



**แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปี 2564 - 2566**

**ปรับปรุงครั้งที่ 4
ปี 2565**

**เทศบาลตำบลพรหมานคร
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร**

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ปรับปรุง ครั้งที่ ๔ ปี ๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลพรหมานคร
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ตามที่ เทศบาลตำบลพรหมานครได้ดำเนินการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานครให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.)

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯลฯ

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรหมานครจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลพรหมานคร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลพรหมานคร มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพรหมานครตามกฎหมายจัดตั้งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรหมานคร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรหมานคร บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตราค่าจ้างคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตราค่าจ้างคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนครได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าจ้างอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังใน

อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติดการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยกางใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลพรหมนคร ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรหมนคร บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรหมนคร จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลพรหมนคร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรหมนคร ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรากำลังระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลพรหมนคร นำมาวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑ เงินเดือน

๔.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๔.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพรหมานคร มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตราค่าจ้าง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๓๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๓๒ เดือน ส่วนการประเมินรายการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

๓.๑ ประเภททั่วไป

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินคอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|--------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|------|------|---------------|-------|-------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ทั่วไป มีคนครอง | ๑เดือน | ๒๒๕๖๐ | - | - | ๕๐๐ | ๕๑๐ | ๕๒๐ | - | - | - |
| | ๓๒เดือน | ๒๒๕๖๐ | - | - | ๑๖๐๐ | ๑๖๓๒ | ๑๖๖๔ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๒๒๕๖๐ | | | ๑๖๐๐ | ๑๖๓๒ | ๑๖๖๔ | ๒๘๕๘๐ | ๒๘๕๙๖ | ๒๘๖๑๒ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินคอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| ทั่วไป (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๘๗๕๐ | - | - | ๕๐๕๐-๘๗๕๐=๓๒๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๐๕๐๐ | | | ๕๐๕๐๐-๓๗๖๒๐=๑๒๘๘๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๘๖๘๕ | | | (๓๒๐+๑๒๘๘๐)/๒ = ๕๑๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๒๘๗๕๐๐ | - | - | ๘๑๐ X ๑๒ = ๙๗๒๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๒๘๗๕๐๐ | | | ๙๗๒๐ | ๙๗๒๐ | ๙๗๒๐ | ๓๐๗๒๐ | ๓๐๗๒๐ | ๓๐๗๒๐ |

๑.๒ ประเภทวิชาการ

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|--------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|--------|--------|---------------|---------|---------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| วิชาการ มีนครอง | ๑เดือน | ๓๐๒๒๐ | - | - | ๑๑๒๐ | ๑๑๓๐ | ๑๑๓๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๖๒๖๔๐ | - | - | ๑๓๔๔๐ | ๑๓๓๖๐ | ๑๓๓๖๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒๖๔๐ | | | ๑๓๔๔๐ | ๑๓๓๖๐ | ๑๓๓๖๐ | ๓๓๖๐๘๐ | ๓๓๕๕๐๐ | ๓๓๕๕๐๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๔๗๔๐ | - | - | $๓๐๒๕๐-๔๗๔๐=๕๕๐$ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๕๗๔๘๐ | | | $๕๗๔๘๐-๓๗๗๕๐=๑๙๗๓๐$ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๗๖๓๐ | | | $(๕๕๐+๑๙๗๓๐)/๒ = ๑๐๐๑๕$ | | | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๓๑๕๖๐ | - | - | $๑๐๐๑๕ \times ๑๒ = ๑๒๐๑๘๐$ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๓๑๕๖๐ | | | ๑๒๐๑๘๐ | ๑๒๐๑๘๐ | ๑๒๐๑๘๐ | ๓๖๑๗๓๖๐ | ๓๖๑๗๓๖๐ | ๓๖๑๗๓๖๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---|-------|-------|---------------|--------|--------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง) | ต่อเดือน | ๔๓๓๐๐ | ๗๐๐๐ | ๗๐๐๐ | ๑๖๓๐ | ๑๖๓๐ | ๑๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๕๑๙๖๐๐ | ๘๔๐๐๐ | ๘๔๐๐๐ | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๖๘๗๖๐๐ | | | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | ๗๐๗๑๖๐ | ๗๐๖๓๒๐ | ๗๐๖๔๘๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ปลัดกลาง (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒๗๐๐ | ๗๐๐๐ | ๗๐๐๐ | $๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐$ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๖๘๖๔๐ | | | $๖๘๖๔๐-๖๖๕๗๐=๒๐๗๐$ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕๖๗๐ | | | $(๑๑๓๐+๒๐๗๐)/๒ = ๑๖๕๐$ | | | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๕๔๘๐๔๐ | ๘๔๐๐๐ | ๘๔๐๐๐ | $๑๖๕๐ \times ๑๒ = ๑๙๘๐๐$ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๕๔๘๐๔๐ | | | ๑๙๘๐๐ | ๑๙๘๐๐ | ๑๙๘๐๐ | ๓๖๕๖๔๐ | ๓๕๕๕๐๐ | ๓๕๕๕๐๐ |

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ให้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ ศศ.๓ และขั้นสูงของ ศศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ ศศ.๒ และ ขั้นสูง ศศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๓ - ๓ โดยให้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๓๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|------|---------------|--------|--------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผช... | ๑เดือน | ๓๕๐๐๐ | - | - | ๖๐๐ | ๖๓๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๘๐๐๐๐ | - | - | ๗๒๐๐ | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๘๐๐๐๐ | | | ๗๒๐๐ | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | ๓๘๗๒๐๐ | ๓๘๗๗๖๐ | ๓๙๕๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๓๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| ผช... (บัวส.) | ๑เดือน | ๓๑๕๐๐ | - | - | ๕๖๐ | ๕๘๐ | ๕๙๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๓๘๐๐๐ | - | - | ๕๕๖๐ | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๓๘๐๐๐ | | | ๕๕๖๐ | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | ๓๓๘๕๖๐ | ๓๓๙๒๖๐ | ๓๔๕๒๖๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงิน ตำแหน่ง (๒) | เงินตอบ แทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|--------|--------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| พนักงาน จ้างทั่วไป | ๑เดือน | ๕๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๐๘๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๐๘๐๐๐ | | | - | - | - | ๓๐๘๐๐๐ | ๓๐๘๐๐๐ | ๓๐๘๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลพรหมานคร จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๕๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลพรหมานคร จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๕๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๓๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | รัฐจัดสรร | อบต. จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) | | | ค่าใช้จ่ายรวม | | |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|--------------|-------------------------------------|------|------|---------------|-------|-------|
| | | | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |
| นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑เดือน | ๓๗๘๕๐ | ๓๗๐๐ | ๕๓๕๐ | ๖๐๐ | ๖๒๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | - | - | ๖๔๒๐๐ | ๗๒๐๐ | ๗๔๕๐ | ๗๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | | ๖๕๕๐๐ | | ๗๒๐๐ | ๗๔๕๐ | ๗๘๐๐ | ๗๒๖๐๐ | ๘๐๐๕๐ | ๘๓๗๕๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลพรหมานคร
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี \times ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลพรหมานนคร) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลพรหมานนคร (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลพรหมานนคร พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลพรหมานนคร ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ส่วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลพรหมานนคร เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี ตำบลพรหมานคร รองนายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรหมานคร เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กรณีศึกษาที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลพรหมานคร และเทศบาลตำบลวังยาง ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลพรหมานคร จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรหมานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลพรหมานคร บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลพรหมานคร โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพรหมานคร เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล

พรหมานคร

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลพรหมานคร เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลพรหมานคร และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลพรหมานคร ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลพรหมานคร ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลพรหมานคร จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลพรหมานคร

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|-------------------------|---|--|
| พฤษภาคม ๒๕๖๓ | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ช้างเคียง | ทต.พรหมานคร ทต.วังยาง |
| มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๓ | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัดและ ก.ท.จ.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.ท.จังหวัดสกลนคร |
| กันยายน ๒๕๖๓ | ก.อบค.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๓ |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้ | ทต.พรหมานคร ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ |

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรหมานคร มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพ ปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการ ของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของ ประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม แม้ว่าเทศบาลตำบลพรหมานคร จะเป็นพื้นที่ที่อยู่ ใกล้พื้นที่ในตัวอำเภอ ซึ่งได้รับการพัฒนามาอย่างต่อเนื่องก็ตาม แต่ข้อเท็จจริงปัจจุบันยังคงมีปัญหาต่างๆที่ต้อง ปรับปรุง แก้ไข ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การส่งเสริมอาชีพ/รายได้ยังไม่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด
- (๒) การดำเนินการด้านกลุ่มอาชีพยังไม่เป็นรูปธรรม
- (๓) ประชาชนไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูกาลทำนา
- (๔) ประชาชนขาดเงินทุนในการลงทุนเพื่อประกอบอาชีพ

๒) ปัญหาด้านสังคม/คุณภาพชีวิต

- (๑) ประชาชนยังขาดโอกาสทางการศึกษา
- (๒) การให้บริการสาธารณะยังไม่เพียงพอกับความต้องการ
- (๓) ประชาชนบางกลุ่มอยู่ในภาวะว่างงาน
- (๔) ผู้ด้อยโอกาสในสังคมยังไม่ได้รับการดูแลและช่วยเหลือเท่าที่ควร
- (๕) การบริการด้านสาธารณสุขยังไม่ครอบคลุมและเพียงพอ
- (๖) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๗) การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

๓) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปริมาณและคุณภาพของถนนยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับการขยายตัวของประชากร
- (๒) ประชาชนในพื้นที่บางส่วนโดยเฉพาะที่อยู่ตามพื้นที่การเกษตรยังไม่มีไฟฟ้าและ

