

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลพรหมานคร

อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๖๔
ของเทศบาลตำบลพรหมานคร
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

การบริหารอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลพรหมานคร จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงจำเป็นต้องทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหาร จัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.)

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความ ต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯลฯ

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ

ประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลพรหมานคร เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพรหมานครตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรหมานคร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพรหมานคร บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้

สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

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 ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน เทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรกำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรกำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรกำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรรณานคร มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลพรรณานคร สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลพรรณานคร ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม แม้ว่าเทศบาลตำบลพรรณานคร จะเป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้พื้นที่ในตัวอำเภอ ซึ่งได้รับการพัฒนามาอย่างต่อเนื่องก็ตาม แต่ข้อเท็จจริงปัจจุบันยังคงมีปัญหาต่างๆที่ต้องปรับปรุง แก้ไข ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

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

๒) ปัญหาด้านสังคม/คุณภาพชีวิต

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

๓) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ปริมาณและคุณภาพของถนนยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับการขยายตัวของประชากร
- (๒) ประชาชนในพื้นที่บางส่วนโดยเฉพาะที่อยู่ตามพื้นที่การเกษตรยังไม่มีไฟฟ้าและน้ำประปาใช้อย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๓) ไฟฟ้าสาธารณะภายในหมู่บ้านยังมีไม่เพียงพอและทั่วถึง
- (๔) ในหมู่บ้านที่มีแม่น้ำไหลผ่านยังไม่มีสะพานข้ามทำให้การสัญจรข้ามฝั่งเป็นไปด้วยความยากลำบาก

(๕) ประสบปัญหาน้ำท่วมบางพื้นที่ในฤดูฝนเนื่องจากไม่มีทางระบายน้ำที่เพียงพอและทั่วถึงทุกเส้นทางภายในหมู่บ้าน

๔) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

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

๕) ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

- (๑) ปริมาณขยะในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น
- (๒) ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
- (๒) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ทั่วถึง 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) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- (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 และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- (๔) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

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

และการอนุรักษ์ป่าไม้

(๓) ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพรรณานครนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพรรณานครยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
๒. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา
๔. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การสาธารณสุขปการ
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. ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
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 ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 ๒. การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไข ปัญหาของเทศบาลตำบลพรหมานครได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหาร เทศบาล 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 มีการประสานร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการต่าง ๆ		

เมื่อพิจารณาด้านจุดแข็งพบว่ามีค่อนข้างมาก ถือเป็นข้อได้เปรียบของเทศบาลในการพัฒนาบ้านเมือง ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป เช่น ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถและนโยบายที่ดี มีการมอบอำนาจ กระจายอำนาจและมีการบริหารจัดการที่ดี อย่างไรก็ตามเทศบาลมีจุดอ่อนที่ไม่ควรมองข้ามและต้องเร่งแก้ไข ปรับปรุง คือ เทศบาลมีงบประมาณจำกัด ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ มีบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานบริการประชาชนและบริการสาธารณะ

ปัจจัยภายนอก

โอกาส		อุปสรรค	
๐๑	มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ พิพิธภัณฑสถานพระอาจารย์ฝั้น อาจาโร	T๑	กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลาง ยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่ และภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตาม ระเบียบ กฎหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถ แก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม
๐๒	ใกล้สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ใน อำเภอพรรณานิคม ทำให้ง่ายต่อการติดต่อ และประสานงาน	T๒	การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของ รัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความ รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหา ในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจาก จำกัดด้วยอำนาจหน้าที่ และจำนวน งบประมาณที่มีจำกัด
๐๓	มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้าน เศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคมสะดวก มี พื้นที่ที่ติดถนนทางหลวงแผ่นดิน และทาง หลวงท้องถิ่น	T๓	ภาวะความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
๐๔	มีแม่น้ำอุบลเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่าน ตำบลและมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายใน หมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากลำ น้ำในด้านเกษตร การประมง และการ ปลูกพืช		
๐๕	นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการ กระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น โดย การสร้างดุลยภาพระหว่างการกำกับดูแล และความเป็นอิสระของท้องถิ่นในการ บริหารจัดการงบประมาณและบุคลากร ของท้องถิ่น		
๐๖	ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพใน การพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น		
๐๗	ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ มีความสอดคล้อง		

