

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



เทศบาลตำบลพรหมานคร
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

คำนำ

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๑) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพรหมานครให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลพรหมานคร

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง.....	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล.....	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง.....	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๑๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี.....	๑๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๑๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๒๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพ และปริมาณ ของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผน อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้ เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนด เป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลพรหมาน นคร จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลตำบลพรหมานนคร แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพรหมานนคร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานนคร มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานนคร มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละ ประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลพรหมานคร เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลพรหมานครดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็น ประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพรหมานครตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพรหมา นคร

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนครได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ

อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง จ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร มีความครบถ้วน เทศบาล ตำบลพรหมานนคร สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขต พื้นที่ของเทศบาลตำบลพรหมานนคร ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑) ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน, ตำบลไม่สะดวก

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและทั่วถึง

๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

-ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

-ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ

๔) ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕) ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

๖) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้

๖.๒ การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ

๖.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองดินเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวกทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

๗) ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๗.๑ บุคลากรยังขาดความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การบริการประชาชนล่าช้า

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๗.๓ งบประมาณที่มีในการบริหารไม่เพียงพอกับการกิจที่มีตามอำนาจหน้าที่ ฯลฯ

ทั้งนี้ ต้องระบุนรายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดเพื่อสะดวกในการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง การยกตัวอย่างข้างบนเป็นบางหัวข้อที่สามารถที่จะนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือปรับแก้ เพิ่มเติมให้เหมาะสมที่สุดกับสภาพพื้นที่ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น ทิวถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการจ้างงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ มีกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาชุมชน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย สอดคล้องกับโลกปัจจุบัน

๒.๕ จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓) ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๑ มีกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔) ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงที่มีอยู่ เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕) ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ มีกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษาทั้งในระบบ การศึกษานอกระบบ จัดและให้บริการด้าน

การศึกษาอย่างมีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทนการอนุรักษ์ป่าชุมชน

๖.๒ จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และการอนุรักษ์ป่าไม้

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินและการทิ้ง การกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๗) ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการของเทศบาลตำบลพรหมานคร

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๗.๓ อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลพรหมานครยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังส่งเสริมจัดตั้งกลุ่มอาชีพเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ 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. ๒๕๔๖ เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายดังกล่าวอาจแบ่งเป็นภารกิจ อำนาจหน้าที่ในแต่ละด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖ (๒))
๒. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑ (๘))
๓. การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา (มาตรา ๕๑ (๗))
๔. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
๘. การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
๑๐. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
๒. การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
๓. การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๔. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
๕. ให้มีและบำรุงสถานที่การพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
๖. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๗. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๘. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
๙. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
๑๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๑๑. การจัดให้มีมาตรการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
๒. การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
๓. การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๑))
๔. การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
๕. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
๖. การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
๙. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒))
๒. ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑ (๓))
๓. การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕ (๕))
๔. การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๕. การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๒๗))
๓. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
๒. การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพรหมานครได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่การดำเนินการ ต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของผู้บริหารเทศบาล จังหวัดระยอง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนอาคารในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพรหมานคร เป็นเทศบาลขนาดเล็ก โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ อัตรา โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งในสาย

งานไว้ทั้งหมด ๑๑๑ สายงาน ทำให้เทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่
จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนด
โครงสร้าง และกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐) โดยให้สอดคล้องกับภารกิจ
และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่เทศบาลตำบลพรหมานครได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว
โดยเทศบาลตำบลพรหมานครกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และใน
ระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจ
อยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและเทศบาลตำบลพรหมา
นครพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการเพิ่มขึ้นต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและระงับภัย - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู - งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกิจการโรงเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการโรงเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค 	
๒. กองคลัง	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการบัญชี - ด้านทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - ด้านงบการเงินและงบทดลอง - ด้านแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - ด้านพัฒนารายได้ - ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัด <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - ด้านพัสดุ - ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทตน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - ด้านบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๓ เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด (+/-)			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงานเทศบาล ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑.สำนักปลัด								
นักบริหารงานทั่วไป ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๗ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒.กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๗ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ๓-๕/๖ว	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๓	๓๓	๓๓	๓๓	๓	๓	๓	