น้ำประปาใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน

- (๓) ไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านยังมีไม่เพียงพอและทั่วถึง
- (๔) ในหมู่บ้านที่มีแม่น้ำไหลผ่านยังไม่มีสะพานข้ามทำให้การสัญจรข้ามฝั่งเป็นไปด้วยความ

ยากลำบาก

- (๕) ประสบปัญหาน้ำท่วมบางพื้นที่ในฤดูฝนเนื่องจากไม่มีทางระบายน้ำที่เพียงพอและทั่วถึง

ทุกเส้นทางภายในหมู่บ้าน

๔) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) ขาดงบประมาณในการพัฒนาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ
- (๒) แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
- (๓) บางครัวเรือนขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง

๕) ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปริมาณขยะในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น
- (๒) ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ซुकลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- (๒) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ท่อดึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
- (๓) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- (๑) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- (๒) ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- (๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- (๔) ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน
- (๕) จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
- (๒) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- (๓) ให้ความรู้ป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต กำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- (๔) ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- (๑) ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
- (๒) ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- (๒) ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ จัดและให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตต่าง ๆ
- (๔) ฟันฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- (๑) รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทนการอนุรักษ์ป่าชุมชน
- (๒) จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และการอนุรักษ์ป่าไม้

- (๑) ซुकลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพรรณานครนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพรรณานครยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนทั้งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจเทศบาลตำบล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา
๔. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุขการ
๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๘. การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๐. การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๓. การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ
๔. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. ให้มีและบำรุงสถานที่การศึกษารักษาคนเจ็บไข้
๖. การจัดการศึกษา
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๘. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๙. การส่งเสริมกีฬา
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๑๑. การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๓. การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๕. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ
๖. การจัดทำผังเมือง
๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๒. ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๓. การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๔. การจัดให้มีการพาณิชยกรรมและการลงทุน
๕. การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 ๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
 ๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
 ๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 ๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลพรหมานนครได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหารเทศบาล จึงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน

| จุดแข็ง | | จุดอ่อน | |
|---------|--|---------|---|
| S๑ | การจัดโครงสร้างภายในมีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ | W๑ | เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ |
| S๒ | บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานบริการ สาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนทำงานร่วมกันเป็นทีม | W๒ | มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น |
| S๓ | ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ และนโยบายที่ดี มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและมีการบริหารจัดการที่ดี | W๓ | อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานบริการประชาชนและบริการสาธารณะ |
| S๔ | ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนมีความพร้อมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีการประสานร่วมมือกันระหว่างเทศบาลกับส่วนราชการต่าง ๆ | | |

เมื่อพิจารณาจากจุดแข็งพบว่ามีความเข้มแข็งมาก ถือเป็นข้อได้เปรียบของเทศบาลในการพัฒนาบ้านเมือง ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป เช่น ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถและนโยบายที่ดี มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและมีการบริหารจัดการที่ดี อย่างไรก็ตามเทศบาลมีจุดอ่อนที่ไม่ควรมองข้ามและต้องเร่งแก้ไข ปรับปรุง คือ เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่วางไว้ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานบริการ ประชาชนและบริการสาธารณะ

ปัจจัยภายนอก

| โอกาส | | อุปสรรค | |
|-------|--|---------|---|
| O๑ | มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ พิพิธภัณฑสถานพระอาจารย์ผืน อาจาโร | T๑ | กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่และภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบ กฎหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม |
| O๒ | ใกล้สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอพรหมานิกม ทำให้ง่ายต่อการติดต่อและประสานงาน | T๒ | การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด |
| O๓ | มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัดสามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคมสะดวก มีพื้นที่ที่ติดถนนทางหลวงแผ่นดิน และทางหลวงท้องถิ่น | T๓ | ภาวะความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง |
| O๔ | มีแม่น้ำอันเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่านตำบล และมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายในหมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากลำน้ำในด้าน การเกษตร การประมง และการปลูกพืช | | |
| O๕ | นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดยการสร้างดุลยภาพระหว่างการค้ากับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น | | |
| O๖ | ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น | | |
| O๗ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ มีความสอดคล้อง | | |

เมื่อพิจารณาด้านโอกาสและอุปสรรคพบว่าโอกาสในการพัฒนาเทศบาลมีมากกว่าอุปสรรค เทศบาลมีโอกาสนในการพัฒนา คือ มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ หิพธภัณฑ์พระอาจารย์ฝั้น อาจาโร ไกล่สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอพรรณานิคม ทำให้ง่ายต่อการติดต่อและประสานงาน มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคมสะดวก มีพื้นที่ที่ติดถนนทางหลวงแผ่นดิน และทางหลวงท้องถิ่น มีแม่น้ำอุบลเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่านตำบล และมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายในหมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากลำน้ำในด้านการเกษตร การประมง และการปลูกพืช ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น แม้จะมีอุปสรรค คือ กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่และภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบ กฎหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด และภาวะความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรรณานิคม

๑ วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลพรรณานิคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“บ้านเมืองน่าอยู่ เศรษฐกิจพัฒนา นำชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

๒ ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลพรรณานิคม ร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบล ๕ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓ เป้าหมายการพัฒนา (เป้าประสงค์)

๑) ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ สนับสนุนการประกอบอาชีพ และการเกษตรกรรม

๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟูอย่างยั่งยืน

๕) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและ

สาธารณูปการอย่างทั่วถึง

๖) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง

๗) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย

๘) บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านอาชีพและการเกษตรกรรม
- ๒) สถานที่ท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรมประเพณีได้รับการส่งเสริมและอนุรักษ์
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
- ๕) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างทั่วถึง
- ๖) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
- ๗) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
- ๘) บริหารจัดการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๕ คำเป้าหมาย

- ๑) ประชาชนมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและอาชีพด้านการเกษตร
- ๒) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔) การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
- ๕) ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของท้องถิ่น
- ๖) ประชาชนมีสุขภาพที่ดี
- ๗) สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์
- ๘) มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- ๙) ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค สาธารณูปการทั่วถึง
- ๑๐) ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีธรรมาภิบาล

๖ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการประกอบอาชีพ
- แนวทางที่ ๒ พัฒนาการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
- แนวทางที่ ๓ อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปประเพณี วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- แนวทางที่ ๕ จัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- แนวทางที่ ๖ พัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- แนวทางที่ ๑ การจัดการศึกษาและสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
- แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- แนวทางที่ ๓ การส่งเสริมสุขภาพ การส่งเสริมสวัสดิการ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
- แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันควบคุมโรค

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ การจัดการขยะในครัวเรือนและชุมชน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อ/ทางระบายน้ำ

แนวทางที่ ๒ ขยายเขตไฟฟ้า ประปา ระบบสาธารณสุขโรค และสาธารณสุขการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางที่ ๑ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางที่ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางที่ ๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมประชาธิปไตย และกระบวนการประชาสังคม

แนวทางที่ ๕ พัฒนางองค์กรและบุคลากร

แนวทางที่ ๖ การจัดหาและพัฒนารายได้

แนวทางที่ ๗ ปลูกฝังจิตสำนึกประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน

แนวทางที่ ๘ การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาครัฐ ภาคเอกชนและ

หน่วยงานอื่น

แนวทางที่ ๙ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

การกิจรอง

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น

๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรหมานครได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลพรหมานคร มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานเทศบาลตำบลพรหมานครให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลพรหมานคร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพรหมานคร (ระดับตัวบุคลากร)

| | |
|---|--|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้ ทต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต. ในฐานะตัวแทน | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนเบาจะมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของเทศบาลตำบลพรหมานคร (ระดับองค์กร)

| | |
|--|---|
| <p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต. ในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและมีกิจกรรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและมีกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | <p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาหนักทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. อาคารสำนักงานคับแคบ |
| <p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต. ดี 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | <p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต. 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ |

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๔ งานนิติกรและการพาณิชย์
- ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๑.๗ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๑.๘ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๒.๑ งานบริหารงานคลัง
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๓ งานพัฒนารายได้
- ๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๓.๒ งานควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานผังเมือง
- ๓.๔ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข
- ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลพรหมานครได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลพรหมานครกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลพรหมานครพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|----------|
| ๑. ส่วนกปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๖ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑.๘ งานบริหารการศึกษา ๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๑๐ งานสวัสดิการสังคม ๑.๑๑ งานส่งเสริมการเกษตร | ๑. ส่วนกปลัดเทศบาล ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์ ๑.๕ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๖ งานบริหารการศึกษา ๑.๗ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร | |
| ๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป | ๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป | ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป | |

| โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ | หมายเหตุ |
|---|--|----------|
| | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป | |
| ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ๔.๓ งานตรวจสอบภายใน | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป | |

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

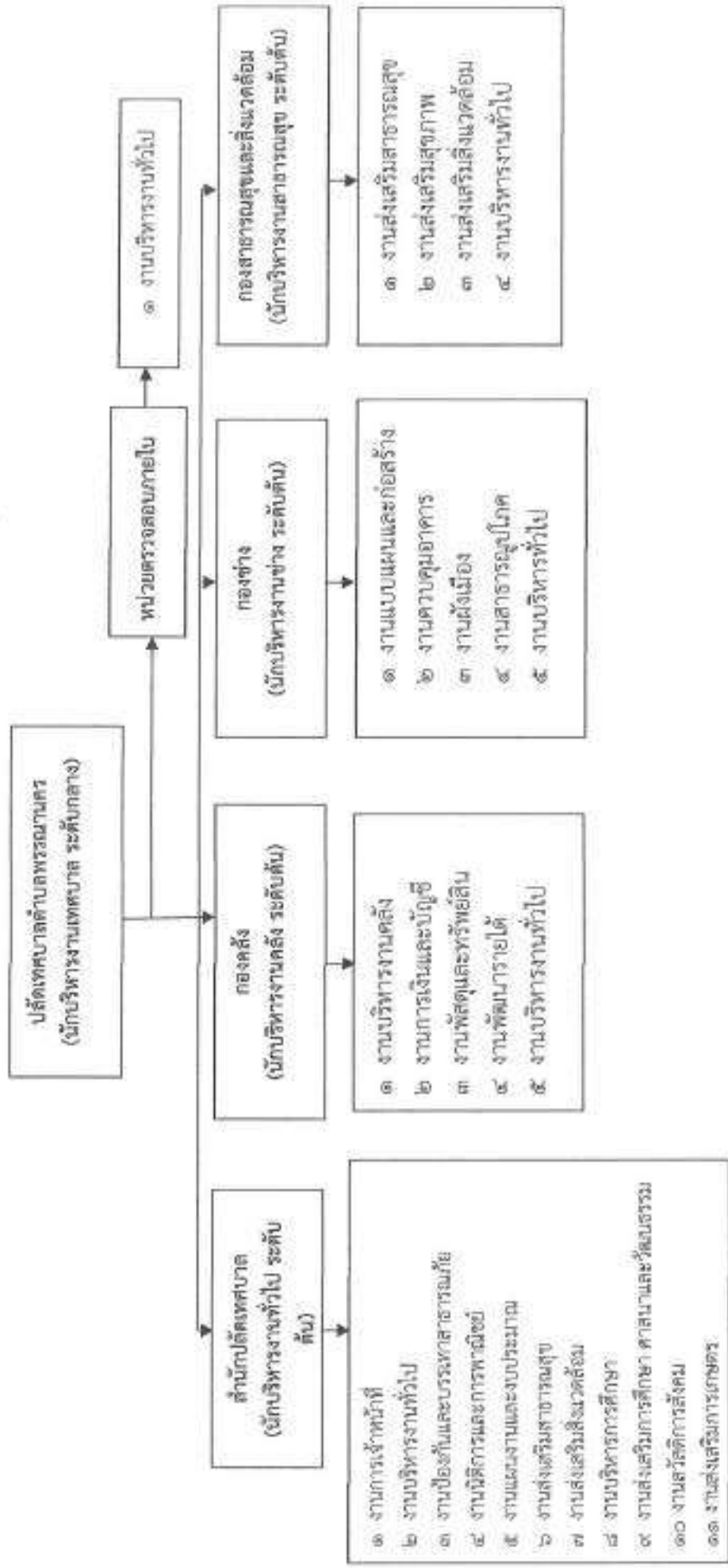
ตามข้อ ๘.๓ เทศบาลตำบลพรหมานครได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลัง | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ | | | เพิ่ม / ลด (+/-) | | | หมายเหตุ |
|--|----------------|----------------------------------|------|------|------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓.สำนักปลัด | | | | | | | | |
| นักบริหารงานทั่วไป จำนวนยกยาศ ดัน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนากฎหมาย ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักทรัพยากรบุคคล ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานปกครอง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ(การกิจ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถ(การกิจ) | ๒ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพิธีการ(การกิจ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| การโรงรับไหม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานทั่วไป(ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | | | | | | |
| ครู | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๒.กองคลัง | | | | | | | | |
| นักบริหารงานคลัง จำนวนยกยาศ ดัน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ข.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการคลัง ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่งานคลัง ป.๓/๓๓ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี(การกิจ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓.กองช่าง | | | | | | | | |
| นักบริหารงานช่าง จำนวนยกยาศ ดัน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| วิศวกรโยธา ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา อ.๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่งานธุรการ ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป ป.๓/๓๓ | | | | | | | | |
| พนักงานจ้าง | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | | | | | | |
| นักบริหารงานสาธารณสุข จำนวนยกยาศ ดัน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสาธารณสุข ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าหน้าที่งานธุรการ ป.๓/๓๓ | | | | | | | | |
| ๕.หน่วยตรวจสถานี | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสถานี ป.๓/๓๓ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| รวม | ๓๘ | ๓๕ | ๓๗ | ๓๗ | ๑ | ๑ | | |

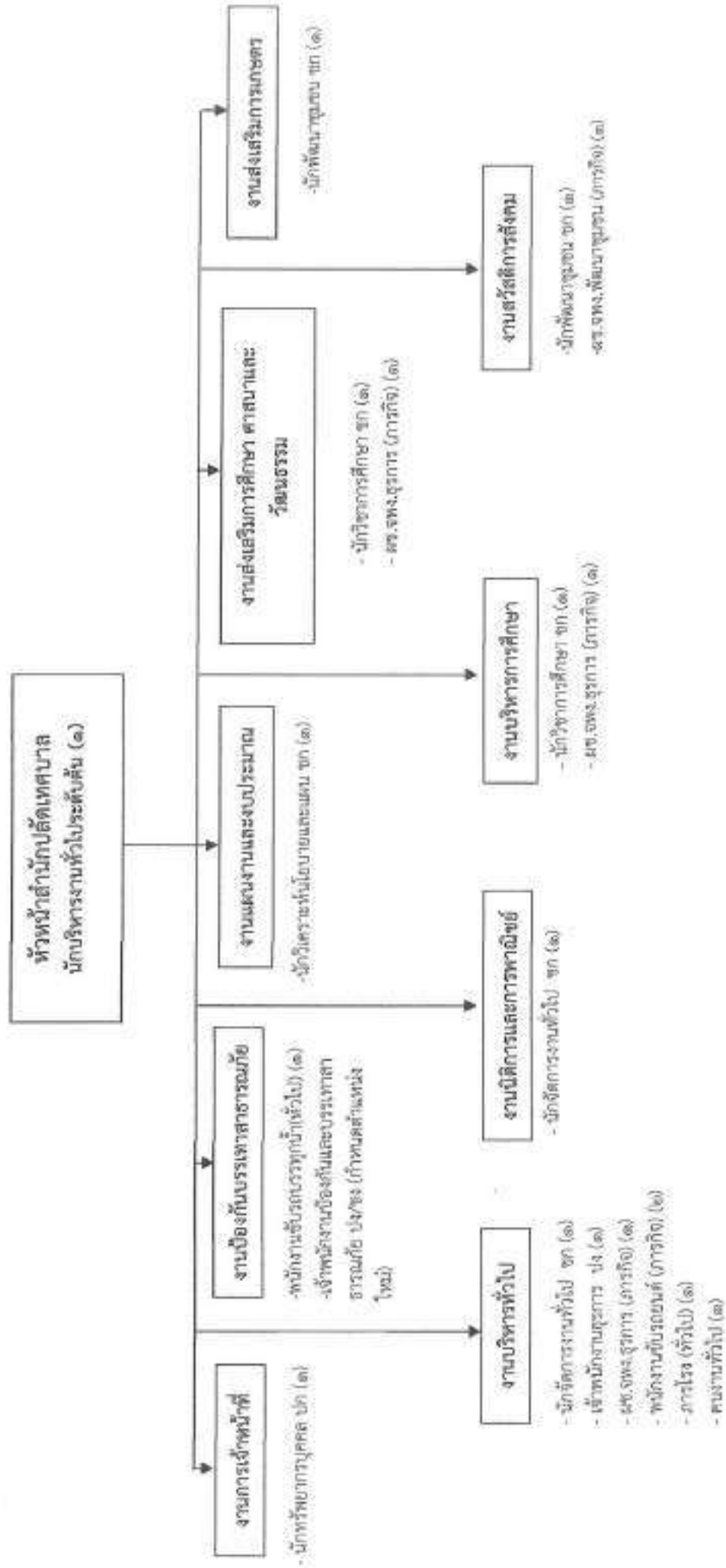
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้างถึง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยทรายใหม่ (กำหนดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)



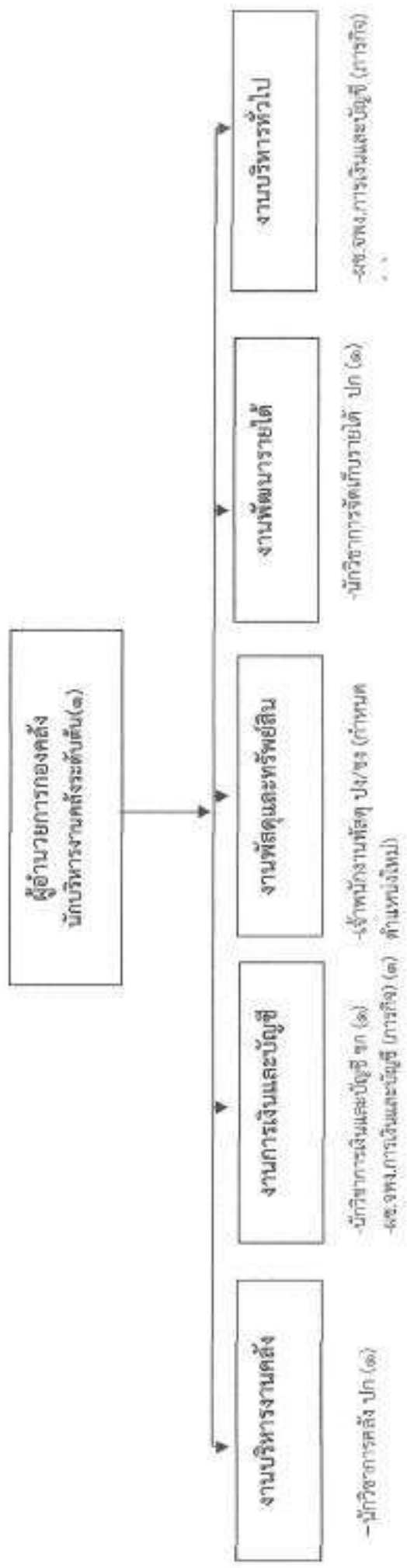
| ระดับ | สูง | กลาง | ต้น | ชพ | ชช | ชก | ปก | อส | ขง | ปง | ศร.ค.๑ | ผู้ดูแลเด็ก | พนักงานเจ้า(ภารกิจการ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-----|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|--------|-------------|------------------------|-------------------|
| จำนวน | - | ๑ | ๔ | - | - | ๑ | ๕ | ๑ | ๑ | ๓ | ๔ | ๒ | ๗ | ๓ |

กรอบโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



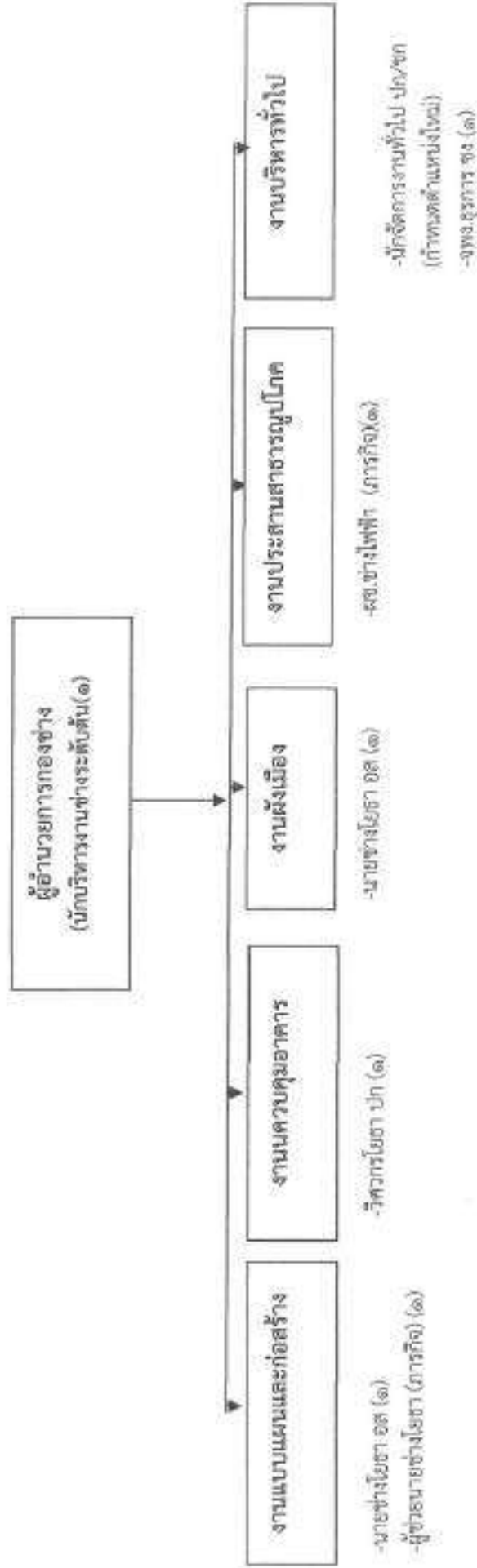
| ระดับ | สูง | กลาง | ต้น | ชพ | ขช | ชก | ปก | อส | ขง | ป๔ | ครู ค.ศ๑ | พนักงานจ้าง(การกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-----|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----------|---------------------|-------------------|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | ๔ | ๒ | - | - | ๑ | ๔ | ๕ | ๓ |

กรอบโครงสร้างองค์กร



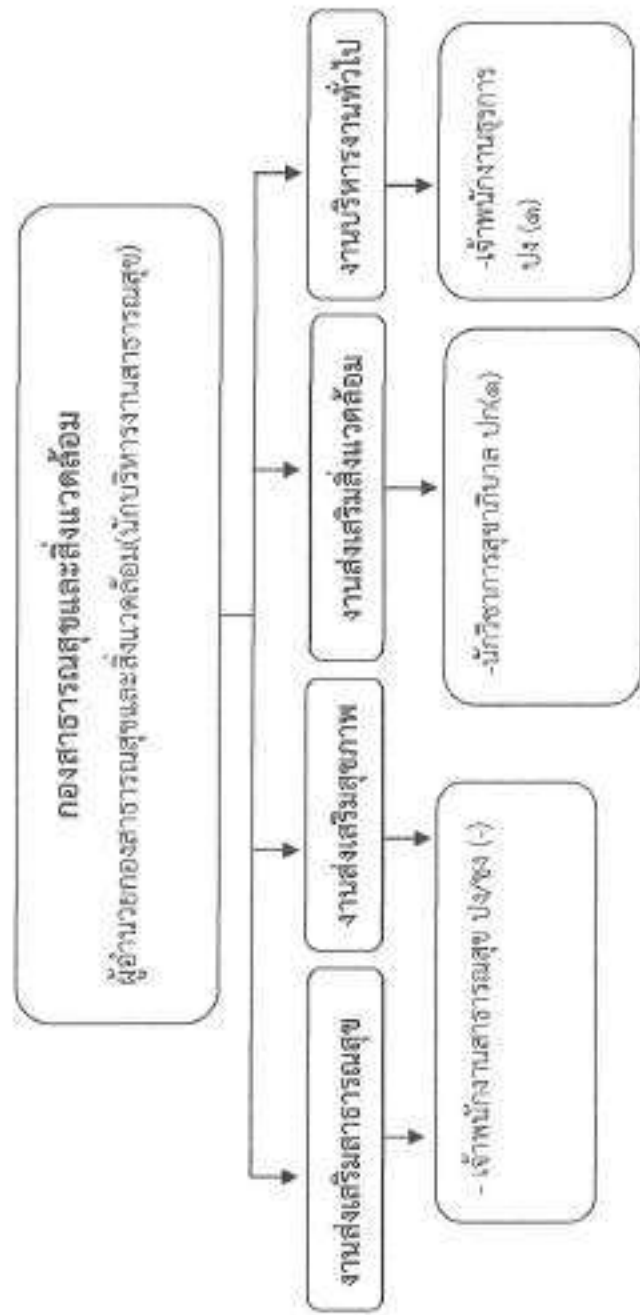
| ระดับ | สูง | กลาง | ต้น | ชพ | ชช | ชก | ชก | ชก | อส | ชง | ปจ | พนักงานจ้าง(ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-----|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|-------------------|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - |

กรอบโครงสร้างกองช่าง



| | | | | | | | | | | | | |
|-------|-----|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|-------------------|
| ระดับ | สูง | กลาง | ต้น | ชพ | ชช | ชก | ปก | อส | ชง | ปภ | พนักงานจ้าง(การกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒ | - |

กรอบโครงสร้างกำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



| ระดับ | สูง | กลาง | ต้น | ชพ | ชช | ชก | ปก | อส | ชง | ปง | พนักงานจ้าง(ภารกิจ) | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|-----|------|-----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|-------------------|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ | - | - | ๒ | - | - |

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตราจ้างใหม่
เทศบาลตำบลพรหมามนคร อำเภอพรหมานิกม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราจ้างเดิม | | | กรอบอัตราจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | หน่วยเทศ |
|-------|--|-----------|-------------------|----------------------------------|-------|-------------------|--------------------------------------|-------|-----------|-------------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | |
| ๑ | ว่าที่ ร.ต.วัฒนา กุลชัย สำนักงานสถิติ | ปริญญาโท | ๕๖-๖-๐๐-๕๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | กลาง | ๕๖-๖-๐๐-๕๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานเทศบาล | กลาง | ๔๗,๓๕๐ | |
| ๒ | นายศักดิ์ชัย คำสว่าง | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป | ต้น | ๔๐,๖๖๐ | |
| ๓ | นายจักรพงษ์ สิงห์ | ปริญญาโท | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักศึกษาศึกษา | ชก | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักศึกษาศึกษา | ชก | ๓๖,๘๖๐ | |
| ๔ | นางนันทา จิตวงศ์ | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานนโยบายและแผน | ชก | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักบริหารงานนโยบายและแผน | ชก | ๓๓,๕๖๐ | |
| ๕ | นางสรวิภาณี โศขสุวรรณ | ปริญญาโท | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ชก | ๓๓,๐๐๐ | |
| ๖ | นายอึ้งภูวนัฐ ภิรมยศ | ปริญญาโท | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก | ๔๔,๓๕๐ | |
| ๗ | นางสาวปวีณา ปากแดง | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนากฎศุล | ปท | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | นักพัฒนากฎศุล | ปท | ๖๔,๐๐๐ | |
| ๘ | ชำนาญรัตน์ สุวรรณโคตร | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปท | ๔๖,๗๖๐ | |
| ๙ | - | - | - | - | - | ๕๖-๖-๐๑-๖๑๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปงชง | ๖๔,๕๖๕ | (กำหนดใหม่) |
| | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | |
| ๑๐ | นางสาวศุภกานันท์ ชินแก้วทอง | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | - | ๓๔,๘๕๐ | |
| ๑๑ | นางสาววงษ์สา ทองขำวัน | ป.ศ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | - | ๓๓,๕๐๐ | |
| ๑๒ | นายจ่างง เจริญไชย | ป.ท. | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | ๑๕,๓๕๐ | |
| ๑๓ | นายวัชร ชันดีชู | ป.ศ. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๓๐,๕๐๐ | |
| ๑๔ | นางกมล สุวรรณรงค์ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | ๑๕,๓๕๐ | |
| ๑๕ | นายโงษาพร โศขสิทธิ์ | ม.๖ | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | - | พนักงานขับรถขนส่ง(การกิจ) | - | ๑๕,๓๕๐ | |
| ๑๖ | นายวิงยา เสงฆพรหม | ม.๖ | - | นักกรรการโรงพิมพ์ | - | - | นักกรรการโรงพิมพ์ | - | ๑๐,๐๐๐ | |
| ๑๗ | นายวันชัย มณี | ม.๖ | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑,๐๐๐ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑,๐๐๐ | |
| ๑๘ | นางสมทรงศรี ภูมิสาร | ปริญญาตรี | ๕๖๖๐๑๖๖๐๑๖๖๖ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ศ.พ.๕ | ๕๖๖๐๑๖๖๐๑๖๖๕ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ศ.พ.๖ | ๖๓,๖๕๐ | |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | คุณวุฒิ | กรอบอัตราจ้างเดิม | | | กรอบอัตราจ้างใหม่ | | | เงินเดือน | หมายเหตุ |
|-------|--|-----------|-------------------|---|-------|-------------------|---|-------|-----------|----------|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | | |
| ๓๗ | นายสุภรพงศ์ ศรีสภาพ | ปริญญาโท | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๔-๐๐๕ | นักบริหารงานสารบรรณสุข | ต้น | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๕ | นักบริหารงานสารบรรณสุข | ต้น | ๒๕,๓๕๐ | |
| ๓๘ | นายสุภกิจ ศรีพิภวัญ | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๕ | นักวิชาการสุขาภิบาล | โท | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๖-๐๐๕ | นักวิชาการสุขาภิบาล | โท | ๒๕,๕๖๐ | |
| ๓๙ | - | - | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๕ | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสุข | ปลาย | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๕ | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสุข | ปลาย | ๒๕,๘๒๕ | |
| ๔๐ | นางสาวจรรยาพร เหลืองสิงห์ หน่วยตรวจประเมินภายใน | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๕ | เจ้าหน้าที่งานธุรการ | ปลาย | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๓-๐๐๕ | เจ้าหน้าที่งานธุรการ | ปลาย | ๒๕,๐๖๐ | |
| ๔๑ | นางสาววราณี ภัคจากักดิ์ | ปริญญาตรี | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๕ | หน่วยตรวจประเมินภายใน นักวิชาการตรวจประเมินภายใน | ชก | ๕๖-๖-๐๖-๒๓๐๕-๐๐๕ | หน่วยตรวจประเมินภายใน นักวิชาการตรวจประเมินภายใน | ชก | ๓๓,๕๖๐ | |