เมื่อพิจารณาด้านโอกาสและอุปสรรคพบว่าโอกาสในการพัฒนาเทศบาลมีมากกว่าอุปสรรค เทศบาลมี โอกาสในการพัฒนา คือ มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติที่มีชื่อเสียงในเขตตำบลคือ พิพิธภัณฑสถานพระอาจารย์ฝั้น อาจาโร ใกล้สถานที่ราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ในอำเภอพรรณานิคม ทำให้ง่ายต่อการติดต่อและประสานงาน

มีเส้นทางคมนาคมเชื่อมระหว่างจังหวัด สามารถรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจ การเดินทางคมนาคมสะดวก มีพื้นที่ที่ติดถนนทางหลวงแผ่นดิน และทางหลวงท้องถิ่น มีแม่น้ำอันเป็นแม่น้ำสายหลักไหลผ่านตำบล และมีหนองน้ำขนาดใหญ่ภายในหมู่บ้าน ประชาชนได้ใช้ประโยชน์จากลำน้ำในด้านการเกษตร การประมง และการปลูกพืช ผู้นำชุมชนมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการพัฒนา ประชาชนให้ความสนใจและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น แม้จะมีอุปสรรค คือ กฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน และเทศบาลมีหน้าที่และภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบ กฎหมายมีน้อย ทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัญหาในพื้นที่และความต้องการประชาชนมีมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน เนื่องจากจำกัดด้วยอำนาจหน้าที่และจำนวนงบประมาณที่มีจำกัด และภาวะความไม่สงบทางการเมืองทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพรณานคร

๑ วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลพรณานคร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“บ้านเมืองน่าอยู่ เศรษฐกิจพัฒนา นำชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

๒ ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลพรณานคร 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 ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างทั่วถึง

- ๖) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างทั่วถึง
- ๗) ชุมชนและสังคมมีความสงบเรียบร้อย
- ๘) บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

๔ ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนด้านอาชีพและการเกษตรกรรม
- ๒) สถานที่ท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรมประเพณีได้รับการส่งเสริมและอนุรักษ์

๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
 ๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
 ๕) ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขปโภคและ
 สาธารณูปการอย่างทั่วถึง

- 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 ฟื้นฟูศิลปปะ ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยว
 แนวทางที่ ๕ จัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
 แนวทางที่ ๖ พัฒนาตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางที่ ๑ การจัดการศึกษาและสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา
 แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 แนวทางที่ ๓ การสงเคราะห์ 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 ระบบสาธารณสุขมูลฐาน และสาธารณสุขการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางที่ ๑ รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แนวทางที่ ๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

แนวทางที่ ๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมประชาธิปไตย และกระบวนการประชาสังคม

แนวทางที่ ๕ พัฒนาการองค์กรและบุคลากร

แนวทางที่ ๖ การจัดหาและพัฒนารายได้

แนวทางที่ ๗ ปลูกฝังจิตสำนึกประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน

แนวทางที่ ๘ การพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภาครัฐ ภาคเอกชนและ

หน่วยงานอื่น

แนวทางที่ ๙ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

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 อัตรာ แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลพรหมานคร มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณ งานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากใน กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานเทศบาลตำบลพรหมานครให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลพรหมานคร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อม ภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานของ องค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุด แข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลง ทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลพรหมานคร (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิถ้ำนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้ ทต. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ ทต. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลพรณานคร (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ ทต.ในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ทต.ดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ทต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ ทต.

๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
--	--

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล 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 งานนิติกร
- ๑.๕ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๗ งานการศึกษา
- ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม
- ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร

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

แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน 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 งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี 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 ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ 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 ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ

ใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน 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

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลพรรณานครได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลพรรณานครกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลพรรณานครพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานการศึกษา ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงิน ๒.๓ งานบัญชี ๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<u>๒. กองคลัง</u> ๒.๑ งานบริหารงานคลัง ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัฒนารายได้ ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานก่อสร้าง ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง	<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	
<u>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๔.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ เทศบาลตำบลพรหมนครได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

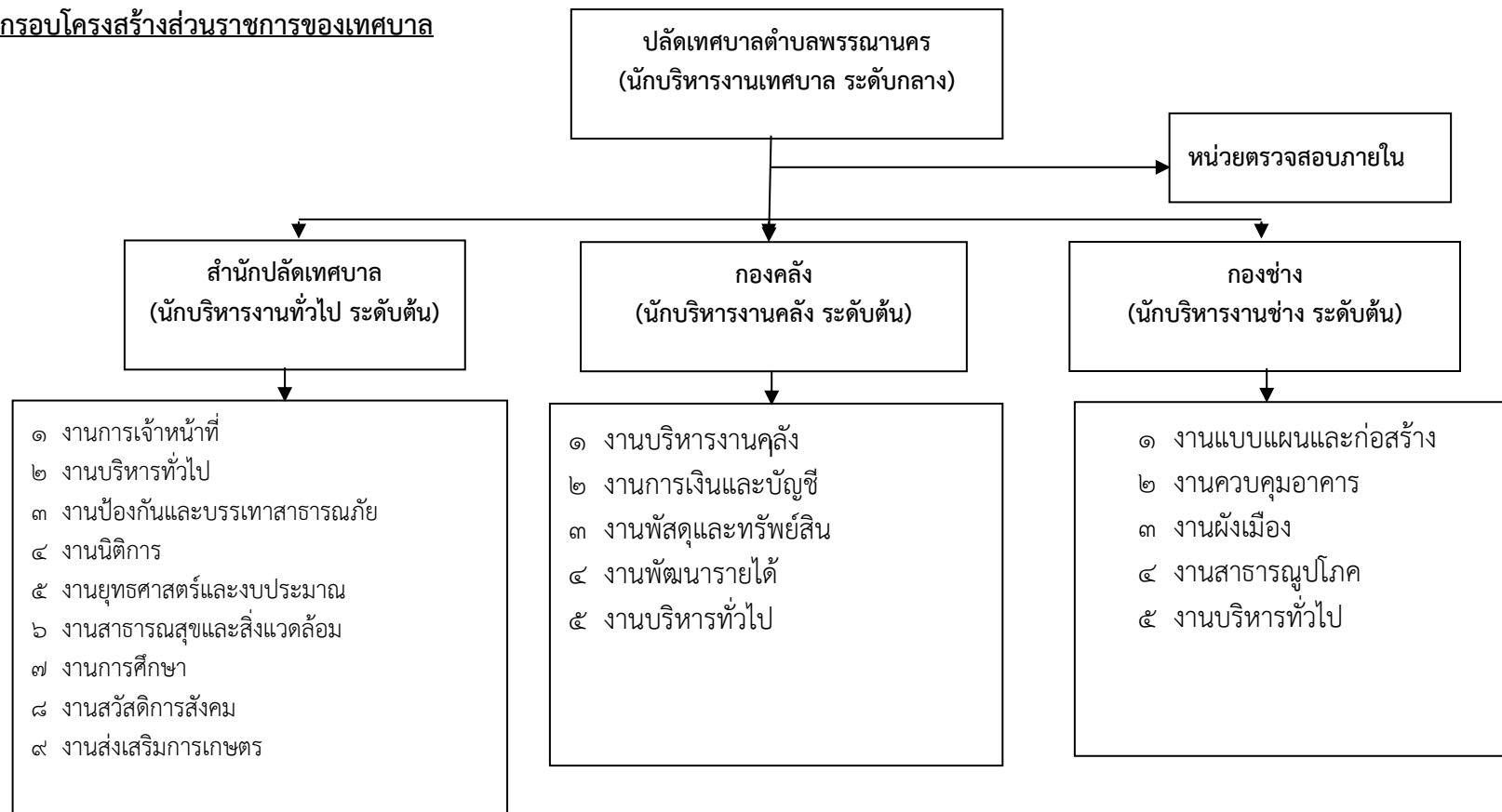
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม / ลด (+/-)			หมายเหตุ
		กำลัง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง(ทั่วไป)	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 อำนวยการ ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก/ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง อำนวยการต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖	๑			