ลำดับ	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ยังอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าแรงขั้นต่ำ จะตั้งไว้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้าง เพิ่ม / ลด		ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (บ)				ค่าใช้จ่ายรวม (จ)				หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๓)	๒๕๕๘	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๖๐		
๒๔	พนักงานจ้าง ผู้รับจ้างทำราชการเงินอุดหนุนผู้พิการ		๓	๓	๑๒,๖๖๐					๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	๒๕,๖๖๐	
๒๕	กองช่าง																		
๒๕	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๗	๓	๓	๑๑,๕๖๐					๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	๑๑,๕๖๐	
๒๖	ช่างช่างโยธา	๒๖	๓	๓	๑๓,๕๖๐					๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๓	๓	๑๒,๕๖๐					๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	
๒๘	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(การกิจ)		๓	๓	๑๒,๕๖๐					๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	
๒๙	คนงานทั่วไป(จ้างไป)		๓	๓	๑๐,๐๐๐					๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	
(๔)	รวม	-	๑๖	๑๖	๕,๕๖๐,๕๖๐					๖๓๕,๖๖๐	๖๓๕,๖๖๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	๖,๑๙๖,๒๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%				๑,๑๑๒,๑๒๐							๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	๑,๑๑๒,๑๒๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				๕,๕๖๕,๕๘๐							๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	๖,๓๑๓,๓๔๐	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘-๒๕,๖๐๐,๐๐๐				๒๑,๐๓๓							๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	๒๑,๐๓๓	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน= ๒๓,๖๐๐,๐๐๐ บาท

ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ (กรณีประกาศใช้ไม่ให้นำใช้ปีที่แล้ว)

จึงได้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินคืนคือเงินราชการ/พนักงานครู ออกจากฐานงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน= ๒๒,๕๖๕,๐๐๐ บาท

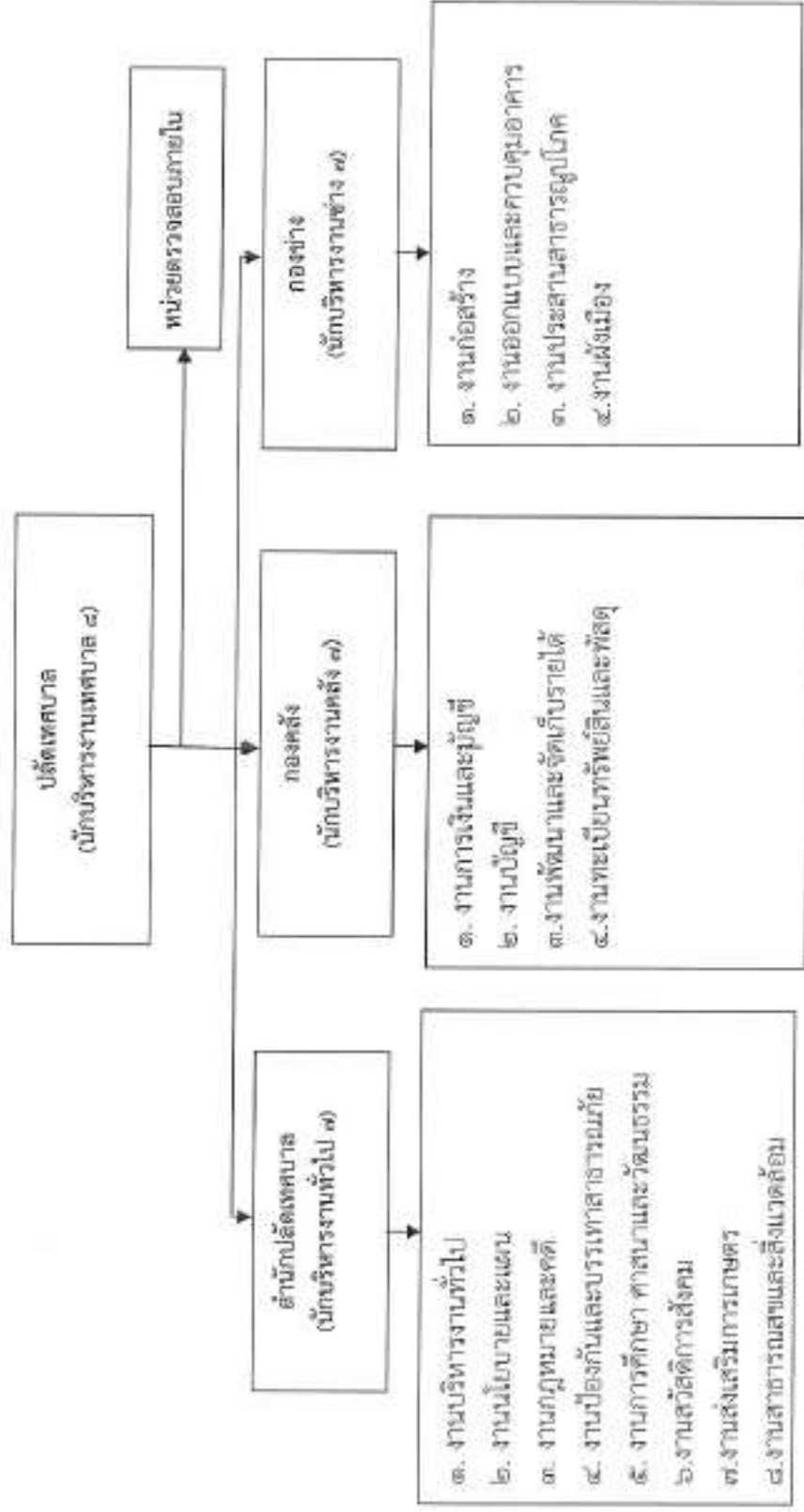
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ +งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน= ๒๐,๑๑๕,๖๖๐ บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ +งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙

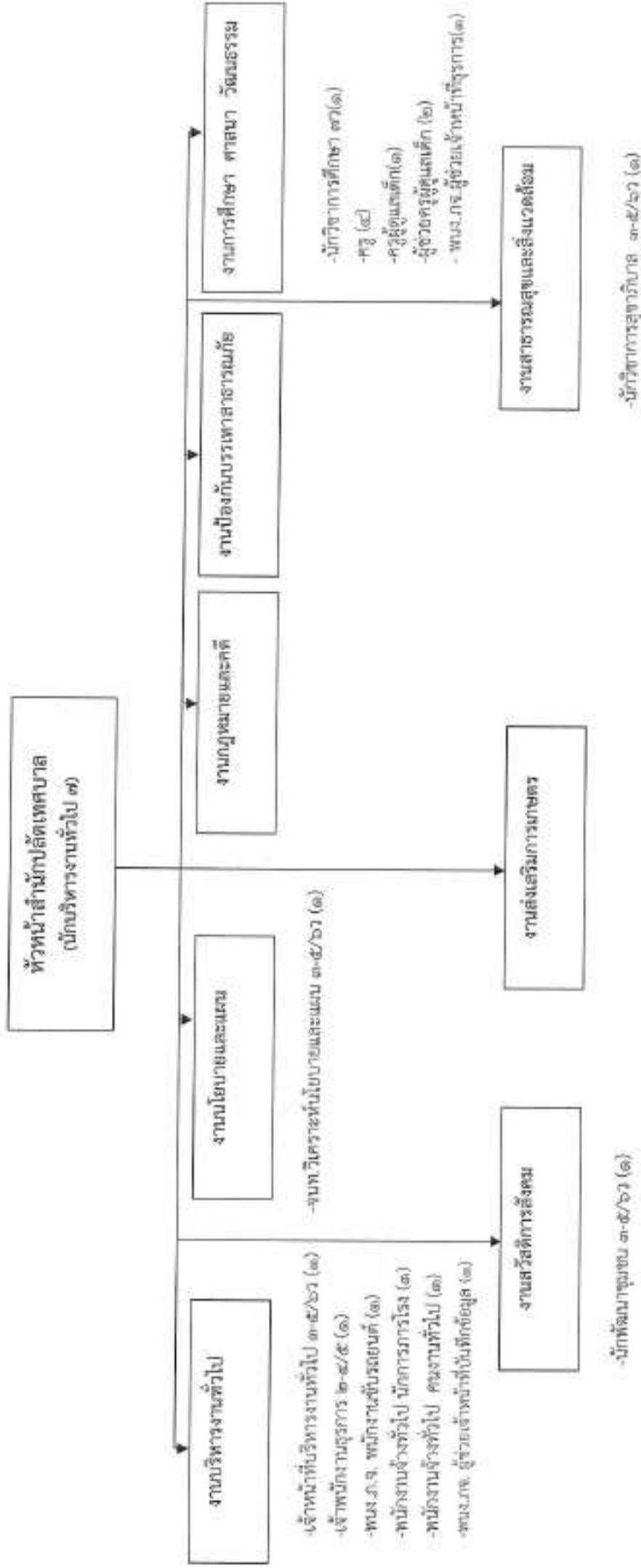
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