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพรหมานคร กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนามองจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลพรหมานคร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยมองไกล ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจห้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลพรหมานคร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้รับการถ่ายโอนสถานื่อนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานื่อนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านปฏิบัติการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้เทศบาลตำบลพรหมานคร มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โคดเด่น และทันสมัยที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานื่อนามัยถ่ายโอน ทำให้เทศบาลตำบลพรหมานคร สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลพรหมานคร จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพรหมานคร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลพรหมานครเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาล ตำบลพรหมานคร ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็น สำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและ ประพฤติชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อน ภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและ พัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คน ดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้

การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลพรหมานคร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมียั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานคร โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

เทศบาลตำบลพรหมานคร มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตราค่าจ้าง โดยกำหนดอัตราค่าจ้างคน ไร่ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒.นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลพรหมานคร เน้นเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุนแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลพรหมานคร มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลพรหมานคร ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากร ทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับ นโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน รายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบ แผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่ จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะ การพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา เป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลพรหมานคร บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงวางแผนให้ มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และ พัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลพรหมานคร คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนด ให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลพรหมานคร เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและ การสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งในนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คง กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันกาทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗.นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลพรหมานคร เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงาน รวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลพรหมานคร จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการ เรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงาน ผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคน สามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะ

ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘.นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมีให้พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลพรหมานนคร ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ชีตือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลพรหมานนครในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลพรหมานนคร เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลพรหมานนคร ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลพรหมานนครทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมิติคุณประโยชน์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยโดยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ซอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้ที่ปรึกษาเพื่อน พวกรวมเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยับยั้งชั่งใจในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบและไม่ได้รับคำตอบในนิติบุคคล ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ

๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหากำไรบ้าง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ถูกล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดดีผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมณ์กระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาติหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ถึงปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อกังขาหวังว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพความภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล/พนักงานจะกระทำไม่ได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน พลิกเสียไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้อิทธิพลของความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ซ้ำนหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผน และดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร ไม่หึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลพรหมานคร โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลพรหมานคร หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลพรหมานคร ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานนคร

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔

ตามที่ เทศบาลตำบลพรหมานนครได้ดำเนินการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพรหมานนครให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมยศ ศรีสะอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานนคร



ที่ สน ๐๐๒๓๒/ว ๐๓๔๑๙

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
ถนนสุนทรวิจิตร โทร ๔๗๐๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเต่างอยและอำเภอนิคมน้ำอูน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลในจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียนนายอำเภอ

- อ.สกลนคร ๑๐๗ ๕๓ กท.๐.

โทรศ.ประชุมสภ.ที่ ๒/๒๕๖๕ มี.๑

วันที่ ๒๔ ก.พ. ๖๕

- ๑๕๐/๒๓๒๗

(นายอัครวิทย์ กิ่งเหล็ก)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัส นานฉัตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๒๗๓ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๓ ๖๔๘๒

ว่าที่ร้อยตรี

(วันนา กุลอังก)

ปลัดเทศบาลตำบลคำชะอี

(นายสมยศ ศรีสะอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานิคม

(นายศักดิ์ชัย คำสว่าง)
ผู้อำนวยการสำนักงานปลัดเทศบาล

"อยู่สกล รักสกล พำเพื่อสกลนคร"

ตามมติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 ๕.๑๓ ขอความเห็นชอบปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งพนักงานและหรือเจ้าหน้าที่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๖)

| ที่ | เทศบาล | อำเภอ | สังกัด | ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/คุณสมบัติตำแหน่ง | จำนวน อัตรา | เลขที่ตำแหน่ง | เสนอขอปรับปรุงแผนฯ | ตจจ. ก่อนปรับ | คจจ. หลังปรับ | มติ ก.ท.จ. สกลนคร |
|-----|-----------------|-------------|---------------|--|----------------|------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------------|
| ๑ | ทต.ท่าแร่ | เมืองสกลนคร | กองช่าง | ด้านหนังสือขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/คุณสมบัติตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/นักงานช่าง | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๓๒.๔๕ | ๓๒.๒๗ | เห็นชอบ |
| | | | กองคลัง | คณบดีประจักษ์ฤทธิ์ ประเมท ภารกิจ | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| ๒ | ทต.หนองวง | สว่างแดนดิน | กองการศึกษา | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประเมท ภารกิจ (คุณครู) | ๓ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๓๓.๓๐ | ๓๓.๔๕ | เห็นชอบ |
| | | | สำนักปลัด | ผู้ดูแลเด็ก ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองสวัสดิการฯ | คนงาน ประเมท ทั่วไป | ๒ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| ๓ | ทต.พอกน้อย | พรรณานิคม | สำนักปลัด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองคลัง | นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๒๕.๔๑ | ๒๗.๑๖ | เห็นชอบ |
| | | | กองสาธารณสุขฯ | เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชง. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | | | เห็นชอบ |
| ๔ | ทต.พรรณานิคม | พรรณานิคม | สำนักปลัด | นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก. | ๓ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๒๗.๔๐ | ๒๘.๓๒ | เห็นชอบ |
| | | | กองคลัง | เจ้าพนักงานช่างเชื่อมประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองช่าง | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | | | เห็นชอบ |
| ๕ | ทต.สามัคคีพัฒนา | อากาศอำนวย | สำนักปลัด | พนักงานขับรถยนต์ ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองช่าง | เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | | | เห็นชอบ |
| | | | กองช่าง | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ | กำหนดตำแหน่งใหม่ | | | เห็นชอบ |
| | | | สำนักปลัด | พนักงานขับรถยนต์ ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองช่าง | พนักงานขับรถยนต์ ประเมท ภารกิจ | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | กองการศึกษา | คณบดี ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๓๒.๐๗ | ๓๒.๐๕ | เห็นชอบ |
| | | | กองการศึกษา | ผู้ดูแลเด็ก ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | | ผู้ดูแลเด็ก ประเมท ทั่วไป | ๑ | - | ขุบเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |

ตามมติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 ๕.๑๓ ขอความเห็นชอบปรับปรุงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สอนแผนกวิชาตั้งแต่ ๓ ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๖)

| ที่ | เทศบาล | อำเภอ | สังกัด | ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง/ยกเลิกตำแหน่ง/ตำแหน่งว่าง | จำนวนอัตรา | เลขที่ตำแหน่ง | เสนอขอปรับปรุงแผนก | ทศจ.ก่อนปรับ | ศตจ.หลังปรับ | มติ ก.ท.จ.สกลนคร |
|-----|----------------|-------------|--------------|---|------------|---------------|---------------------|--------------|--------------|------------------|
| ๖ | ทต.ส่องดาว | ส่องดาว | กองช่าง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คนงาน ประเภททั่วไป | ๑ | - | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๓๖.๕๕ | ๓๗.๖๔ | เห็นชอบ |
| | | | กองการประปา | คนงาน ประเภททั่วไป | ๑ | - | ยกเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| ๗ | ทต.โคกสูง | ภูพาน | กองสาธารณสุข | คนงานประจำขยะ ประเภททั่วไป | ๑ | - | กำหนดตำแหน่งใหม่ | ๒๔.๑๖ | ๒๔.๑๕ | เห็นชอบ |
| | | | กองสาธารณสุข | คนงานประจำขยะ ประเภทภารกิจ | ๑ | - | ยกเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| ๘ | ทต.สว่างแดนดิน | สว่างแดนดิน | กองคลัง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดซื้อ ประเภทภารกิจ | ๑ | - | ยกเลิก(ตำแหน่งว่าง) | ๓๔.๓๕ | ๓๗.๖๖ | เห็นชอบ |
| | | | กองสาธารณสุข | พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรรถขนขยะ ประเภทภารกิจ | ๑ | - | ยกเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |
| | | | | คนงานประจำขยะ ประเภททั่วไป | ๒ | - | ยกเลิก(ตำแหน่งว่าง) | | | เห็นชอบ |

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่ง

กำหนดตำแหน่งใหม่แผนกวิชาตั้งแต่ ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖) ของเทศบาล ได้ ทั้งนี้ ไม่ก่อวินาศ ก.ท.จ.สกลนคร มีมติ

และให้รายงานผลให้ ก.ท.จ.สกลนครทราบ ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ

๖๕

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)

เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร



ที่ สน ๕๗๓๐๑/๖๒๕๖

สำนักงานเทศบาลตำบลพรหมานคร
หมู่ ๒ ตำบลพรหมาน อำเภอพรหมานิคม
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๓๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ชุด
๒. สำเนารายงานการประชุม จำนวน ๓ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลพรหมานคร มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผน
อัตราถาวร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อรองรับ
ภารกิจของเทศบาลและการบริหารจัดการภายในสำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงขอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครพิจารณา
ให้ความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลดังกล่าว ทั้งนี้เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้ตรวจสอบ
แล้วว่ารายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรใช้งบประมาณไม่เกินร้อยละ ๔๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยศ ศรีสาอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

สำนักปลัดเทศบาล

งานสารบรรณ

โทร. / โทรสาร. ๐-๔๒๗๗-๕๑๗๒

“อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ”

ปลัดเทศบาล.....ตรง

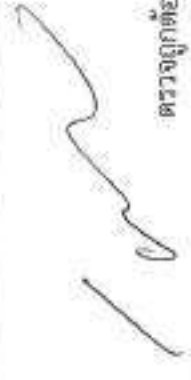
สอ.ก/ส.เจ้า.....ตรง

พ.เจ้า.....จริง

พ.ท.เจ้า.....จริง

บัญชีการขอเสนอปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
 เทศบาลตำบลพรหมามาศ อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

| ที่ | ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งใหม่/ยกเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง | จำนวน (อัตรา) | เลขที่ตำแหน่ง | ก่อน ปรับ | หลัง ปรับ | หมายเหตุ |
|-----|--|------------------|------------------|--------------|--------------|------------------|
| ๑ | สำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ขง. | ๓ | ๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | ๒๗.๕๙ | ๒๙.๗๖ | กำหนดตำแหน่งใหม่ |
| ๒ | กองช่าง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒ | | | กำหนดตำแหน่งใหม่ |
| ๓ | กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง. | ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑ | | | กำหนดตำแหน่งใหม่ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



ว่าที่ร้อยตรี

(วิสมา กุลสัก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามาศ



ตรวจถูกต้อง

รับรองถูกต้อง

(นายสมยศ ศรีสะอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามาศ

แบบขอข้อมูลผู้ถือหุ้นแห่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลพรหมานนคร อำเภอพรหมานำดินม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ งาน | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและ ความจำเป็น | อัตราค่าแห่งพนักงานเทศบาล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ตามเดิม ก.พ.จ. สกลนคร |
|--------------|-------------------|--|-------|--|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|
| | | | | | ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการ (ที่มี/ว่าง) | ของส่วนราชการ (ที่มี/ว่าง) | ของงานนี้ (ประจำปี/ว่าง) | | |
| ๑ | สำนักปลัด | เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย | ๓ | เนื่องด้วยสำนักปลัด เทศบาลตำบลพรหมานนคร มีการถือและ อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในสำนักงนหรือ งานบริหารราชการทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้อง ขอกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา และยังไม่มีความอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓๘/๓ | ๘/- | -/- | -/- | ไม่อยู่ | |

(ลงชื่อ) ...ว่าที่ร้อยตรี...
(วิวัฒนา กุดฉัด)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานนคร

(ลงชื่อ).....

(นายสมยศ ศรีสะอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานนคร

แบบขออนุมัติตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลพรหมานนคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดกลนคร

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ งาน | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและ ความจำเป็น | อัตราค่าตอบแทนพนักงานเทศบาล | | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ ไม่อยู่ | ความเห็น ค.น.จ. อภคบท |
|--------------|-------------------|-----------------------------|-------|---|-----------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------|
| | | | | | ของเทศบาล (ปี/ค่า) | ของส่วนราชการ (ปี/ค่า) | ของงานนี้ (ปี/ค่า) | ของส่วนราชการนี้ (ประจำชั่วคราว) | ของงานนี้ (ประจำชั่วคราว) | | |
| ๒ | กองช่าง | นักจัดการ งานทั่วไป | ๑ | เนื่องจากกองช่าง เทศบาลตำบลพรหมานนคร มีภารกิจและ อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือ งานบริหารราชการทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เทศบาลจึงมีความจำเป็น ขอกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมา และยังไม่เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๘๗/๓ | ๘๗/- | -/- | -/๑ | -/- | ไม่อยู่ | |

(ลงชื่อ) ...ว่าที่ร้อยตรี.....
 (วิไลดา กุศลศักดิ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานนคร

(ลงชื่อ).....
 (นายสมยศ ศรีสะอาด)
 นายเกษตรมนตรีตำบลพรหมานนคร

แบบขออนุมัติตำแหน่งพนักงานและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลพรหมามาศ สำนักงานทรมานาคม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับ ที่ | ส่วนราชการ งาน | ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและ ความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเดิม ก.พ.อ. สกลนคร |
|--------------|-------------------|-----------------------------|-------|--|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---|------------------------------|
| | | | | | ของเทศบาล (ที่มีว่าง) | ของส่วนราชการ (ที่มีว่าง) | ของส่วนราชการ (ประจำ/ชั่วคราว) | ของงาน (ประจำ/ชั่วคราว) | | |
| ๓ | กองคลัง | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๓ | เนื่องด้วยองค์เทศบาลตำบลพรหมามาศ มีการถือและ อำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือ งานบริหารราชการทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เทศบาลจึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่งนี้ขึ้นมา และยังมีไม่เต็มอัตราเท่ากับ ๓ ปี | ๑๑/๑๓ | ๕/๓ | -/- | -/- | ไม่อยู่ | |

(ลงชื่อ) ...ว่าที่ร้อยตรี...
(วัฒนา กุลธัก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามาศ

(ลงชื่อ).....

(นายสมยศ ศรีธาดา)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามาศ

กรอกตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานคม จังหวัดสกลนคร

๑. ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|------------------|---|--------------|--------------|-------|----------|
| ๑ | ๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | ช่างเขียนแบบวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ปว./ชบ. | ว่าง | กำหนดตำแหน่ง | ๑ | |
| ๒ | ๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๒ | นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | ว่าง | กำหนดตำแหน่ง | ๑ | |
| ๓ | ๕๖-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ว่าง | กำหนดตำแหน่ง | ๑ | |

(ลงชื่อ) วาที่ร้อยตรี.....ผู้กรอกข้อมูล

(วัฒนา กุลจักษ์)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติอุปถัมภ์และเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลพรหมามพร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดลพบุรี

สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|------------------|--|--------------|--------------------------------------|-------|------------|
| ๓ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด | ไม่ว่าง | | | |
| ๔ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | นักวิชาการศึกษา | ไม่ว่าง | | | |
| ๕ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ไม่ว่าง | | | |
| ๖ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | นักพัฒนาชุมชน | ไม่ว่าง | | | |
| ๗ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ไม่ว่าง | | | |
| ๘ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ไม่ว่าง | | | |
| ๙ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๐ | ๕๖-๖-๐๑-๖๓๐๑-๐๑๑ | เจ้าพนักงานโสตและภาษาคนพิการ | ว่าง | ขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตฯ ๑/๑ | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| ๑๑ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๒ | - | พนักงานขับรถยนต์(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๓ | - | พนักงานขับรถยนต์(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๕ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาระบบงาน(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๑๖ | - | พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) | ว่าง | ยุบตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | ๑ | ยุบ |

(ลงชื่อ) ก. ร. ๑๑๑
(วิไลนา กุศลศักดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามพร

(ลงชื่อ).....
(นายสมยศ ศรีธาดา)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามพร

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติคุณสมบัติและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลพรหมามนคร อำเภอพรหมามนิคม จังหวัดสกลนคร

กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|------------------|-------------------------|--------------|---|-------|------------|
| ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ไม่ว่าง | | | |
| ๒ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ไม่ว่าง | | | |
| ๓ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | | | |
| ๔ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑ | วิศวกรโยธา | ไม่ว่าง | | | |
| ๕ | ๕๖-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒ | นักจัดการงานทั่วไป | ว่าง | ขอกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชค | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| ๖ | - | ผช.นายช่างไฟฟ้า(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |
| ๗ | - | ผช.นายช่างโยธา(การกิจ) | ไม่ว่าง | | | |

(ลงชื่อ)ว่าที่ ร.ต. 

(วิไลมา กุลอัคร)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามนคร

(ลงชื่อ) 

(นายสมยศ ศรีสัต)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามนคร

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลพรหมามิตร อำเภอพรหมามิตร จังหวัดสกลนคร
กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับที่ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|----------|------------------|--------------------------------------|--------------|--|-------|------------|
| ๑ | ๕๖-๒-๐๕-๒๒๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ไม่ว่าง | | | |
| ๒ | ๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ไม่ว่าง | | | |
| ๓ | ๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ว่าง | ยุบตำแหน่ง มีวิชาการพัสดุ | ๑ | ยุบ |
| ๔ | ๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ไม่ว่าง | | | |
| ๕ | ๕๖-๒-๐๕-๓๒๐๒-๐๐๑ | นักวิชาการคลัง | ไม่ว่าง | | | |
| ๖ | ๕๖-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ว่าง | ขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ขง. | ๑ | กำหนดเพิ่ม |
| ๖ | - | คนเร้าพนักงานการเงินและบัญชี(ภารกิจ) | ไม่ว่าง | | | |

(ลงชื่อ)ว่าที่ ร.ต.

(วิวัฒน์ กุลธัก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามิตร

(ลงชื่อ)

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามิตร

บัญชีแสดงรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลพรหมานนคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดอุบลราชธานี

| รายจ่ายประจำปี | | รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------------|--------------------------------|---------------|---|---------------|----------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|---------------------------------|--|---------------|----------------|
| ก่อนปีงบประมาณ | ปีงบประมาณ | จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท) | คิดเป็นร้อยละ | รายละเอียดหมวดเงินเดือนและสวัสดิการ (บาท) | คิดเป็นร้อยละ | รายละเอียดหมวดค่าจ้างประจำ (บาท) | คิดเป็นร้อยละ | รายละเอียดหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท) | คิดเป็นร้อยละ | รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท) | รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท) | คิดเป็นร้อยละ | หมายเหตุ |
| ๓๕,๓๓๓,๐๐๐.๐๐ | ๓๗,๕๖๘,๗๐๐.๐๐ | ๒,๒๓๕,๗๐๐.๐๐ | ๗.๐๖ | ๗,๒๒๘,๓๘๐.๐๐ | ๓๗.๕๖๘ | - | - | ๓,๕๓๕,๒๐๐.๐๐ | ๔.๐๖ | ๓,๕๐๔,๖๓๕.๐๐ | ๓๐,๕๖๘,๒๑๕.๐๐ | ๒๗.๕๘ | ก่อนปีงบประมาณ |
| ๓๕,๓๓๓,๐๐๐.๐๐ | ๓๗,๕๖๘,๗๐๐.๐๐ | ๒,๒๓๕,๗๐๐.๐๐ | ๗.๐๖ | ๘,๐๗๕,๓๐๐.๐๐ | ๒๐.๓๓๓ | - | - | ๘,๕๕๕,๒๐๐.๐๐ | ๔.๐๖ | ๓,๕๐๔,๖๓๕.๐๐ | ๓๓,๕๓๗,๓๓๕.๐๐ | ๒๗.๗๖ | ในปีงบประมาณ |

ลงชื่อ...ว่าพี่ร้อยตรี.....ผู้กรอกรหัส
(วัฒนา กุลอภัย)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานนคร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดค่าแห่ง
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๕๘๐๕-๐๐๑
เทศบาลตำบลพรหมามนคร อำเภอพรหมามนคร จังหวัดอุบลราชธานี

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|----------|---|------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑ | ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๖๐ | ๖๒๐ | ๓๗,๒๐๐ | ๐.๕๕ |
| ๒ | งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน | ๕๐ | ๓๒๐ | ๑๖,๘๐๐ | ๐.๓๓ |
| ๓ | ปฏิบัติงานวิเคราะห์วิจัยวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย | ๓๒๐ | ๖๓๐ | ๒๐๑,๖๐๐ | ๐.๘๗ |
| ๔ | ปฏิบัติงานประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง | ๑๐๐ | ๕๐ | ๕,๐๐๐ | ๐.๐๖ |
| ๕ | โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล | ๓๒๐ | ๓๒๐ | ๑๐๓,๖๐๐ | ๐.๘๗ |
| ๖ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ๓๐ | ๖๐ | ๑,๘๐๐ | ๐.๐๒ |
| | | | รวม | ๑๔๙,๒๐๐ | ๑.๘๓ |

หมายเหตุ จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี
๑,๓๘๐x๖๐

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี..... ผู้กรอกข้อมูล
(วัฒนา กุลอักษ)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมามนคร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนยี่สิบเก้ากำลังไมการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒
เทศบาลตำบลพรหมนคร อำเภอพรหมนิคม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใ้ต่อราย (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|----------|---|-----------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๓ | วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน | ๑๒๐ | ๒๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๕ |
| ๒ | จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง และขออนุมัติโครงการต่างๆ | ๓๐ | ๓๒๐ | ๙,๖๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๓ | จัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงินประเภทต่างๆ | ๓๐ | ๓๒๐ | ๙,๖๐๐ | ๐.๑๒ |
| ๔ | จัดทำเอกสารกำหนดราคากลาง อนุมัติใช้ราคากลาง โครงการทั้งหมด | ๒๐ | ๖๐ | ๓,๒๐๐ | ๐.๐๓ |
| ๕ | ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ | ๑๕๐ | ๒๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๐.๕๓ |
| ๖ | จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม | ๖๐ | ๒๐ | ๓,๒๐๐ | ๐.๐๓ |
| ๗ | จัดทำรายงานผลการสำรวจ | ๖๐ | ๕๐ | ๓,๐๐๐ | ๐.๐๔ |
| ๘ | จัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน | ๓๐ | ๔๕๐ | ๑๓,๕๐๐ | ๐.๐๕ |
| ๙ | จัดทำเอกสารใบอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน คัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พ.ร.บ.ยุคลิ้นและณดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ | ๒๐ | ๙๐ | ๑,๘๐๐ | ๐.๐๒ |
| ๑๐ | ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร | ๓๐๐ | ๓๐๐ | ๙๐,๐๐๐ | ๐.๓๒ |
| ๑๑ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ๓๐๐ | ๗๕ | ๒๒,๕๐๐ | ๐.๒๗ |
| | | | รวม | ๑๒๓,๕๐๐ | ๓.๕๙ |

หมายเหตุ จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี

๑,๓๘๐x๖๐

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี..... ผู้กรอกข้อมูล

(วิศมา กุลช็อก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมนคร

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดค่าแห่ง
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ป.ง./ช.ง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๔-๕๖๐๓-๐๑๑
 เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานคร จังหวัดสกลนคร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|----------|--|--|--|--|--|
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุ - การจัดหา จัดซื้อ - ตรงรับ - การเบิกจ่าย - การเก็บรักษา - การนำส่ง - การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - การทำทะเบียนพัสดุ | ๓๐๐ ๘๐ ๓๐ ๓๒๐ ๓๐๐ ๓๐๐ ๘๐ | ๓๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐ ๓๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐ | ๓๕,๐๐๐ ๘,๐๐๐ ๓๐,๕๐๐ ๓๘,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๓๕,๐๐๐ ๘,๐๐๐ | ๐.๓๘ ๐.๐๘ ๐.๓๒ ๐.๒๓ ๐.๓๒ ๐.๓๘ ๐.๐๘ |
| ๒ | การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ | ๓๒๐ | ๓๕๐ | ๓๘,๐๐๐ | ๐.๒๓ |
| ๓ | ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย | ๓๐๐ | ๓๕๐ | ๓๕,๐๐๐ | ๐.๓๘ |
| | | | รวม | ๑๓๗,๕๐๐ | ๑.๓๘ |

หมายเหตุ จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = เวลาทั้งหมดต่อปี

๑,๓๘๐x๖๐

(ลงชื่อ)ว่าที่ร้อยตรี..... ผู้กรอกข้อมูล

(วันนา กุลอักษ)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|----------|---|------------|-----------|-----------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี | ก่อน ๒ ปี | ก่อน ๑ ปี | |
| ๑ | ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๖๐ | ๘๐ | ๙๐ | |
| ๒ | งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน | ๒๑๐ | ๕๕๐ | ๘๐๐ | |
| ๓ | ปฏิบัติงานวิเคราะห์วิจัยวางแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย | ๑๘๕ | ๒๑๐ | ๒๘๐ | |
| ๔ | ปฏิบัติงานประเมินผลและแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้อง | ๒๖๕ | ๓๐๖ | ๔๐๗ | |
| ๕ | โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล | ๑๐๐ | ๑๕๐ | ๓๖๐ | |
| ๖ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ๒๕๖ | ๓๘๗ | ๕๐๕ | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(ลงชื่อ)...ว่าที่ร้อยตรี.....

(วัฒนา กุลอัคร)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๕-๓๑๑-๐๐๒
เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|----------|--|------------|-----------|-----------|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี | ก่อน ๒ ปี | ก่อน ๑ ปี | |
| ๑ | วางแผนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน | ๓๐ | ๓๕ | ๒๐ | |
| ๒ | จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง และขออนุมัติโครงการต่างๆ | ๕๐ | ๕๐ | ๖๐ | |
| ๓ | จัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงินประเภทต่างๆ | ๓๘๕ | ๒๑๐ | ๒๘๐ | |
| ๔ | จัดทำเอกสารกำหนดตรวจราคากลาง อนุมัติใช้ราคากลาง โครงการทั้งหมด | ๓๕ | ๔๐ | ๔๕ | |
| ๕ | ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ | ๕ | ๑๐ | ๓๐ | |
| ๖ | จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม | ๕ | ๑๐ | ๒๐ | |
| ๗ | จัดทำรายงานผลการสำรวจ | ๑๐ | ๒๐ | ๓๐ | |
| ๘ | จัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน | ๓๘๐ | ๒๗๐ | ๓๐๐ | |
| ๙ | จัดทำเอกสารใบอนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๑๒ และ พ.ร.บ.บุกรุกที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ | ๓๘ | ๒๕ | ๓๐ | |
| ๑๐ | ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร | ๑๒ | ๑๖ | ๒๕ | |
| ๑๑ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย | ๒๐ | ๒๕ | ๓๐ | |

(ลงชื่อ).....ว่าที่ร้อยตรี.....

(วัฒนา กุลอ๊ก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง. เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานคร จังหวัดสกลนคร

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|----------|---|------------|-----------|-----|----------|
| | | ก่อน ๓ ปี | ก่อน ๒ ปี | ๒ | |
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุ | | | | |
| | - การจัดหา จัดซื้อ | ๑๓๘ | ๑๒๕ | ๑๓๕ | |
| | - ตรวจรับ | ๓๘๘ | ๓๘๓ | ๔๒๓ | |
| | - การเบิกจ่าย | ๒๐๐ | ๒๑๐ | ๒๒๐ | |
| | - การเก็บรักษา | ๑๕๐ | ๑๒๐ | ๑๒๐ | |
| | - การนำส่ง | ๒๔๕ | ๒๔๘ | ๒๕๐ | |
| | - การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ | ๖๗ | ๗๕ | ๘๗ | |
| | - การทำทะเบียนพัสดุ | ๓๓ | ๔๒ | ๕๖ | |
| ๒ | การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ | ๑๒๐ | ๑๓๐ | ๑๕๐ | |
| ๓ | ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย | ๒๔๕ | ๒๔๗ | ๒๔๖ | |

(ลงชื่อ).....ว่าที่ร้อยตรี.....

(วันนา กุลย์ก)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

ผู้กรอกข้อมูล



คำสั่งเทศบาลตำบลพรหมานคร

ที่ กปตค / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๕

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยเทศบาลตำบลพรหมานคร จะจัดทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จังหวัดสกลนคร เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

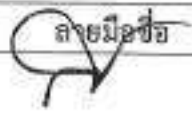


ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพรหมานคร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรหมานคร

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|----------|----------------------------|--------------------------|---|
| ๑ | นายสมยศ ศรีสอาด | ประธานกรรมการ |  |
| ๒ | ว่าที่ร้อยตรีวัฒนา กุลอักษ | คณะกรรมการ |  |
| ๓ | นางสาวจำเนียร บุญโคดม | คณะกรรมการ |  |
| ๔ | นายผาสุข สิงห์ขวา | คณะกรรมการ |  |
| ๕ | นายศักดิ์ชัย คำสว่าง | คณะกรรมการ/ เลขานุการ |  |
| ๖ | นางสาวปองใจ ปากเมย | ผู้ช่วยเลขานุการ |  |

รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพรหมานคร

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรหมานคร

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|
| ๑. | นายสมยศ ศรีสอาด | นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร | สมยศ ศรีสอาด | |
| ๒. | ว่าที่ร้อยตรีวัฒนา กุลอัยก | ปลัดเทศบาล | ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอัยก | |
| ๓. | นางสาวจำเนียร บุญโคดม | ผู้อำนวยการกองคลัง | จำเนียร บุญโคดม | |
| ๔. | นายผาสุข สิงห์ชวา | ผู้อำนวยการกองช่าง | ผาสุข สิงห์ชวา | |
| ๕. | นายศักดิ์ชัย คำสว่าง | หัวหน้าสำนักปลัด | ศักดิ์ชัย คำสว่าง | |
| ๖. | นางสาวปองใจ ปากเมย | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ปองใจ ปากเมย | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาพร้อมแล้ว นายสมยศ ศรีสอาด นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร (ประธานกรรมการ) ได้ดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

นายสมยศ ศรีสอาด (นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร/ประธานกรรมการ)

เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความยุ่งยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อมารองรับภารกิจหน้าที่ดังกล่าวให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลพรหมานคร เพื่อที่ใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ปัจจุบัน ผมจึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมรับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รับรองการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสมยศ ศรีสอาด

(นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร/ประธานกรรมการ)

๑. การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพิ่มเติม

ด้วยเทศบาลตำบลพรหมานคร ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ อีกทั้งสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานในแต่ละ

ส่วนราชการ ที่มีภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่ยังคงบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานในส่วนสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันเวลา ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในเขตพื้นที่ จึงจำเป็นต้องกำหนดหรือปรับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเพิ่มเติม เพื่อจะได้ใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและเพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาต่อไป

โดยในการกำหนดหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพิ่มเติมนี้ ก็ขอให้ส่วนราชการคำนึงถึงภาระงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ก็เพื่อให้การบริหารงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันเวลาต่อไป

ก็ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาร่วมกันในการกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มเติม

นายศักดิ์ชัย คำสว่าง

(หัวหน้าสำนักปลัด /กรรมการ)

ในส่วนภารกิจปริมาณงานในส่วนสำนักปลัด มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรืองานบริหารราชการทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และยังไม่ได้รับผิดชอบโดยตรง จึงขอ กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และยุบพนักงานชั่วคราว (ทั่วไป)

นายผาสุข สิงห์ขวา

(ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ)

ในส่วนกองช่างมีภาระหน้าที่และปริมาณงานมากขึ้นทำให้มีคณไม่เพียงพอในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกระผมจึงอยากขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพิ่ม คือ นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นางสาวจำเนียร บุญโคตรม

(ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ)

เนื่องจากกองคลังมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นประกอบด้วยตำแหน่งนักวิชาการพัสดุได้ว่างลงและยังไม่มีผู้ที่จะโอนย้ายมา จึงอยากขอให้ยุบตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นายสมยศ ศรีสะอาด

(นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานนคร/ประธานกรรมการ)

สำหรับส่วนราชการอื่น มีส่วนราชการใดที่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และมีความประสงค์จะขอปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอีกบ้างครับ ถ้าไม่มี ผมขอเอาตามที่คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มเติมไปแล้วนั้น สรุปได้ดังนี้

ขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้
๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดสำนักปลัด

๒.ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง
๓.ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
และยุบ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดกองคลัง และพนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) สังกัดสำนัก
ปลัด

ว่าที่ร้อยตรี วิไลนา กุลอ๊ก (ปลัดเทศบาล /กรรมการ)

การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ลงโมแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ก็ต้องมีการวิเคราะห์ภาระ
งาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่าย รวมถึงผลสำเร็จของการ กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างว่า
เกิดการ พัฒนาและเกิดผลสำเร็จต่อองค์กร รวมถึงสามารถตอบสนองความต้องการของ
ประชาชนได้หรือไม่ ซึ่งท่านนายกเทศมนตรี ก็ได้แจ้งให้ทราบแล้วเบื้องต้น ในส่วนของภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เท่ากับ ๑๐,๕๘๑,๙๙๕ บาท คิดเป็น ร้อยละ ๒๗.๔๙ และหากกำหนด
ตำแหน่งเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการจัดทำแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ได้ร่วมกันพิจารณากำหนด
นั้น หากนำมาคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรแล้ว เท่ากับ ๑๑,๕๓๓,๑๑๕ บาท คิดเป็นร้อยละ
๒๙.๙๖ ซึ่งยังไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในอัตราร้อยละ ๔๐ จึงสามารถกำหนดตำแหน่ง
เพิ่มเติมได้คณะกรรมการท่านอื่นมีความคิดเห็นอย่างไร หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอ
ความเห็นเพิ่มเติม กระผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบในแต่ละตำแหน่งที่กล่าวมาข้างต้น

ที่ประชุม

มติที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

๑.ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
สังกัดสำนักปลัด

๒.ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง

๓.ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑อัตรา สังกัด กองคลัง

และยุบ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ สังกัดกองคลัง และพนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) สังกัดสำนัก
ปลัด

นายสมยศ ศรีสอาด

(นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร/ประธานกรรมการ)

เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบดังนี้แล้ว รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรก็ยัง ไม่เกิน
ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ก็ฝากบุคลากรดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติ
เปิดกรอบเพิ่มใหม่ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดสกลนครพิจารณาเห็นชอบต่อไป
เพื่อจะได้ใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและการกิจ
ของเทศบาล และเพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล
พรหมานคร ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มี
ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตอบสนองความต้องการของ
ประชาชนได้เป็นอย่างดี รวมถึงเพื่อให้องค์กรเราเกิดการ พัฒนา บรรลุเป้าหมายให้เป็นไปตาม
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ปองใจ ปากเมวย ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวปองใจ ปากเมวย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอภัย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอภัย)
ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

(ลงชื่อ) สมยศ ศรีสอาด ผู้อนุมัติ
(นายสมยศ ศรีสอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานคร
เรื่อง รายงานการรับ-จ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 39 กำหนดว่า เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้ โดยเปิดเผย ณ สำนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวัน นั้น

เทศบาลตำบลพรหมานครจึงได้จัดทำประกาศรายงานการรับ-จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563-30 กันยายน 2564) เพื่อให้ประชาชนทราบ ดังนี้

| ประเภทรายรับ | ประมาณการรายรับ(บาท) | รายรับจริง(บาท) |
|---|-----------------------|------------------|
| รายได้จัดเก็บเอง | | |
| หมวดภาษีอากร | 415,400.00 | 250,873.55 |
| หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต | 132,100.00 | 162,990.55 |
| หมวดรายได้จากรีไทร์สีน | 203,000.00 | 89,279.24 |
| หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ | - | - |
| หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด | 28,100.00 | 53,923.39 |
| หมวดรายได้จากทุน | - | - |
| รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | |
| หมวดภาษีจัดสรร | 17,895,700.00 | 18,063,338.67 |
| รายได้ที่รัฐอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | |
| หมวดเงินอุดหนุน | 17,098,700.00 | 16,823,151.38 |
| รวมรายรับ | 35,773,000.00 | 35,443,556.78 |
| ประเภทรายจ่าย | ประมาณการรายจ่าย(บาท) | รายจ่ายจริง(บาท) |
| งบกลาง | 9,114,703.00 | 9,055,728.84 |
| งบบุคลากร | 12,218,997.00 | 12,203,701.00 |
| งบดำเนินงาน | 9,235,000.00 | 7,442,278.57 |
| งบลงทุน | 3,768,300.00 | 2,531,922.45 |
| งบเงินอุดหนุน | 1,411,000.00 | 1,411,000.00 |
| งบรายจ่ายอื่น | 25,000.00 | 25,000.00 |
| รวมรายจ่าย | 35,773,000.00 | 32,669,630.86 |
| รายรับ-รายจ่าย ที่ไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย | รับจริง(บาท) | จ่ายจริง(บาท) |
| เงินอุดหนุนที่ไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย | 26,735,720.18 | 26,735,720.18 |
| รวมรับจ่าย-รายจ่าย ที่ไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย | 26,735,720.18 | 26,735,720.18 |

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นายสมยศ ศรีสะอาด)
นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

สำเนาออกต่อ

นางสาวจันทร์นง บุญโกลนย์
ผู้อำนวยการกองคลัง