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖							
๑.	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๗๑๕,๖๘๐	๗๓๕,๑๒๐	๗๕๕,๖๘๐	(๕๒,๖๒๐)
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																			
๒.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๕๑๐,๗๒๐	๕๒๕,๑๖๐	๕๓๘,๓๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๓.	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๔๙,๐๔๐	(๓๓,๐๐๐)
๔.	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๔๘๐	(๓๓,๓๔๐)
๕.	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๗๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๙,๘๔๐	๒๘๘,๗๒๐	๒๙๗,๒๐๐	(๒๑,๘๘๐)
๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๕๒๐	๔๐๒,๘๔๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๐,๒๒๐)
๗.	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๕,๘๘๐	๔๐๙,๓๒๐	(๒๙,๖๘๐)
๘.	นักวิชาการสาขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	(๑๗,๘๘๐)
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๒๒๑,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๓๖,๔๐๐	๒๔๓,๘๔๐	(๑๗,๘๘๐)
พนักงานจ้าง																			
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	๑	๑๗๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	๑๙๒,๘๔๐	(๑๓,๘๕๐)
๑๑.	พนักงานขับรถ(ภารกิจ)		๑	๑	๑๘๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	(๑๕,๕๓๐)
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		๑	๑	๑๗๑,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๐๘๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๗๒๐	(๑๓,๗๗๐)
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ภารกิจ)		๑	๑	๑๑๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๘๘๐	๑๒๘,๘๘๐	๑๓๓,๐๔๐	(๙,๕๐๐)
๑๔.	พนักงานขับรถบรรทุก(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖.	ภารโรง(ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗.	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเม็กม่วงไข่																			
๓๐.	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน
๓๑.	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวช้าง																			
๓๓.	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงิน
๓๔.	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๕.	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
กองคลัง (๑๒)																			
๑๘.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๙๗,๔๐๐	๕๑๐,๖๐๐	๕๒๖,๐๔๐	(๓๕,๗๗๐)
๑๙.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๙๖๐	๔๔๙,๐๔๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๐.	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๒๒๐	๓๐๕,๔๐๐	๓๑๗,๔๐๐	๓๒๖,๕๒๐	(๒๐,๐๘๐)
๒๑.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๑๒,๗๒๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๒,๕๒๐	(๒๐,๔๘๐)
๒๒.	นักวิชาการคลัง	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๕๗,๐๔๐	๒๖๕,๘๐๐	๒๗๕,๕๖๐	(๒๐,๑๒๐)
พนักงานจ้าง																			
๒๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ภารกิจ)		๑	๑	๑๗๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๒๔๐	๑๘๔,๔๔๐	๑๙๑,๘๘๐	(๑๓,๕๖๐)