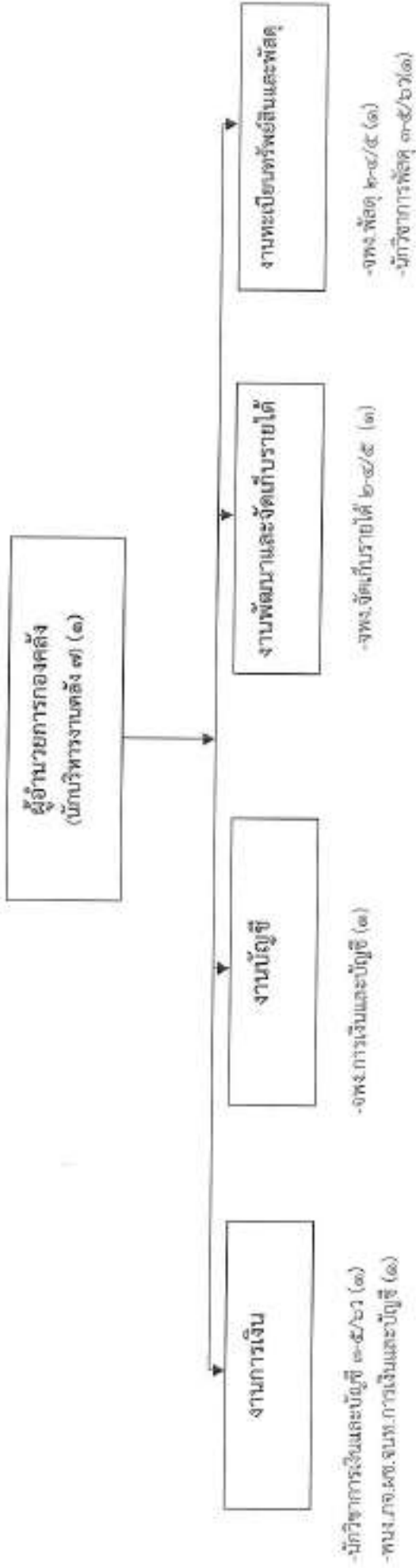
ระดับ	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒		
จำนวน	๑	๓	๒	-	๔	๓	-	๕	-	๕	-	๔	-	๕	-	๕	-	๔	๒	๕	๓

กรอบโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



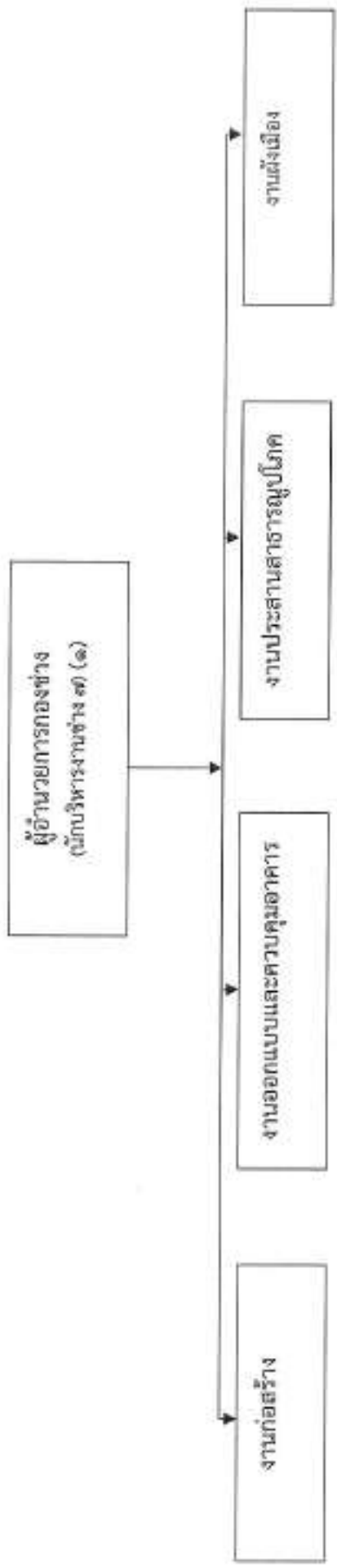
ระดับ	๗	๖ว	๖	๖ว	๕	๕	๕	๕	๔	๓	๓	๓	๒	๒
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๓	-	๑	-	๓	๔	๓	๒	๒

กรอบโครงสร้างองค์กร



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๕ว	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	-	๒	-	-	๑	-	-	๑	-	-

กรอบโครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา ๖ว (๑)
 - จพง.สุรการ ๒-๔/๕ (๑)
 - คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) (๑)

- จพง.ภจ.ศษ.ช่างไฟฟ้า (๑)

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้าง(ภารกิจ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑

บัญชีแสดงการจัดคนลงตำแหน่งกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
เทศบาลตำบลพรหมามุข อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง			
๑	วรัญช. วิวัฒนา กุลอภัย	ปริญญาโท	๐๐-๐๓๓๓-๐๐๓	นักบริหารงานเทศบาล	๕	๐๐-๐๓๐๙-๐๐๓	นักบริหารงานเทศบาล	๘	๓๐,๒๕๐
๒	นางสาววราณี รักษาภักดิ์	ปริญญาตรี	๑๒-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๖๖	๑๒-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๖๖	๓๙,๕๕๐
๓	นายศักดิ์ชัย คำสว่าง	ปริญญาตรี	๐๓-๐๓๐๙-๐๐๓	นักบัญชี	๗	๐๓-๐๓๐๙-๐๐๓	นักบัญชี	๗	๒๕,๙๗๐
๔	นายจิระพงษ์ สัตว	ปริญญาโท	๐๔-๐๓๕๕-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๖๖	๐๔-๐๓๕๕-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	๖๖	๒๓,๒๒๐
๕	นางนิตยา รัตนวงษ์	ปริญญาตรี	๐๕-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและแผน	๕	๐๕-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและแผน	๕	๓๘,๕๕๐
๖	นางสาวปราณี ปิตทาสวรรณ	ปริญญาตรี	๓๙-๐๓๕๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๕	๓๙-๐๓๕๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	๕	๓๘,๕๕๐
๗	นายอัญญาชอุบ กิณเขต	ปริญญาโท	๐๑-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๓๗,๖๐๐
๘	นางสาวประไพ ปาณชโย	ปริญญาตรี	๐๑-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๓	๐๑-๐๓๐๖-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๓	๓๓,๘๒๐
๙	นางสาวชญาณันท์ ชินน้ำทอง	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง	-	-	พนักงานจ้าง	-	-
๑๐	นางสาววิภา มาสินทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล(การกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล(การกิจ)	-	๓๐,๘๕๐
๑๑	นายขันธ์ เจริญโชค	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(การกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(การกิจ)	-	๓๐,๒๒๐
๑๒	นายเกรียง สุวรรณวงศ์	น.บ.	-	พนักงานขับรถยนต์(การกิจ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(การกิจ)	-	๓๓,๓๕๐
๑๓	นายวิทยา โพธิ์พวง	น.บ.	-	นักการภารโรงทั่วไป	-	-	นักการภารโรงทั่วไป	-	๙,๐๐๐
๑๔	นางสนองวี คุตีสาว	ปริญญาตรี	๕๗๐๐๑๐๐	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	คค.๕	๕๗๐๐๑๐๐	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	-	๙,๐๐๐
๑๕	นางจันทนา อ่อนงา	ปริญญาตรี	๕๗๐๐๑๐๕	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	คค.๕	๕๗๐๐๑๐๕	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	-	๓๗,๕๕๐
๑๖	นางงามารมย์ สุวรรณวงศ์	ปริญญาตรี	๕๗๐๐๑๕๕	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	คค.๓	๕๗๐๐๑๕๕	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	-	๓๖,๕๕๐
๑๗	นายวิทยา แก้วแก้ว	ปริญญาตรี	๕๗๐๐๑๖๖	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	คค.๓	๕๗๐๐๑๖๖	ศูนย์ซ่อมเบ็ดเตล็ด	-	๓๖,๕๕๐
๑๘	นางฉิ่งเชษฐ โคตรวงษ์	มศ.๕	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๐,๘๕๐
๑๙	นางสาวกัญจนาภรณ์ สุวรรณวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๐,๘๕๐
๒๐	นางสาวจันทิมา บุญโพธิ์	ปริญญาโท	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	นักบริหารงานคลัง	๗	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	นักบริหารงานคลัง	๗	๒๙,๙๕๐
๒๑	นางสาวอารีวรรณ ช่างสูงเงิน	ปริญญาโท	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗๖	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗๖	๒๒,๒๒๐
๒๒	นายสิริวัฒน์ สุบสีห์	ปริญญาตรี	๐๕-๐๓๑๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานบัญชี	๕	๐๕-๐๓๑๖-๐๐๓	เจ้าพนักงานบัญชี	๖๖	๓๕,๕๕๐
๒๓	นายสิริวัฒน์ พุฒมาลัย	ปวส.	๐๕-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานขับรถบรรทุก	๕	๐๕-๐๓๐๙-๐๐๓	เจ้าพนักงานขับรถบรรทุก	๖๖	๓๕,๕๕๐
๒๔	นางสาวรุจีรัตน์ กางทอง	ปวส.	๐๕-๐๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๐๕-๐๓๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖๖	๓๕,๕๕๐
๒๕	นางสาววิไลพรหม พลสิทธิ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานจ้าง	-	-	พนักงานจ้าง	๓	๓๓,๘๕๐
				ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๓๐,๒๒๐

คำ สั่ง	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
	กองช่าง									
๒๖	นายสาธิต สิงห์ตรา	ปริญญาตรี	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๐๕-๐๓๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๒๓,๐๐๐	
๒๗	นายศรณวัฒน์ ทศนรินทร์	ปริญญาตรี	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖	๑๙,๐๕๐	
๒๘	นางสาวกมลพร สมพงษ์	ป.ส.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐/๕	๑๑,๕๗๐	
	พนักงานจ้าง									
๒๐๐	นางสุพจน์ เจือสารทั้ง	ป.ส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(การกิจ)	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(การกิจ)	-	๑๐,๐๖๐	
๓๐	นายวิเศษ ชันศิริ	ป.ส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง 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 รายละเอียดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการบริหาร และการบริหารงาน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือพัฒนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม การดำเนินการดังกล่าวอาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีตามความเหมาะสม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย

ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติ ฐานะ ของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับข้าราชการ

๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องเหมาะสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเบียดเบียน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามียอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

๑๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้อันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่รับไว้ มีมูลค่าเกินกว่าปกติ ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการสมควรแก่กรณี



ประกาศเทศบาลตำบลพรหมามนคร
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน
ของเทศบาลตำบลพรหมามนคร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และข้อ ๒๕๒ ข้อ ๒๕๓ ข้อ ๒๕๔ ข้อ ๒๕๕ ข้อ ๒๕๖ ข้อ ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต. ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๑/ว๑ ๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๑ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลพรหมามนคร ดังนี้

๑.สำนักงานปลัดเทศบาล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหารือและความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลพรหมามนคร ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๘ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล ด้านงานการเลือกตั้งและทะเบียน กิจการงานของสภาเทศบาล

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผน งานวิชาการ ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและระงับภัย งานช่วยเหลือและฟื้นฟู งานอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานส่งเสริมการศึกษา งานกิจการโรงเรียน งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค

๒.กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินของเทศบาล

รวบรวมสถิติ เงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของเทศบาล การยืมเงินตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญ และยืมเงินค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน ด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินด้านเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการบัญชี ด้านทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ด้านงบการเงินและงบทดลอง ด้านงบแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าด้านพัฒนารายได้ ด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ ด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านทะเบียนทรัพย์สิน ภาษีด้านพัสดุ ด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงิน เทศบาล การขออนุมัติ เพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของเทศบาล งานบำรุง ซ่อมแซมและจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล การให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำโครงการและออกแบบก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของเทศบาล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาส่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านก่อสร้างและบูรณะถนน ด้านก่อสร้างและบูรณะถนนสภาพและโครงการพิเศษ ด้านระบบข้อมูลและแผน เส้นทางคมนาคม ด้านบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ ด้านวิศวกรรม ด้านประเมินราคา ด้านควบคุมการก่อสร้าง ด้านบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์ ด้านการออกแบบ

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมยศ ศรีสะอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมามนคร



คำสั่งเทศบาลตำบลพรหมานคร

ที่ ๓๖๑/ ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๔) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ของเทศบาล ในระยะ ๓ ปี และ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ ข้อ ๑๒ ว่าด้วยการจัดแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลพรหมานคร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง(พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)ของเทศบาลตำบลพรหมานคร ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมยศ ศรีสอาด | นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีวัฒนา กุลอภัย | ปลัดเทศบาล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายผาสุข สิงห์จาว | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจำเนียร บุญโตคม | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายศักดิ์ชัย คำสว่าง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นายอัษฎายุธ กิณเรศ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาล

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๕. ให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เทศบาลตำบลพรหมานคร เสนอแผนอัตรากำลังให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร แล้วให้เทศบาลตำบลพรหมานคร ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) เป็นกรอบตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลพรหมานคร ระยะเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมยศ ศรีสะอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร