ำท่วมซ้ำซาก และเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ในเขตต้นน้ำและป่าสงวนเสื่อมโทรม รวมทั้งการพัฒนาสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่

๕.๗ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ทัวทั้ง พอเพียง เพื่อให้เป็นฐานการพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน โดยอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคการพัฒนาทุกภาคส่วน โดยเฉพาะชุมชนในพื้นที่

๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๖.๑ ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพของประชาชน

๖.๒ มีการควบคุมป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออันตราย

๖.๓ ให้มีการดูแลสุขภาพอนามัยของประชาชน

๖.๔ เพิ่มประสิทธิภาพระบบเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพที่มีความรวดเร็ว แม่นยำและควบคุมโดยใช้ความทันสมัยของเทคโนโลยี และบูรณาการความร่วมมือระหว่างเทศบาลกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ

๖.๕ เพิ่มพื้นที่สาธารณะเพื่อใช้เป็นสถานที่ในการออกกำลังกาย

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมคุณภาพการศึกษาให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษาที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน

๗.๒ ส่งเสริมและสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการแสวงหาความรู้และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่

๗.๓ ส่งเสริมและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีความเท่าเทียม

๗.๔ ส่งเสริมให้เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับได้ศึกษาต่อในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗.๕ ส่งเสริมและพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ

๗.๖ ส่งเสริมให้มีผู้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น สร้างสรรค์ความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗.๗ สนับสนุนให้มีการสร้างห้องสมุดในเขตพื้นที่ และให้มีศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่น พิพิธภัณฑ์แหล่งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

ในการการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คำนึงถึงการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ภัยคุกคาม และโอกาส ในการดำเนินการตามภารกิจมีความสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสี่ปี นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหาร จึงสามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับปัญหาและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ซึ่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาลโดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยทำการวิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจโดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อวิเคราะห์ถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการในการแก้ปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของราษฎร

สรุปการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT Analysis

๑) จุดแข็ง (strength : S)

- มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น ปลูกข้าว ข้าวโพด ยางพารา
- มีทำเลที่ตั้งที่มีความเหมาะสมเพราะเป็นจุดศูนย์กลางสามารถเชื่อมโยงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เหมาะแก่การประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ
- มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์

- มีสถานศึกษาภาครัฐ ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา
- มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
- มีแหล่งเรียนรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรม และศาสนา

๒) จุดอ่อน (Weak : W)

- พื้นที่การเกษตรขาดแคลนน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีวัตถุ
- ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
- ภาวการณ์เกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ปัญหาด้านการงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
- ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
- การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร
- สินค้าภาคการเกษตรไม่มีแหล่งรับซื้อ

๓) โอกาส (Opportunity : O)

- การขยายตลาดทางการค้าภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- จัดหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว
- รัฐให้การสนับสนุนในเรื่องการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ให้สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดทั้งปี
- รัฐให้การสนับสนุนด้านเงินทุนพร้อมทั้งวิชาการใหม่ๆให้กับเกษตรกร เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับประชาชน

๔) อุปสรรค (Threat : T)

- การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร
- วัตถุดิบในการผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
- การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
- สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น

ทั้งนี้ การวิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจโดยใช้เทคนิค SWOT เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการในการแก้ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของราษฎร สามารถแบ่งออกได้ ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การจัดให้มีสาธารณูปโภค และการสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในระดับชุมชน
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของราษฎรในเขตเทศบาลตำบล
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๘) การควบคุมอาคารและผังเมือง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และมีการประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยการจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหของเทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น

๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น

๓. การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

พื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบล กุดเรือคำ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบ เพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟ บริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ การพัฒนาด้านการศึกษา การสาธารณสุข ความมั่นคง ปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีบริการขั้นพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพร การพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตร พัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตร การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ หนุนรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลภูเรือคำ (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงกับเขตเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาและศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีการหนีสิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารในการทำงานบริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ที่ได้ทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ทำให้เทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติเทศบาล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานควบคุมเทศาภิบาล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานเทศกิจ ๑.๓ งานปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๔ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเด็ก สตรี ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานเทศกิจ ๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเด็ก สตรี ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๕ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานควบคุมเทศาภิบาล ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์	

- งานควบคุมโรค ๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานธุรการและสารบรรณ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง - งานโครงการพิเศษ - งานธุรการและสารบรรณ ๓.๒ งานก่อสร้างและการโยธา - งานก่อสร้าง บุณณน และสะพาน - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานบริการน้ำประปา และซ่อมบำรุง - งานบริการและซ่อมบำรุงไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓.๕ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานด้านสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนา	๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานธุรการและสารบรรณ ๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานช่าง - งานโครงการพิเศษ - งานธุรการและสารบรรณ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้าง บุณณน และสะพาน - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานบริการน้ำประปา และซ่อมบำรุง - งานบริการและซ่อมบำรุงไฟฟ้า ๓.๔ งานผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม ๓.๕ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานด้านสถาปัตยกรรมและมณฑศิลป์ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศูนย์พัฒนา	
---	--	--

เด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชนเทศบาล - งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานห่อสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา - งานข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา - งานธุรการและสารบรรณ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนและวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ - งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	เด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน ศูนย์เยาวชนเทศบาล - งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานห่อสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา - งานข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา - งานธุรการและสารบรรณ ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนและวิชาการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล (งานการศึกษาปฐมวัย) - งานประสานและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานสถิติเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ - งานกำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา - งานส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕.๒ งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ๕.๓ งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ๕.๔ งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี การจัดเก็บรายได้ ๕.๕ งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล ๕.๖ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล ๕.๗ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๕.๒ งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ๕.๓ งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ๕.๔ งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี การจัดเก็บรายได้ ๕.๕ งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล ๕.๖ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล ๕.๗ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี	

๕.๘ งานตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ๕.๙ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชีรวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ๕.๑๐ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ๕.๑๑ งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ๕.๑๒ งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ ๑.๑๓ งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ๑.๑๔ งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๑.๑๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๕.๘ งานตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ๕.๙ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชีรวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน ๕.๑๐ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ๕.๑๑ งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ๕.๑๒ งานตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการ ๑.๑๓ งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ๑.๑๔ งานติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๑.๑๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
--	--	--

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (บริหารท้องถิ่น)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
บริหารท้องถิ่น								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (สำนักปลัดเทศบาล)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
<u>ข้าราชการ</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนตักแต่งสวน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ)	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	ตัดโอน มาจาก กองช่าง
คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ)	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	+๒	๒	๒	+๒	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	-	+๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนด เพิ่ม
นักการ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๒๒	๓๐	๓๐	๓๐	+๘	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (กองคลัง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๒๒	๓๐	๓๐	๓๐	+๘	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดยกไป	๓๑	๔๐	๔๐	๔๐	+๙	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (กองช่าง)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๓๑	๔๐	๔๐	๔๐	+๙	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ (ทั่วไป)	-	+๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ)	๑	-๑	-	-	-๑	-	-	ตัดโอน ไปสำนัก ปลัด
คนงานประจํารถขยะ (ภารกิจ)	๑	-๑	-	-	-๑	-	-	
คนงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)	๒	-๒	-	-	-๒	-	-	
ยอดยกไป	๔๕	๕๔	๕๔	๕๔	+๙	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๔๕	๕๔	๕๔	๕๔	+๙	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ข้าราชการ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ครู ชำนาญการ (คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	๓	-๓	-	-	-๓	-	-	ยุบเลิก ตำแหน่ง ว่าง ๓ อัตรา
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (งบเทศบาล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล)	๒	-๒	-	-	-๒			ยุบเลิก ตำแหน่ง ว่าง ๒ อัตรา
ยอดยกไป	๖๔	๗๐	๗๐	๗๐	+๑๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๖๔	๗๐	๗๐	๗๐	+๑๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
ข้าราชการ								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยอดรวมทั้งหมด	๖๕	๗๑	๗๑	๗๑	+๑๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ บริหารท้องถิ่น มีอัตรากำลัง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐ (๔๓,๙๓๐)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐)	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐)	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐

๙.๒ สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๐ อัตรา

๑) ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๑๐ ตำแหน่ง

๒) พนักงานจ้าง ๑๐ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ข้าราชการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐)	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๙,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐)	๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๕	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐)	๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐)	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑	๒๔๙,๔๘๐ (๒๐,๗๙๐)	๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐)	๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐)	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐)	๐	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐
๑๑	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐)	๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑	๑๕๘,๘๘๐ (๑๓,๒๔๐)	๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๗๑,๙๖๐	๑๗๘,๙๒๐
๑๓	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ	๑	๑๓๕,๐๐๐ (๑๑,๒๕๐)	๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๑	๑๖๗,๔๐๐ (๑๓,๙๕๐)	๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๑๒๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐
๑๕	พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	ภารกิจ	๑	๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐)	๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	๑๘๐,๙๖๐

๑๖	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑	๑๓๒,๓๖๐ (๑๑,๐๓๐)	๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๗๖๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๙,๐๔๐
๑๗	คนตักแต่งสวน	ภารกิจ	๑	๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐)	๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๘๘๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นักร้อง	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙.๒.๑ ในปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๑ ๒๑๐๕ ๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

๓) รับผิดชอบตำแหน่งพนักงานจ้างจากกองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐	๐	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐
๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐	๐	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐
๓	คนงาน	ทั่วไป	๐	๐	๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔			๐	๐	๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕	พนักงานขับรถขยะ	ภารกิจ	๑	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐)	๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๙๒๐
๖	คนงานประจำรถขยะ	ภารกิจ	๑	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๑๐)	๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐
๗			๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๘		ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙.๒.๒ ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๙.๓ กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

๑)ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๖ ตำแหน่ง (ว่าง ๒ ตำแหน่ง)

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐)	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐)	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐)	๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐)	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐
๗	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๘๘,๖๘๐ (๑๕,๓๙๐)	๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๖,๑๒๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๑	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐)	๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑	๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐)	๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	๑๗๖,๘๘๐

๙.๓.๑ ในปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐	๐	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐

๙.๓.๒ ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๔ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๙.๔ กองช่าง เทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

๑) ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)

๒) พนักงานจ้าง ๗ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา(พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)) (พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา) ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐)	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐)	๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐
๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐)	๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๘๔๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐
๔	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐
๕	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	๑	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐)	๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ภารกิจ	๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๒	๑๔๖,๘๘๐ (๑๒,๒๔๐)	๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐
				๑๓๑,๐๔๐ (๑๐,๙๒๐)	๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๓๒๐	๑๔๑,๘๔๐	๑๔๗,๖๐๐
๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	ภารกิจ	๑	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐)	๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐
๙	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	พนักงานขับรถขยะ	ภารกิจ	๑	๑๔๘,๒๐๐ (๑๒,๓๕๐)	๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๖,๙๒๐
๑๑	คนงานประจํารถขยะ	ภารกิจ	๑	๑๒๙,๗๒๐ (๑๐,๘๑๐)	๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๐๔๐
		ทั่วไป	๒	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
				๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙.๔.๑ ในปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๕ ๓๗๐๑ ๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๒) กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานสูบน้ำ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

๓) เพื่อความเหมาะสมจึงตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างจากไปสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐	๐	๐	๔๑๑,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๑๑,๖๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐
๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐
๓	คนงานสูบน้ำ	ภารกิจ	๐	๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
๔				๐	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
๕	พนักงานขับรถขยะ	ภารกิจ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖	คนงานประจำรถขยะ	ภารกิจ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๗	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๘				๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๙.๔.๒ ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๙.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา

(๑) ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง)

(๒) พนักงานครูเทศบาล ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา (ครู ชำนาญการ (คศ. ๒) ๖ อัตรา)

(๓) พนักงานจ้าง ๓ ตำแหน่ง แยกเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ๕ อัตรา (ว่าง ๒ อัตรา) พนักงานตามภารกิจ (ทักษะ) ๔ อัตรา (ว่าง ๓ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ข้าราชการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐)	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐
๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๑	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐)	๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐
๓	ครู (เงินอุดหนุน)	ช.ก. (คศ.๒)	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑๓๘,๙๖๐ (๑๑,๕๘๐)	๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	๑๕๖,๖๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลกุฎเรือคำ

โทร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๓๓ โทรสาร ๐ ๔๒๗๖ ๔๐๑๓

๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๔ อัตรา) (งบเทศบาล)	ภารกิจ คุณวุฒิ	๑	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐)	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
			๑	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐)	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
			๐	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐)	๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๒๘๐
			๐	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐)	๐	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๒๘๐
๖	ผู้ดูแลเด็ก (๔ อัตรา) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ ทักษะ	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
			๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
			๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
			๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ผู้ดูแลเด็ก (๒ อัตรา) (งบเทศบาล)	ทั่วไป	๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
			๑	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐)	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๙.๕.๑ ในปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่และยุบเลิกตำแหน่งว่างเดิม เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๘ ๓๑๐๖ ๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖ ๒ ๐๘ ๔๑๐๑ ๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

๒) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างเดิม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) จำนวน ๒ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) จำนวน ๓ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก./ชก.	๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐
๓	ผู้ดูแลเด็ก (จำนวน ๓ อัตรา)	ภารกิจ ทักษะ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (จำนวน ๒ อัตรา)	ภารกิจ คุณวุฒิ	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๙.๕.๒ ปี ๒๕๖๕ และปี ๒๕๖๖ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ภาคผนวก



7211
15
15
15

ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๑๖๕

สำนักงาน ก.ท.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม.

๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ประธาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.ท. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงขอให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานเมืองพัทยาให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

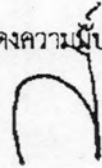
/๒. กรณิ ก.ท.จ....

๒. กรณี ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวมีเนื้อหาเช่นเดียวกับที่ ก.ท. กำหนด ถือว่า ก.ท. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว มีผลให้ประกาศใช้บังคับได้ แต่หากประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแตกต่างจากที่ ก.ท. กำหนด ให้เสนอ ก.ท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงประกาศใช้บังคับได้

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลและเมืองพัทยามีประสิทธิภาพ จึงขอให้ ก.ท.จ. ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสนธิ์ อัมละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ประสานงาน (นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง) ๐๘-๕๑๒๑-๓๗๖๘



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ ๓๖๙๗

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต่างอย และอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จำนวน ๒ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒, ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๑) ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงมีมติให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

/ข้อ ๔ ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๒๕๑ ข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ ข้อ ๒๕๙ ข้อ ๒๕๙/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๑ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใดจะอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๒๕๒ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๒๕๓ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๕๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนัก/กองคลัง
- (๒) สำนัก/กองช่าง
- (๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก/กองการศึกษา
- (๖) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๘) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดสำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๓), (๔), (๕), (๖) และ (๗) ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อมให้เสนอข้อกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

/ข้อ ๒๕๓/๑...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ข้อ ๒๕๓/๑ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๕๒ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสม และความจำเป็น ของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองการประปา
- (๓) สำนัก/กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) สำนัก/กองการแพทย์
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองกิจการพาณิชย์
- (๗) กองกิจการขนส่ง
- (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๑) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) กองนิติการ
- (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๔) กองเทศกิจ
- (๑๕) กองผังเมือง
- (๑๖) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.ท. กำหนด

กรณีเทศบาลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น แตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๕๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒๕๒ เทศบาลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๕๖ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์

/งาน...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕๗ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๕๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๕๘ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒๕๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

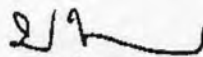
ข้อ ๒๕๙ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒๕๒ ให้เทศบาลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๕๙/๑ สำหรับเทศบาลใดที่กำหนดส่วนราชการเดิมเป็นแขวง และมีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อไป หากอัตราร่างให้ยุบส่วนราชการระดับแขวง ทั้งนี้ ให้ปรับเกลี้ยอัตราตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบตามภารกิจและลักษณะงานนั้นต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงมีมติให้แก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๗ ข้อ ๒๕๘ ข้อ ๒๖๐ และข้อ ๒๖๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕๕ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) สำนัก/กองคลัง
- (๓) สำนัก/กองช่าง
- (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๖) สำนัก/กองการศึกษา
- (๗) สำนัก/กองสวัสดิการสังคม

/(๘)...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕๕/๑ การประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๕๕ ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการ สังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักคลัง หรือกองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรร เงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลสองประจำเดือน และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักช่าง หรือกองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อม บำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

/(๔) สำนัก...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(๔) สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ หรือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักการศึกษา หรือกองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

//๗//...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(๗) สำนักสวัสดิการสังคม หรือกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบ ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและ เยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักการเจ้าหน้าที่ หรือกองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหาร งานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตราค่าจ้าง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนามูลฐาน งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๙) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๕๗/๑ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทศบาลจัดตั้งขึ้น ให้กำหนดให้ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนดหรือภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องปฏิบัติ และการกำหนดอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวต้องมีความชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นในเทศบาลนั้น

ข้อ ๒๕๘/๑ การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักปลัดเทศบาล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เทศบาลจัดทำเป็นประกาศเทศบาลเพื่อแบ่งส่วนราชการภายในได้ตามความเหมาะสมและ ความจำเป็นของแต่ละเทศบาล ดังนี้

(๑) การจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ให้พิจารณาจัดแบ่งตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเหมาะสม และความจำเป็นของส่วนราชการนั้น โดยจัดแบ่งเป็น ฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใด เป็นจำนวนเท่าใดตามที่เห็นสมควรและเป็นที่ยอมรับได้ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของฝ่าย หรือกลุ่มงานอื่นใดนั้น

(๒) การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในที่ได้จัดแบ่งนั้น จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่นและต้องอยู่ภายในกรอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้น

ข้อ ๒๕๘/๒ การประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๕/๑ ข้อ ๒๕๗/๑ และข้อ ๒๕๘/๑ ให้เทศบาลจัดทำเป็นร่างประกาศเทศบาลแล้วเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาลแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีลงนาม ในประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒๕๗/๑ ของประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล ซึ่งมีการจัดตั้ง กอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ ให้เทศบาลเสนอเหตุผลความจำเป็นและร่างประกาศ เทศบาล ที่กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนั้นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายการ ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นขึ้นใหม่

(๒) ชื่อกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ (๓) คุณภาพของงานและปริมาณงานถึงขนาด ต้องจัดตั้งเป็นส่วนราชการระดับกอง หรือสำนัก

//๕) การ...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(๕) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น และตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังการจัดตั้งกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่

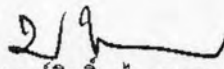
(๖) ร่างประกาศเทศบาล การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ โดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามข้อ ๒๕๘/๒

การพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี ให้พิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย เมื่อมีมติประการใดถือเป็นที่สุด

ข้อ ๒๖๑ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ ตามข้อ ๘ แล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงการกำหนดส่วนราชการ พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น ในคราวเดียวกัน

สำหรับการกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังต่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาลประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนัก พร้อมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทตำแหน่ง สายงาน และกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายมนต์สิทธิ์ ไพศาลธนวัฒน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ สน ๕๘๔๐๑/๑๔๖

สำนักงานเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๒๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๓๑๘๗ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อเทศบาลที่ขอความเห็นชอบ ฯ (เอกสาร ๑)	จำนวน ๑ ชุด
	๒. ร่างเล่มปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ฯ (ข้อ ๘ - ๑๑)	จำนวน ๑ เล่ม
	๓. ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๔. ร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก ฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๕. ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๖. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๑ ชุด
	๗. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผน ฯ	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ฯ และประกาศเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ใหม่) ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และรับตัดโอนพนักงานจ้างจากกองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้
 - ๑.๑ กำหนดตำแหน่งสายงานบริหารประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๑.๒ กำหนดตำแหน่งสายงานบริหารประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๑.๓ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา

/๑.๔ รับผิดชอบ....

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

[Signature]

๑.๔ รับผิดชอบพนักงานจ้างจากกองช่าง ประกอบด้วย

- (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑

อัตรา

- (๓) พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

๒. กองคลัง มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๒.๑ กำหนดตำแหน่งสายงานบริหารประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา และตัดโอนพนักงานจ้างจากไปสังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๓.๑ กำหนดตำแหน่งสายงานบริหารประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๒ กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๓.๓ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๒ อัตรา

๓.๔ ตัดโอนพนักงานจ้างจากไปสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- (๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑

อัตรา

- (๓) พนักงานจ้างประเภททั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

๔.๑ กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๘-๓๑๐๖-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

๔.๓ ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

(๑) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) จำนวน ๒ อัตรา

(๒) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (งบเงินอุดหนุน) จำนวน ๓ อัตรา

/จึงเรียน....

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



คำสั่งเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

ที่ ๖๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับ
ลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหมวด ๒ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ (๖) แห่ง
ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.
๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง
กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกุดเรือคำ | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ โดยให้คำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระ
ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ทั้งนี้ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเท่าที่จำเป็นตามภารกิจและอำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย
เทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและการจัดสรรงบประมาณ

/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ ร.ต.



(วัชระ สรแจ้งม)

ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

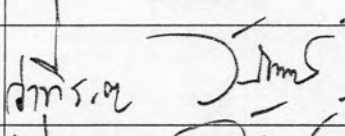
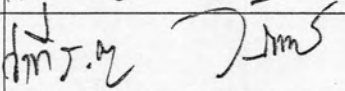
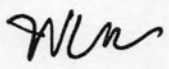
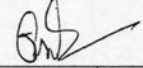
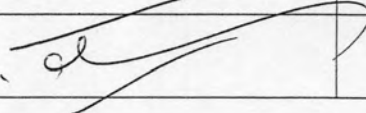
รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ ร.ต.วัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลฤๅดเรื่อคำ		
๒	ว่าที่ ร.ต.วัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ		
๓	นายวัฒนา โกลสินไลน์	รองปลัดเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ ร.ก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๔	นางอภิตา จันทรมาลา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๕	นางจิรารรณ ศีระโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๖	นายไพจิตร อุ่นมะดี	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๗	นายอัษฎางค์ อุ่นวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

(สำเนา)

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันจันทร์ที่ ๑๖ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ว่าที่ ร.ต.วัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ	วัชร สระแจ่ม	
๒	ว่าที่ ร.ต.วัชร สระแจ่ม	ปลัดเทศบาลตำบลกุดเรือคำ	วัชร สระแจ่ม	
๓	นายวัฒนา โกลลินไลน์	รองปลัดเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ร.ก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	วัฒนา โกลลินไลน์	
๔	นางอภิตา จันทร์มาลา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อภิตา จันทร์มาลา	
๕	นางจิราวรรณ ศิริชะโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	จิราวรรณ ศิริชะโคตร	
๖	นายไพจิตร อุ่นมะดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	ไพจิตร อุ่นมะดี	
๗	นายอัษฎางค์ อุ่นวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	อัษฎางค์ อุ่นวิเศษ	

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

- เมื่อถึงเวลานัดประชุมนายอัษฎางค์ อุ่นวิเศษ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ ได้เชิญคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ เข้าห้องประชุม และเมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ว่าที่ ร.ต.วัชร สระแจ่ม ปลัดเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ ในฐานะประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำได้กล่าวเปิดการประชุมและนำเข้าสู่วาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๓๑๘๗ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และ

การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.

๒๕๖๔

๑.๒ หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ ๐๐๒๓.๒/๐๒๓๗๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (เกี่ยวกับการกำหนดส่งเอกสารเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล)

๑.๓ คำสั่งเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ที่ ๖๐/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธาน

- ตามหนังสือที่แจ้งให้ทราบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงได้แจ้งให้เทศบาลทุกแห่งดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีโครงสร้างส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวะและสถานการณ์ปัจจุบัน จึงได้เรียนเชิญทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ที่ ๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มาประชุมในวันนี้ เพื่อพิจารณารื้อเกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ประธาน

- ต่อไปให้ทางนักทรัพยากรบุคคลได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบถึงเหตุผลความจำเป็นในการปรับโครงสร้างส่วนราชการครั้งนี้

นักทรัพยากรบุคคล

- ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ได้ออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ตามที่ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบแล้วนั้นได้แจ้งให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการหลัก (บังคับให้มี) ดังนี้

๑. เทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ สำนัก/กองคลัง
- ๑.๓ สำนัก/กองช่าง
- ๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง และเทศบาลประเภทพิเศษ ประกอบด้วย

- ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๒.๒ สำนัก/กองคลัง
- ๒.๓ สำนัก/กองช่าง
- ๒.๔ สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๒.๖ สำนัก/กองการศึกษา
- ๒.๗ สำนัก/กองสวัสดิการสังคม
- ๒.๘ สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- ๒.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับส่วนราชการอื่นนอกเหนือจากนี้ที่มีอยู่เดิมแล้ว และมีกรอบผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักอยู่แล้วก็ให้คงมีอยู่เหมือนเดิมต่อไป

๓. ส่วนราชการที่เป็นกอง/สำนัก ระดับต้น ให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา

(๒) ต้องให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๔ เทศบาลประเภทสามัญ ให้สามารถกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานได้ตามความเหมาะสม

(๑) การกำหนดฝ่ายให้กำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็น หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน.... ระดับต้น)

(๒) กรณีจะกำหนดเป็นกลุ่มงานจะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน โดยตำแหน่งประเภทวิชาการที่จะกำหนดเป็นหัวหน้ากลุ่มงานนั้นต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจกลุ่มงานนั้นด้วย

(๓) ทั้งนี้ ฝ่าย/กลุ่มงาน ให้กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า จำนวน ๒ อัตรา

๒) ต้องให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา

๕. เทศบาลที่จะประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนหรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน ตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนวนโยบายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการขอเปลี่ยนแปลง

ชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงานให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีดังกล่าว โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เช่น

(๑) ชื่อเดิม ฝ่ายการเงิน ชื่อตามบัญชีโครงสร้างใหม่ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(๒) ชื่อเดิม ฝ่ายก่อสร้าง ชื่อตามบัญชีโครงสร้างใหม่ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๖. กรณีเทศบาลได้แจ้งตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่างให้ ก.ท. สรรหา (ก.กลาง สรรหา) กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เมื่อ ก.ท.จ.สกลนครมีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อดังกล่าวแล้ว ให้เทศบาลแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อดังกล่าวให้ ก.ท.จ.สกลนคร เพื่อยรายงาน ก.ท. (ก.กลาง) ดำเนินการต่อไป

๗. การกำหนดส่วนราชการหรือฝ่าย/กลุ่มงานขึ้นใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง/สำนัก เพิ่มใหม่ ถือเป็นตำแหน่งว่างใหม่ ให้เทศบาลดำเนินการสรรหาเองภายในระยะเวลา ๖๐ วัน หรือรายงานให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา หากพ้นระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่ แล้ว ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๘. ให้ทุกเทศบาลต้องกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีต้องประเมินปริมาณงาน (ไม่ต้องทำเอกสารหมายเลข ๑ - ๕)

๙. ให้ยกเลิกเอกสารหมายเลข ๓ ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขหลักที่ ๔ - ๕ หมายถึง รหัสสำนัก/กอง แสดงรหัสส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง) และให้ใช้ข้อเสนอแนะการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามเอกสาร ๒)

๑๐. แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๑๑. กรณีตำแหน่งว่างซึ่งเป็นตำแหน่งที่เทศบาลได้ร้อง กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแทน หรือตำแหน่งที่ขอใช้บัญชี กสธ. หรือกรณีตำแหน่งสายบริหารที่ให้ ก.กลาง ดำเนินการสรรหา ไม่สามารถจะยุบเลิกตำแหน่งได้

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ที่ประชุม

- รับทราบ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในสำนักปลัดเทศบาล

ประธาน

- เข้าสู่เรื่องเพื่อพิจารณา ๓.๑ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในสำนักปลัดเทศบาล ขอให้ทางหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้ทราบว่าจะทำการปรับโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งใดเพิ่มเติมบ้าง

หัวหน้าสำนักปลัด

- ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาลนั้นปัจจุบันมีข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัดดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา (ว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา)

๑.๑ สายอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒ สายวิชาการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา (ว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา)

๑.๓ สายทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

๒.๒ ทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาลยังไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายมีเพียงการกำหนดเป็นลักษณะของงานแต่ละงาน จำนวน ๙ งานเท่านั้น กล่าวคือ

๑. งานอำนวยการ

๒. งานบริหารงานทั่วไป

๓. งานนโยบายและแผน

๔. งานนิติการ

๕. งานกิจการสภา

๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. งานสวัสดิการสังคม

๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙. งานส่งเสริมการเกษตรและงานปศุสัตว์

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จึงขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับฝ่าย จำนวน ๒ ฝ่าย และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร.... ระดับต้น) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

- ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

- ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

และเพื่อให้การปฏิบัติงานในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้นจึงจะรับตัดโอนงานและพนักงานจ้างจากกองช่าง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยพร้อมทั้งพนักงานจ้างที่ปฏิบัติในงานดังกล่าวมาอยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรา ทั้งยังจะขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไปเพิ่มเติม ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๑) รับตัดโอนพนักงานจากกองช่าง

(๑.๑) รับตัดโอนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๑.๒) รับตัดโอนพนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คณงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

(๒) กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๒.๑) ตำแหน่ง คณงาน จำนวน ๒ อัตรา

สรุป สำนักปลัดจะมีโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จำนวน ๒ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) ฝ่ายสวัสดิการสังคม

(๓) งานการเจ้าหน้าที่

(๔) งานนโยบายและแผน

(๕) งานนิติการ

(๖) งานกิจการสภา

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๘) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๙) งานส่งเสริมการเกษตรและงานปศุสัตว์

ที่ประชุม

- เห็นชอบด้วยมติเอกฉันท์ ให้สำนักปลัดเทศบาลมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ให้เป็นไปตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนครกำหนด และเห็นชอบให้สำนักปลัดเทศบาลกำหนดฝ่ายขึ้นจำนวน ๒ ฝ่าย และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร....ระดับต้น) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในตำแหน่ง คณงาน และรับตัดโอนพนักงานจ้างมาจากกองช่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ประธาน	๓.๒ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในกองคลัง - การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในกองคลัง ขอให้ผู้อำนวยการกองคลัง ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้ทราบว่าจะทำการปรับโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งใดเพิ่มเติมบ้าง
ผู้อำนวยการกองคลัง	- โครงสร้างและอัตรากำลังของกองคลังปัจจุบันมีข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้ ๑. ข้าราชการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา (ว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา) ๑.๑ สายอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๑.๒ สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๑.๓ สายทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา (ว่าง ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา) ๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้ ๒.๑ ภารกิจการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา กองคลังยังไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายมีเพียงการกำหนดเป็นลักษณะของงานแต่ละงาน จำนวน ๔ งานเท่านั้น กล่าวคือ ๑. งานบริหารงานคลัง ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. งานพัฒนารายได้ ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จึงขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับฝ่าย จำนวน ๑ ฝ่าย และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร.... ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ (๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี - ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สรุป กองคลังจะมีโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จำนวน ๑ ฝ่าย ๓ งาน ดังนี้ (๑) ฝ่ายการเงินและบัญชี (๒) งานบริหารงานคลัง (๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๔) งานพัฒนารายได้

ที่ประชุม

- เห็นชอบด้วยมติเอกฉันท์ ให้กองคลังมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ให้เป็นไปตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครกำหนด และเห็นชอบให้กองคลังกำหนดฝ่ายขึ้นจำนวน ๑ ฝ่าย และกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร....ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓.๓ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในกองช่าง

ประธาน

- การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและข้อกำหนดตำแหน่งใหม่ในกองช่าง ขอให้ผู้อำนวยการกองช่าง ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้ทราบว่าจะทำการปรับโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งใดเพิ่มเติมบ้าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

- โครงสร้างและอัตรากำลังของกองช่างปัจจุบันมีข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)

๑.๑ สายอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๒ สายวิชาการ (ไม่มี)

๑.๓ สายทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

๒.๒ ทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

กองช่างยังไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายมีเพียงการกำหนดเป็นลักษณะของงานแต่ละงานจำนวน ๓ งานเท่านั้น กล่าวคือ

๑. งานบริหารงานช่าง

๒. งานก่อสร้าง

๓. งานสาธารณูปโภค

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล กองช่างจึงขอกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับฝ่าย จำนวน ๑ ฝ่าย และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร.... ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา

และเพื่อให้การปฏิบัติงานในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของสำนักปลัดเทศบาลมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้นจึงจะขอให้ที่ประชุมเห็นชอบให้ตัดโอนงานและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยพร้อมทั้งพนักงานจ้างที่ปฏิบัติในงานดังกล่าวมาอยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ อัตรา ทั้งยังจะขอกำหนดตำแหน่งข้าราชการสายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไปเพิ่มเติม ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

(๒) ตัดโอนพนักงานจากกองช่างไปสำนักปลัดเทศบาล

(๒.๑) ตัดโอนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา

(๒.๒) รับตัดโอนพนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

(๓) กำหนดตำแหน่งข้าราชการสายวิชาการและพนักงานจ้าง ดังนี้

(๓.๑) ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา

(๓.๒) ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ (พนักงานจ้างประเภททั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

สรุป กองช่างจะมีโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล จำนวน ๑ ฝ่าย ๒ งาน ดังนี้

(๑) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

(๒) งานบริหารงานช่าง

(๓) งานสาธารณูปโภค

ที่ประชุม

- เห็นชอบด้วยมติเอกฉันท์ ให้กองช่างมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ให้ เป็นไปตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สกลนครกำหนด และเห็นชอบให้กองช่างกำหนดฝ่ายขึ้นจำนวน ๑ ฝ่าย และกำหนด ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหาร....ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา กำหนด ตำแหน่งข้าราชการสายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในตำแหน่ง วิศวกร โยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในตำแหน่ง คนงาน และตัดโอนพนักงานจ้างไปสังกัดสำนักปลัด จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๓.๔ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประธาน

- การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ ชี้แจงให้ที่ประชุมได้ทราบว่าจะทำการปรับโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งใดเพิ่มเติม บ้าง

ผอ.กองการศึกษา ฯ

- โครงสร้างและอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมปัจจุบันมี ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ดังนี้

๑. ข้าราชการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๘ อัตรา (ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)

๑.๑ สายอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา (ว่าง)

๑.๒ สายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑.๓ ข้าราชการครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา (เงินอุดหนุน)

๒. พนักงานจ้าง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

๒.๑ ภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๙ อัตรา แยกเป็น

(๑) ภารกิจ (งบเทศบาล) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา

(๒) ภารกิจ (เงินอุดหนุน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

๒.๒ ทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา (งบเทศบาล)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมยังไม่ได้มีการกำหนดฝ่ายมีเพียงการกำหนดเป็นลักษณะของงานแต่ละงาน จำนวน ๓ งานเท่านั้น กล่าวคือ

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล กองการศึกษา ฯ ยังไม่ต้องการที่จะกำหนดโครงสร้างส่วนราชการในระดับฝ่าย แต่ต้องการกำหนดตำแหน่งข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของกองการศึกษา ฯ ที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

(๑) กำหนดตำแหน่งข้าราชการสายวิชาการและสายทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

- ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๘-๓๑๐๖-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตร ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กองการศึกษา ฯ จึงขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

(๒.๑) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างเดิมโดยใช้งบประมาณของเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) สังกัด ศพด.บ้านพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) สังกัด ศพด.บ้านห้วยน้ำเที่ยง จำนวน ๑ อัตรา

(๒.๒) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างเดิมโดยใช้งบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) สังกัด ศพด.บ้านพัฒนา จำนวน ๒ อัตรา

- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) สังกัด ศพด.บ้านดงป่าแดง
จำนวน ๑ อัตรา

สรุป กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจะมีโครงสร้างส่วนราชการใหม่ที่
สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่
เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ดังนี้

(๑) งานบริหารการศึกษา

- ศพด.บ้านพัฒนา
- ศพด.บ้านห้วยน้ำเที่ยง
- ศพด.บ้านดงป่าแดง

(๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๓) งานกีฬาและนันทนาการ

ที่ประชุม

- เห็นชอบด้วยมติเอกฉันท์ ให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีการปรับปรุง
โครงสร้างส่วนราชการใหม่ให้เป็นไปตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครกำหนด และเห็นชอบให้กองการศึกษา ฯ กำหนด
ตำแหน่งข้าราชการสายวิชาการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการสายงาน
ทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตรา ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/
ชำนาญงาน และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างเดิม จำนวน ๒
ตำแหน่ง ๕ อัตรา

ประธาน

- สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในก็ได้มีการกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ แล้ว และมี
ข้าราชการสายวิชาการในตำแหน่ง นักวิชาการหน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จึง
เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปรับโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ
กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.
๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธาน

- มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลเร่งดำเนินการจัดทำแบบขอความเห็นชอบการ
พิจารณาปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการที่สอดคล้องกับประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน

เทศบาล และกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล
เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ.สกลนครพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป มีกรรมการท่านใดจะ
เสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) อัมภางค์ อุ่นวิเศษ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายอัมภางค์ อุ่นวิเศษ)

เลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ) วัฒนา โกลลินไลน์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวัฒนา โกลลินไลน์)

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต. วังระ สระแถม ผู้ตรวจรับรองรายงานการประชุม

(วังระ สระแถม)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ประกาศเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลกุดเรือคำ เรื่อง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ ร.ต.

(วัชร สระแจ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ



ประกาศเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำมีการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เลือกชื่ออย่างอื่นที่ สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) และมาตรา ๒๓ วรยศท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตามข้อ (๑) ถึง (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่า กองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

โดยให้แต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา เทศบาล การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ

/ต่อท้าย....

ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และที่ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร 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 น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย

/อนุบาล....

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ ร.ต.

(วัชรระ สระแถม)

ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ



ประกาศเทศบาลตำบลกุดเรือคำ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบันคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดของเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่แก้ไขให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบลกุดเรือคำ (เทศบาลขนาดกลาง) เป็นเทศบาลประเภทสามัญและได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของเทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลตำบลกุดเรือคำจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ดังนี้

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตามข้อ (๑) ถึง (๔) มีฐานะเป็นกอง และ (๕) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

โดยให้แต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

/(๑) สำนัก....

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และที่ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร 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 น้ำมันเชื้อเพลิง

/งานบริการ....

งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

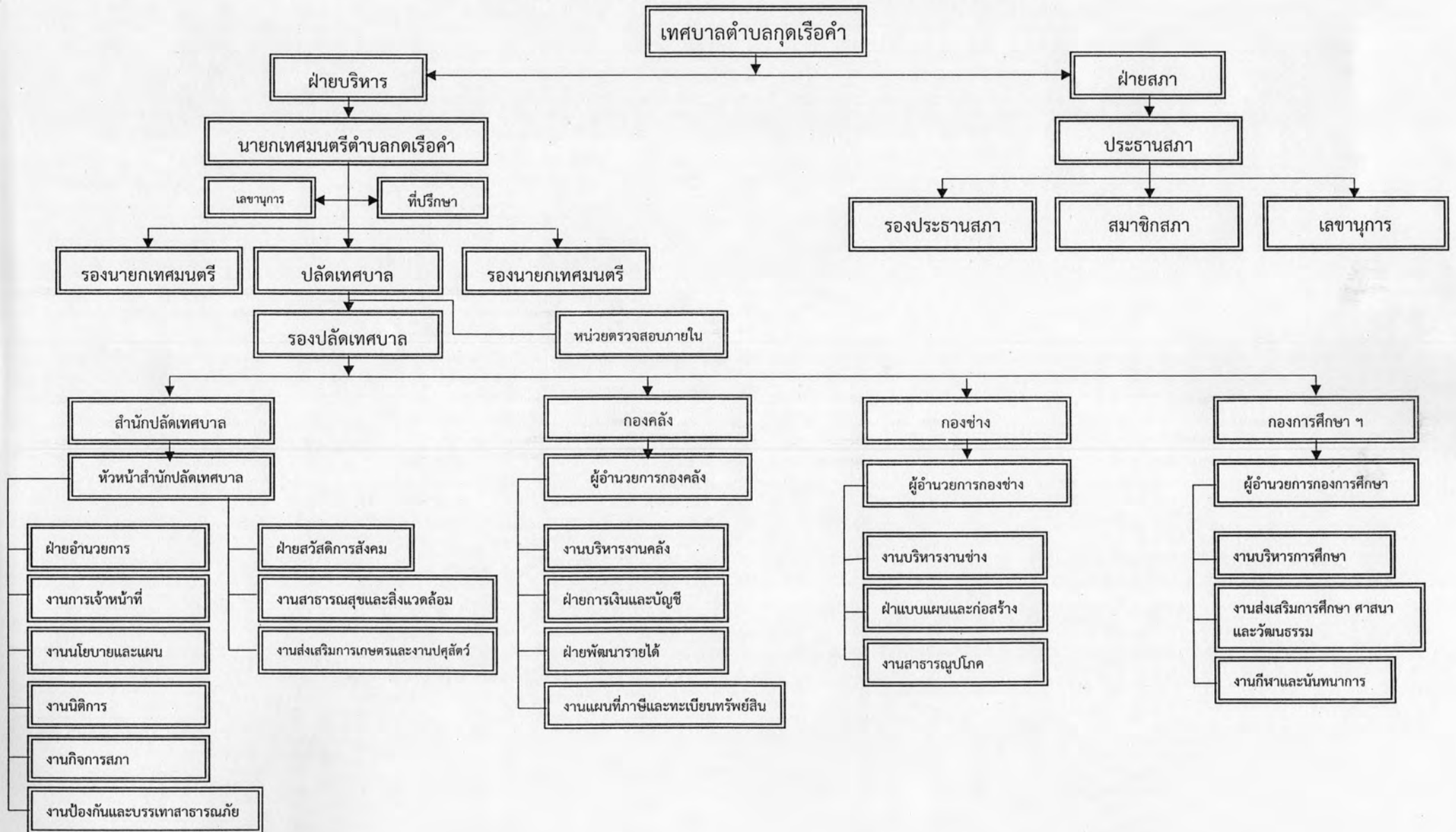
ว่าที่ ร.ต.

(วัชระ สระแถม)

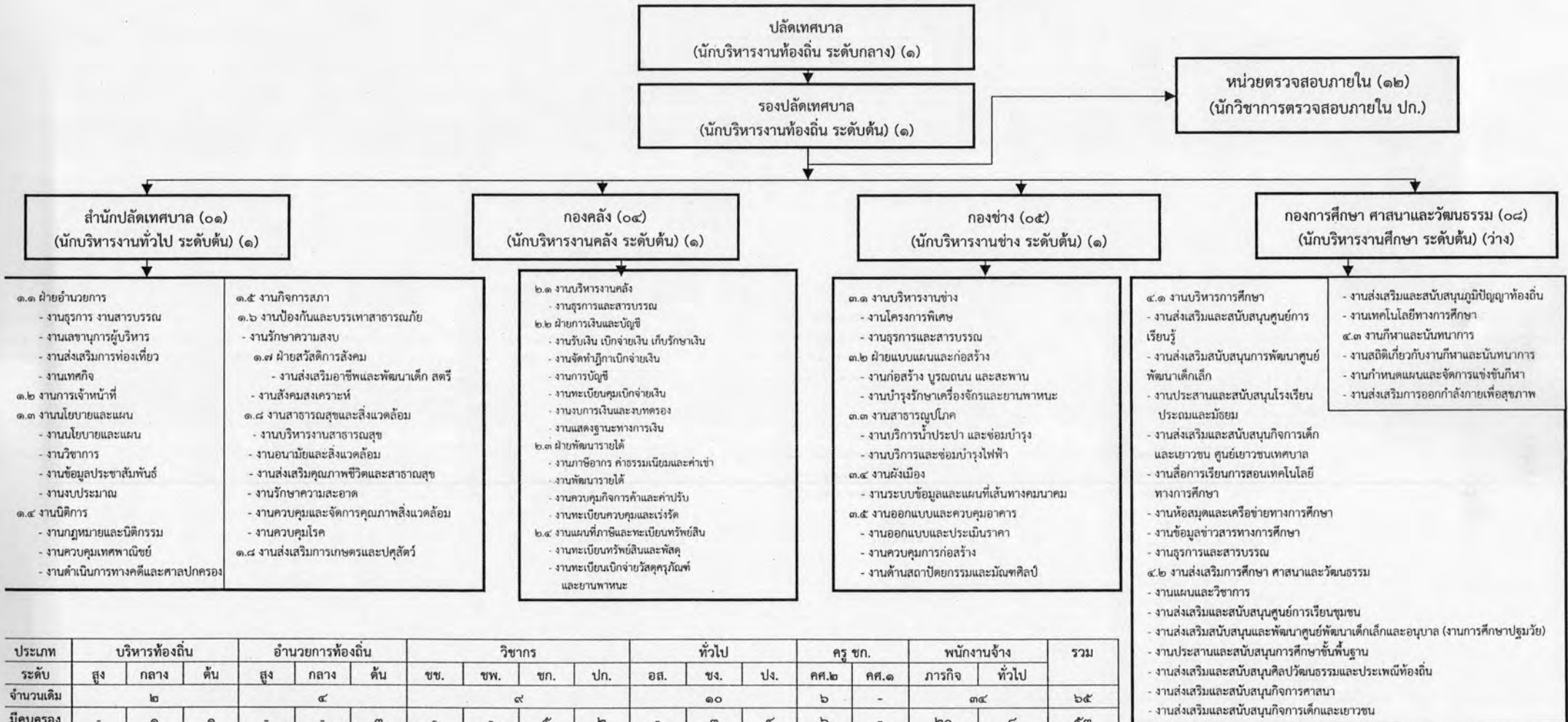
ปลัดเทศบาลตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

โครงสร้างการบริหารเทศบาลตำบลภูเรือคำ
แผนภูมิแสดงโครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลภูเรือคำ

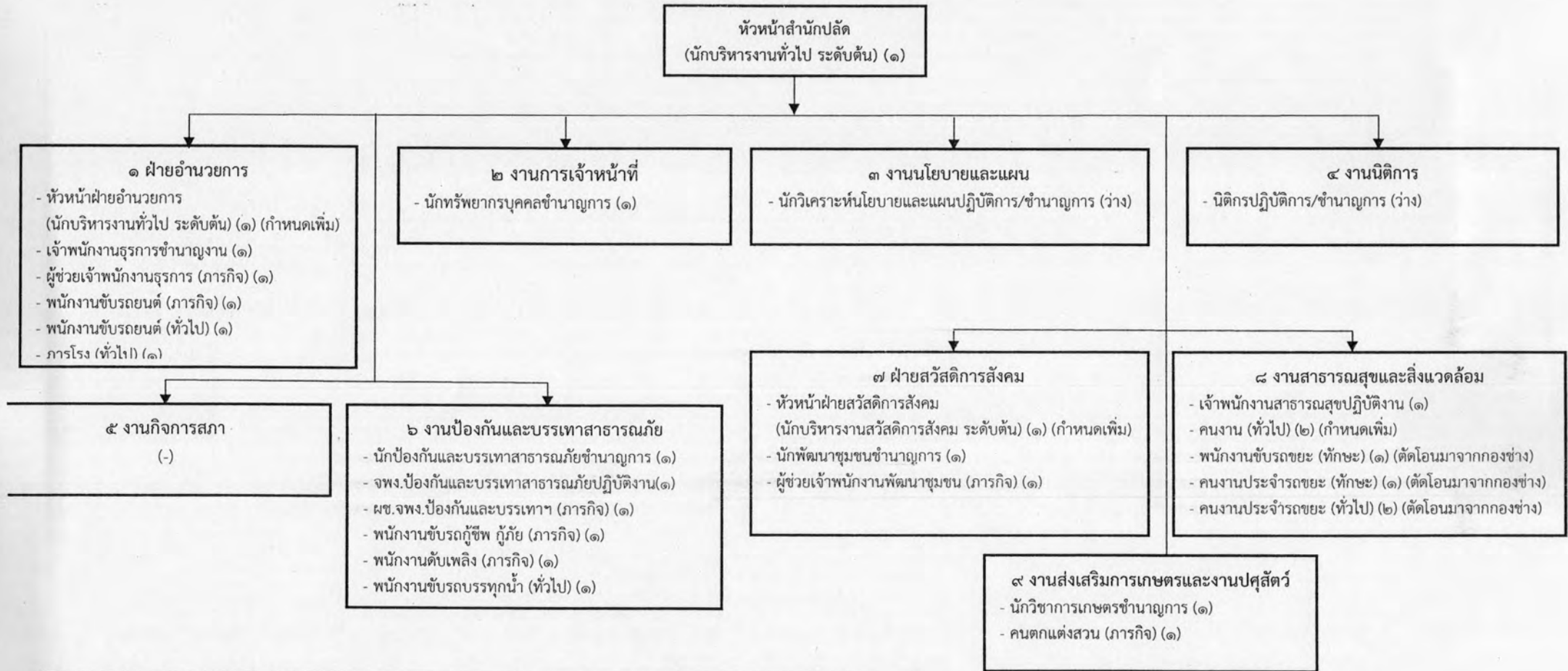


กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลภูเรือคำ



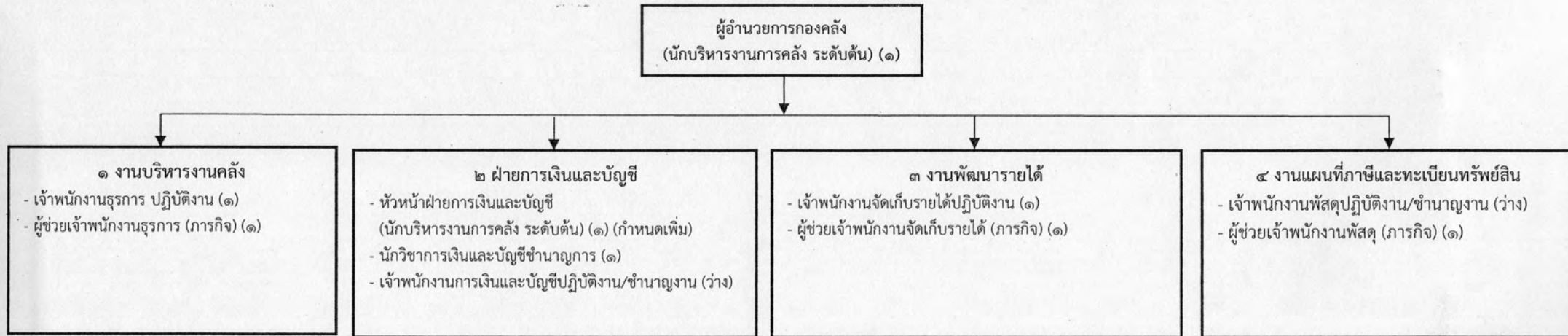
ประเภท ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู ชก.		พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชข.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	คศ.๒	คศ.๑	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนเดิม	๒			๔			๔				๑๐			๒	-	๓๔		๖๕
มีคนครอง	-	๑	๑	-	-	๓	-	-	๕	๒	-	๓	๔	๒	-	๒๐	๘	๕๓
ว่าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๓	-	-	-	๒	-	๑๒
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-	๔	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	+๔	+๑๑
ตัดโอนมา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	+๒	+๒	+๔
ตัดโอนไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-๒	-๒	-๔
ว่างยุบเลิก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-๕	-	-๕
รวม	-	๑	๑	-	-	๘	-	-	๑๑	-	-	๑๑	-	๒	-	๒๑	๑๒	
รวมคงเหลือ	๒			๘			๑๑				๑๑			๒		๓๓		๗๑

โครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล



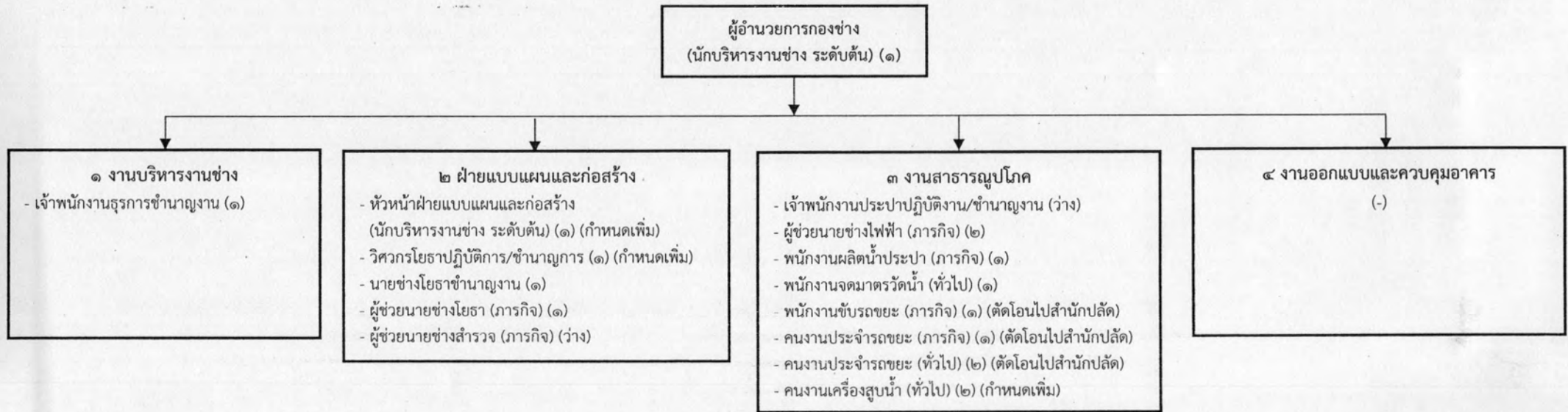
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑			๖				๓			๑๐		๒๐
มีนครอง	-	-	๑	-	-	๔	-	-	๑	๒	๗	๓	๑๘
ว่าง	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒
กำหนดเพิ่ม	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔
ตัดโอนมา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๔
รวม	๓			๖				๓			๑๖		๒๘

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



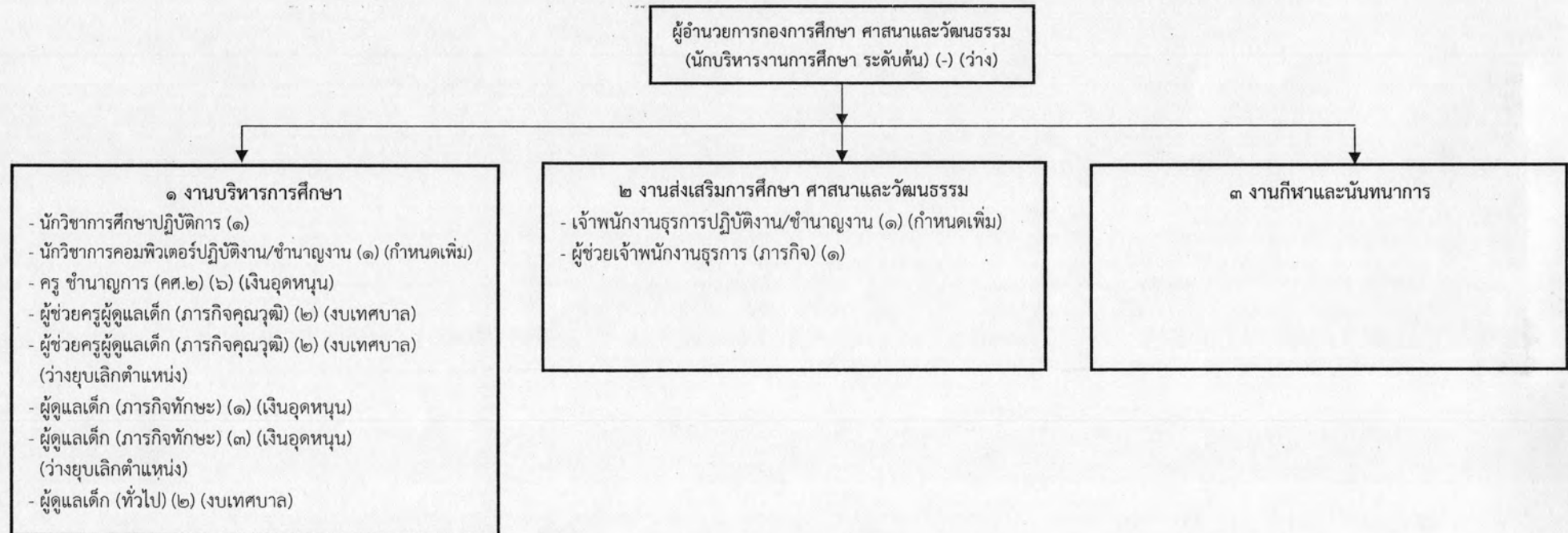
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๓	-	๗
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒
กำหนดเพิ่ม	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
รวม	๒			๑				๔			๓		๑๐

โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



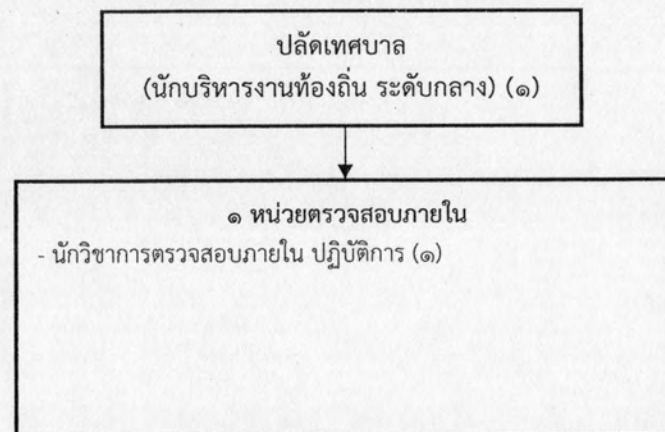
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวนเดิม	๑			-				๓			๑๐		๑๔
มีนครอง	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	-	๖	๓	๑๒
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒
กำหนดเพิ่ม	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๔
ตัดโอนไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-๒	-๒	-๔
รวม	-	-	๒	-	-	๑	-	-	๓	-	๕	๓	๑๔
รวมคงเหลือ	๒			๑				๓			๘		๑๔

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		พนักงานจ้าง			รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ชก.	คศ.๑	ภารกิจ		ทั่วไป	
													อุดหนุน	ท้องถิ่น	ท้องถิ่น	
จำนวนเดิม	๑			๑				-			๒	-	๑๑			๑๙
มีนครอง	-	-	-				๑	-	-	-	๒	-	๑	๓	๒	๑๓
ว่าง	-	-	๑	-	-		-	-		-	-	-	๓	๒	-	๖
ว่างยุบเลิก	-	-	-	-	-		-	-		-	-	-	-๓	-๒	-	-๕
กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-		๑		-		๑	-	-	-	-	-	๒
รวม	-	-	๑	-	-	๒		-		๑	๒	-	๑	๓	๒	๑๖
รวมคงเหลือ	๑			๒				๑			๒		๖			๑๖

โครงสร้างส่วนราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ภารกิจ	ทั่วไป	
ระดับ	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
รวม	๑			-			๑				-			-		๒

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๖๕๕๐



เทศบาลตำบลบึงพระวิน
รับที่ ๒๒๕
วันที่ 7 เม.ย. 2564
ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนศูนย์ราชการ สน ๕๗๐๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต่างอยและอำเภอนิคมน้ำอุ่น)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี (ก.ท.จ.สุพรรณบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในจังหวัดสุพรรณบุรี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงพระวิน

ขอแสดงความนับถือ

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

ค.สุพรรณบุรี

นางอภิตา จันทรรมาลา

(นายทุนศักดิ์ วาณิชวิเศษกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

(นางอภิตา จันทรรมาลา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงพระวิน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒, ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

-//จ/นันทวิเศษ
-ดิเรก
-วิเศษ

ว่าที่ ร.ต.

(วิเศษ สระแจ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงพระวิน ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบึงพระวิน

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

เทศบาล/อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) (กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่)/(ยุบเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	การค่าใช้จ่าย ดำเนินงานบุคคล ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (%) ก่อนปรับ หลังปรับ	มติ ก.ท.จ. สกลนคร
๒๓. เทศบาลตำบลภูเรือคำ อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร				รวมเงินอุดหนุน	ไม่เห็นชอบ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	กลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	กลาง	๒๖.๒๗ ๒๖.๒๖	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	ต้น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (๐๐)	ต้น	รวมเงินอุดหนุน	
๑. สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)		๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)		๓๒.๐๕ ๔๔.๓๔	
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		
๑.๑ งานอำนวยการ		๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ			
๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		
๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป			
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.		
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)	การกิจ	๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทักษะ)	การกิจ		
๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	การกิจ	๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	การกิจ		
๖. การโรง	ทั่วไป	๖. พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป		
๑.๓ งานนโยบายและแผน		๗. การโรง	ทั่วไป		
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ว่าง)	ปก/ชก.	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่			
๑.๔ งานนิติการ		๘. นักทรัพยากรบุคคล	ชก.		
๘. นิติกร (ว่าง)	ปก/ชก.	๑.๓ งานนโยบายและแผน			
๑.๕ งานกิจการสภา		๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ปก/ชก.		
		๑.๔ งานนิติการ			
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๐. นิติกร	ปก/ชก.		
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๑.๕ งานกิจการสภา			
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.				
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	การกิจ	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๑๒. พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย (ทักษะ)	การกิจ	๑๑. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.		
๑๓. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	การกิจ	๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.		
๑๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	การกิจ		
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑๔. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	การกิจ		
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม		๑๕. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป		
๑๖. นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑.๗ ฝ่ายสวัสดิการสังคม			
๑๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	การกิจ				
๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๑๘. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑๗. นักพัฒนาชุมชน	ชก.		
๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตรและงานปศุสัตว์		๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	การกิจ		
๑๙. นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑.๘ งานส่งเสริมสาธารณสุข			
๒๐. คนตักแต่งสวน (ทักษะ)	การกิจ	๑.๙ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม			
		๑๙. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.		
		๒๐. พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย (ทักษะ)	การกิจ		
		๒๑. คนตักแต่งสวน (ทักษะ)			
		๒๒. นักวิชาการเกษตร	ชก.		
		๒๓. คนตักแต่งสวน (ทักษะ)	การกิจ		
๒. กองคลัง (๐๔)		๒. กองคลัง (๐๔)			
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น		
๒.๑ งานบริหารงานคลัง		๒.๑ งานบริหารงานคลัง			
๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป			

[illegible]

เทศบาล/อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ระดับ/ ตำแหน่ง/ /อันดับครู /ประเภท	กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) (กำหนดตำแหน่งใหม่)/(ยุบเลิกตำแหน่ง)/(ย้าย กอง/สำนัก) (เลขที่ตำแหน่ง กรณีย้ายกอง/สำนัก กำหนดเพิ่ม หรือยุบตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับครู /ประเภท	การค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคล		มติ ก.ท.จ. สกลนคร
				ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ (%)	ก่อนปรับ หลังปรับ	
๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) (ว่าง)	ภารกิจ	๔. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) (ว่าง)	ภารกิจ			เห็นชอบ
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ	๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ			เห็นชอบ
๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ	๑๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ			เห็นชอบ
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	ทั่วไป	๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	ทั่วไป			
๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	ทั่วไป	๑๓. ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)	ทั่วไป			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเที่ยง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำเที่ยง				
๑๔. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๑๔. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒			
๑๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) (ว่าง)	ภารกิจ	๑๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล) (ว่าง)	ภารกิจ			เห็นชอบ
๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ	๑๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	ภารกิจ			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงป่าแดง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงป่าแดง				
๑๗. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๑๗. ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒			
๑๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล)	ภารกิจ	๑๘. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) (งบเทศบาล)	ภารกิจ			
๑๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ	๑๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) (ว่าง)	ภารกิจ			เห็นชอบ
๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ		๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				ไม่เห็นชอบ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		๕.๑ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ				
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ			
		๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ				
		๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)				
		๕.๑ งานตรวจสอบภายใน				
		๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป				
		๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.			

รวมขอกำหนดเพิ่ม จำนวน ๑๑ อัตรา รวมขอยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา รวมตัดโอนตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา

ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ
ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาล ได้ ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่ ก.ท.จ.สกลนคร มีมติ
และให้รายงานผลให้ ก.ท.จ.สกลนครทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติ

๑๕๖๖

(นายจรัสพงศ์ คำตอกรับ)
เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