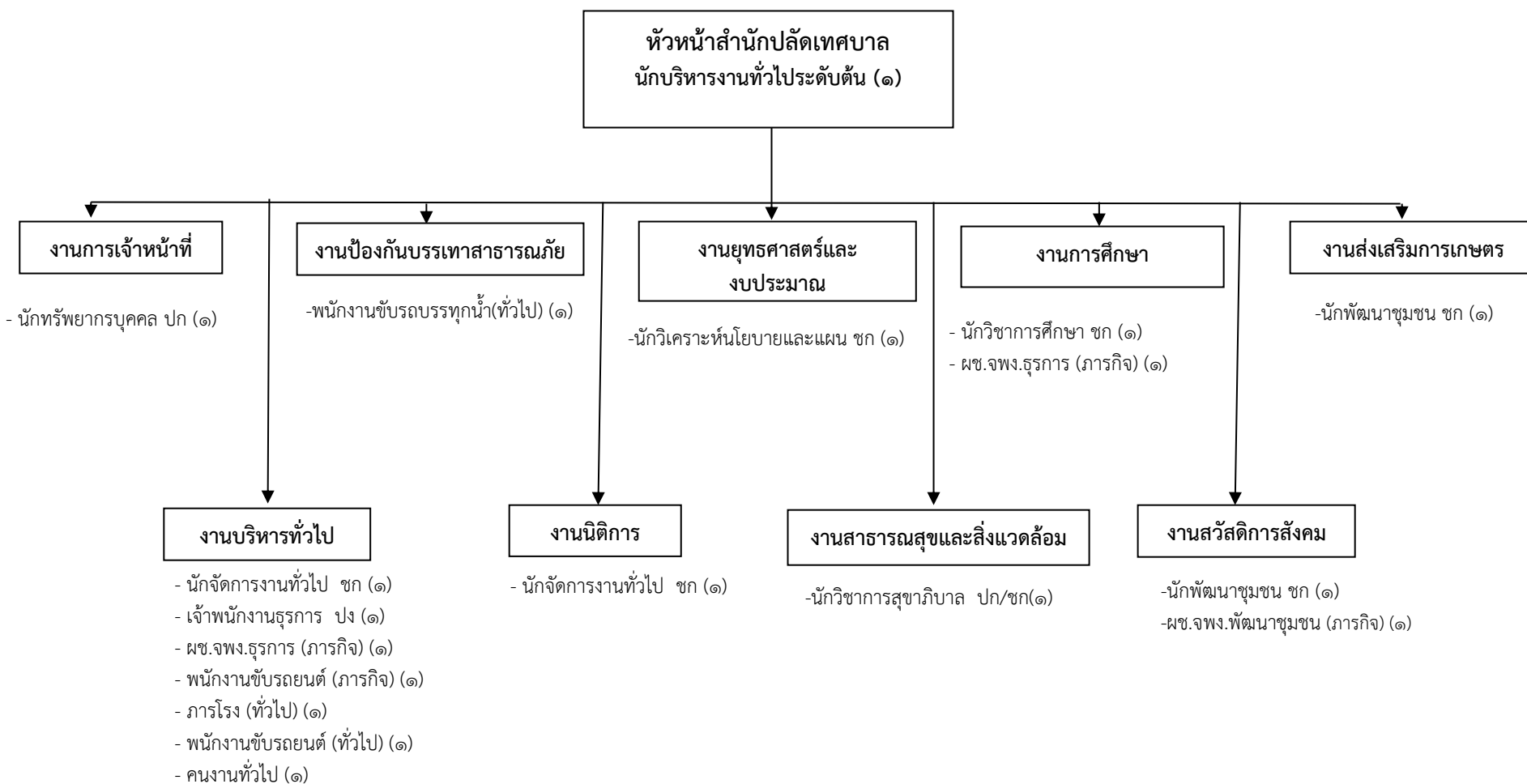
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



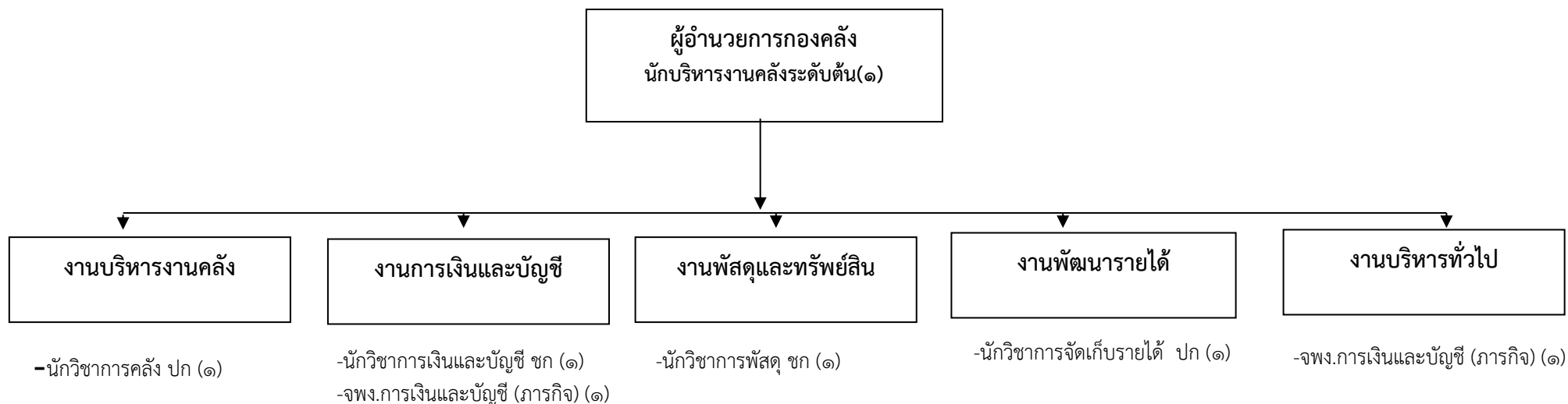
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	ครู ค.ศ๑	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานเจ้า(ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๓	-	-	๙	๕	๑	๑	๑	๔	๒	๗	๔

กรอบโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



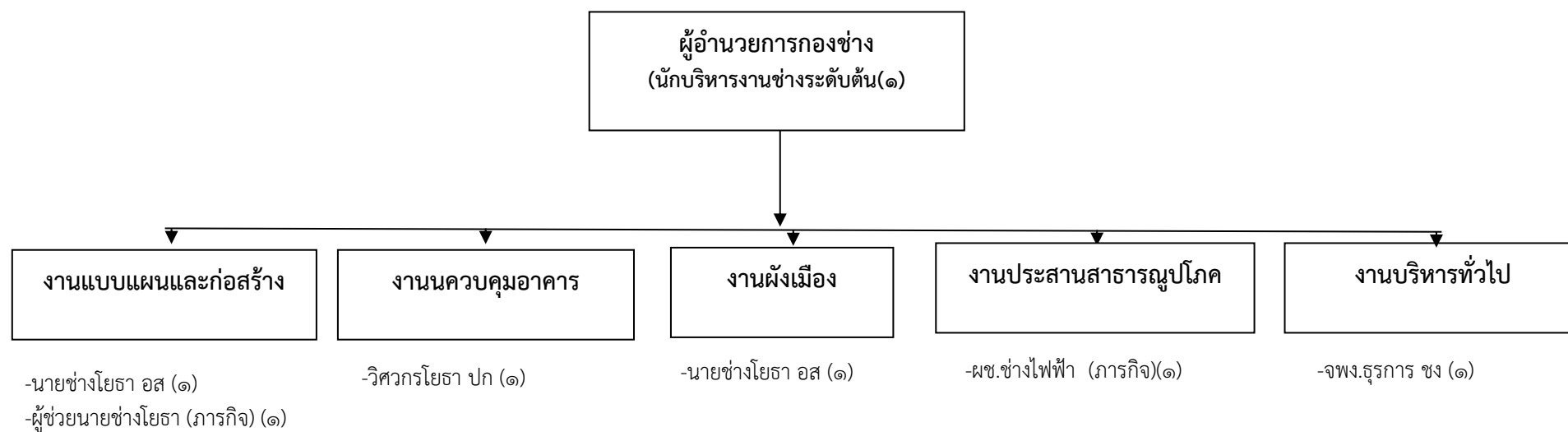
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	ครู ค.ศ๑	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๔	๒	-	-	๑	๔	๔	๔

กรอบโครงสร้างกองคลัง



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

กรอบโครงสร้างกองช่าง



บัญชีแสดงการจัดคน

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

เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	ว่าที่ ร.ต.วัฒนา กุลอ๊ก	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานเทศบาล	กลาง	๔๔,๑๓๐	
	สำนักปลัด			สำนักปลัด			สำนักปลัด			
๒	นายศักดิ์ชัย คำสว่าง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๗,๙๖๐	
๓	นายจิระพงษ์ สังวร	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๔,๑๑๐	
๔	นางนิตยา รัตนวงศ์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๑,๓๔๐	
๕	นางสาวปาริชาติ บัดชา สุวรรณ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๐,๗๙๐	
๖	นายอชฎายุทธ ภิณเรศ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๒,๔๕๐	
๗	นางสาวปองใจ ปากเมย	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๒,๖๐๐	
๘	นายศุภกิจ ศรีสำราญ	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๕๖-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๑๘,๕๒๐	
๙	จำเอนนรินทร์ สุวรรณไตรย์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๕๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก	๑๘,๔๘๐	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
๑๐	นางสาวชฎานันท์ ชินน้ำพอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	๑๔,๒๗๐	
๑๑	นางสาวรินนา ผาอินทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)	-	๑๔,๒๖๐	
๑๒	นายจำนง เจริญไชย	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)	-	๑๕,๐๔๐	
๑๓	นายวัชร ชันติยู	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๙,๙๒๐	
๑๔	นายไชยาพร โคตะสิงห์	ม.๖	-	นักการภารโรง(ทั่วไป)	-	-	นักการภารโรง(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	
๑๕	นายวิทยา เพชรพรรณ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๑๖	นายวันชัย มณี	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๙,๐๐๐	
๑๗	นาไกรสร สุวรรณรงค์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
๑๘	นางสนองศรี วุฒิสาร	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๖	ครู	คศ.๑	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๕	ครู	คศ.๒	๒๕,๓๖๐	
๑๙	นางจินตนา อ่อนทา	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๕	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๔	ครู	คศ.๒	๒๖,๕๕๐	
๒๐	นางกนกรรณ สุวรรณรงค์	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๖	ครู	คศ.๒	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๖	ครู	คศ.๒	๒๖,๘๘๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๒๑	นางมัทยา แก้วก่า	ปริญญาตรี	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๗	ครู	คศ.๑	๕๖๒๐๘๖๖๐๐๒๔๗	ครู	คศ.๑	๒๔,๖๑๐	
๒๒	นางใจสุข โคตรรงค์	มศ.๕	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔,๔๕๐	
๒๓	นางสาวอัญญา แก้วก่า	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐,๔๗๐	
	กองคลัง			กองคลัง			กองคลัง			
๒๔	นางสาวจำเนียร บุญโคดม	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๓๖,๘๖๐	
๒๕	นางสาวอารีวรรณ ขาญสูงเนิน	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๔,๑๑๐	
๒๖	นางปิยะวดี อุปสิทธิ์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๒๔,๔๙๐	
๒๗	นางจิรนนท์ พุทธมาตย์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๒๕,๒๗๐	
๒๘	นางสาวดารุวัลย์ กางทอง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก	๒๐,๗๗๐	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
๒๙	นางสาววิไลพรรณ พรหมสิทธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔,๒๐๐	
	กองช่าง			กองช่าง			กองช่าง			
๓๐	นายผาสุข สิงห์ขวา	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๔,๑๑๐	
๓๑	นายศรณะรามค์ ทอนรินทร์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส	๒๗,๔๘๐	
๓๒	นางสาวลาพร สมมิตร	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๒,๙๒๐	
๓๓	นายธานุมาศ ทศนพงษ์	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก	๒๐,๑๒๐	
	พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง			
๓๔	นายสุรพงษ์ เชื้อคำเพ็ง	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)	-	๑๔,๑๓๐	
๓๕	นายปรีวัฒน์ สมแสน	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ)	-	๙,๔๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน			
๓๖	นางสาววราณี รักษาภักดี	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๓๑,๓๔๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพรรณานคร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ติด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ได้กำหนดไว้เป็น ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบันทึกข้อมูล งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดไว้ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาไว้หลายวิธี อาทิ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของ

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจากที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

๑๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานคร
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบันคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดของเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้ เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๓) และ (๔) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ เทศบาลตำบลพรหมานคร ขนาดกลาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและ ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของเทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ดังนี้

ส่วนราชการของเทศบาลตำบลพรหมานคร ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ให้ส่วนราชการ ข้อ ๑ - ๓ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี



กุลอักษ
ปฏิบัติหน้าที่
าบลพรหมานคร

ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานนคร
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

โดยการที่สมควรปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลให้เหมาะสมกับภารกิจ ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนปริมาณและคุณภาพของงาน ในสภาพปัจจุบันคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดของเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขให้ เป็นไปตามประเภทเทศบาล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้เทศบาลตำบลพรหมา นคร ขนาดกลาง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง พนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของเทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลตำบล พรหมานนคร จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ของเทศบาลตำบล พรหมานนคร ดังนี้

(๑) **สำนักปลัดเทศบาล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และหนั กงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนา อาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศ สัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งาน ทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากร ธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน เทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

-๒-

สำนักปลัดเทศบาล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- 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

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

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

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

-๓-

งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

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

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี

(วัฒนา กุลอ๊ก)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมานคร
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลพรหมานคร
ครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลพอกน้อย ครั้งที่ ๑ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ว่าที่ร้อยตรี

(วัฒนา กุลอักษ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร