แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

<u>ภาคผนวก</u>

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ โดยให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองไผ่สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุรินทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก.และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ตำบลนาหนองไผ่แล้ว ซึ่งปรากฏผลสอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาตำบล ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมภายในตำบล และหมู่บ้านยังไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็น เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง และบางส่วนยังเป็นถนนดิน
- ไฟฟ้าสาธารณะยังมีปริมาณน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในตำบล
- การโทรคมนาคมมีน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในตำบล
- ไม่มีการจัดระบบผังเมือง

๔.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนบางส่วนว่างงาน
- ยังมีการผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร
- ปัญหาขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร
- ปัญหาความล้มเหลวในการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ สภาพปัญหาด้านสังคม

- ขาดการส่งเสริมการนันทนาการของประชาชน
- ปัญหายาเสพติดระบาด
- ปัญหาการว่างงาน

๔.๔ สภาพปัญหาด้านการเมือง และการบริหาร

- สถานที่ที่จะให้บริการประชาชนด้านอื่นๆ เช่น ด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม

๔.๕ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาด้านภูมิทัศน์และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ตามทางสาธารณะ
- ปัญหาไม่มีป้ายบอกชื่อหมู่บ้าน ถนน ซอยต่างๆ
- ยังขาดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ

๔.๖ สภาพปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- ปัญหาขาดสถานพยาบาลขนาดใหญ่และทันสมัย
- ปัญหามลพิษ
- ปัญหาสถานที่ออกกำลังกายสาธารณะไม่เพียงพอ
- ปัญหาความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาโรคติดต่อ

๔.๗ สภาพปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปัญหาการขาดแคลนสถานที่ศึกษาและสื่อสำหรับให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ปัญหาการขาดความรู้ด้านกฎหมาย สิทธิหน้าที่ของประชาชน
- ปัญหาสถานศึกษาขาดงบประมาณเพื่อพัฒนาการศึกษา
- ปัญหาการขาดแคลนห้องสมุดประจำหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดแคลนที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

๔.๘ สภาพปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้ในการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค – บริโภค ไม่เพียงพอ
- ปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำ เพื่อดำเนินการประปาหมู่บ้าน

ฯลฯ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการ ร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลนาหนองไผ่จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเองและยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และปัญหาอุปสรรค

ในการดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT เทศบาลตำบลนาหนองไผ่กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
(๒) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๓) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๕) การควบคุมอาคาร
(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
(๗) ให้มีระบบประปาตำบล
(๘) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๓) การสังคมเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๕) รักษาความสะอาดของถนน หรือ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๖) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความเรียบร้อย

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

(๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๓) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๕) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมกีฬา

(๔) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

ฯลฯ

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วม
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลนาหนองไผ่มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มจนถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายการรับ การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผลประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา ช่วยปฏิบัติงานบริหารทั่วไปการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานระบบข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

๘.๑โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

จากการที่เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานธุรการ	๑.๒ งานธุรการ	
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๔ งานงบประมาณ	๑.๔ งานงบประมาณ	
๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน	๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน	
๑.๖ งานนิติการ	๑.๖ งานนิติการ	
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	๑.๘ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๙ งานสาธารณสุข	๑.๙ งานสาธารณสุข	
๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์	
๑.๑๑ งานนโยบายและแผน	๑.๑๑ งานนโยบายและแผน	
๑.๑๒ งานกิจการสภา	๑.๑๒ งานกิจการสภา	
๑.๑๓ งานการเกษตร	๑.๑๓ งานการเกษตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๖ งานไฟฟ้าและถนน ๓.๗ งานสวนสาธารณะและจัดสถานที่	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๖ งานไฟฟ้าและถนน ๓.๗ งานสวนสาธารณะและจัดสถานที่	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานธุรการ ๔.๓ งานประเพณีท้องถิ่น และรัฐพิธี ๔.๔ งานพัฒนาการศึกษา ๔.๕ งานสันทนาการ ๔.๖ งานก่อนวัยเรียนและประถมวัยเรียน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานธุรการ ๔.๓ งานประเพณีท้องถิ่น และรัฐพิธี ๔.๔ งานพัฒนาการศึกษา ๔.๕ งานสันทนาการ ๔.๖ งานก่อนวัยเรียนและประถมวัยเรียน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ด้วยเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งจะเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสวัสดิการสังคม</u>								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานนโยบายและแผน</u>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานแผนชุมชน)								
<u>งานนิติการ</u>								
นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการเกษตร</u>								
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสาธารณสุข</u>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมสุขภาพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารทั่วไป</u>								
-								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ยาม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ (กู้ชีพ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ประจำศูนย์สุขภาพชุมชนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานงบประมาณ</u>								
-								
<u>งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ</u>								
-								
<u>งานกิจการสภา</u>								
-								
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>								
-								
รวม	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	**๒๔**	-	-	-	

<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานการเงินและบัญชี</u>								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
-								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	-	-	-	

<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานไฟฟ้าและถนน</u>								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (สูบน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
-								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานวิศวกรรม</u>								
-								
<u>งานผังเมือง</u>								
-								
<u>งานสาธารณูปโภค</u>								
-								
<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>								
-								
<u>งานสวนสาธารณะและจัดสถานที่</u>								
-								
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u>								
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม</u>								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	--	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุน จาก สถ.
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางบ่ภิรมย์</u>								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	--	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุน จาก สถ.
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง</u>								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	--	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุน จาก สถ.
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด</u>								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	--	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุน จาก สถ.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.(บ้านยางฯ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านกระเบื้อง) (จ้างงบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านทิพย์นวด) (จ้างงบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านไทรงาม) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านยางฯ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านยางฯ) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านกระเบื้อง) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านกระเบื้อง) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านทิพย์นวด) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านทิพย์นวด) (อุดหนุนจากรัฐ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านกระเบื้อง) (จ้างงบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านทิพย์นวด) (จ้างงบท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>งานธุรการ</u>								
-								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารการศึกษา</u>								
-								
<u>งานประเพณีท้องถิ่นและรัฐพิธี</u>								
-								
<u>งานพัฒนาการศึกษา</u>								
<u>งานสันทนาการ</u>								
รวม	๑๙	๒๓	๒๓	๒๓	-	-	-	

(สิ่งที่ส่งมาด้วย

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	[illegible]	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
					A	B							C	D	E	A+B+C	A+B+C+D	A+B+C+D+E	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๔๐	๑๕,๗๖๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๘,๘๐๐	๕๕๔,๕๖๐	๕๗๐,๔๖๐	๓๘,๖
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๓๐,๒
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๐๔๐	๒๔,๑
๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๗
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๒๓,๑
๖	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๔๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗
๗	นิติกร	ปก/ชก	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเพื่
๘	เจ้าหน้างานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๐,๙๖๐	๓๐๐,๒๔๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๓๖๐	๒๔,๒
๙	เจ้าหน้างานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๑๗,๒
๑๐	เจ้าหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๑,๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๙,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๑๒,๖๑๐	๑๒,๖๑๐	๑๔๕,๔๔๐	๑๕๘,๐๕๐	๑๗๐,๖๖๐	๑๑,๒
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๑๓,๒๔๐	๑๓,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๖๖,๕๓๐	๑๗๙,๘๖๐	๑๒,๒
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓	คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๔	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๕	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๖	คนงานทั่วไป (ยาม)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๗	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ (กู้ชีพ))	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๘	คนงานทั่วไป (งานแผนชุมชนฯ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๑๙	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๒๐	คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมสุขภาพ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๒๑	คนงานทั่วไป (งานเกษตร)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๒๒	คนงานทั่วไป (ประจำศูนย์สุขภาพชุมชนตำบล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๒๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๒๔	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเพื่
๒๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗
๒๗	เจ้าหน้างานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๖๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเพื่

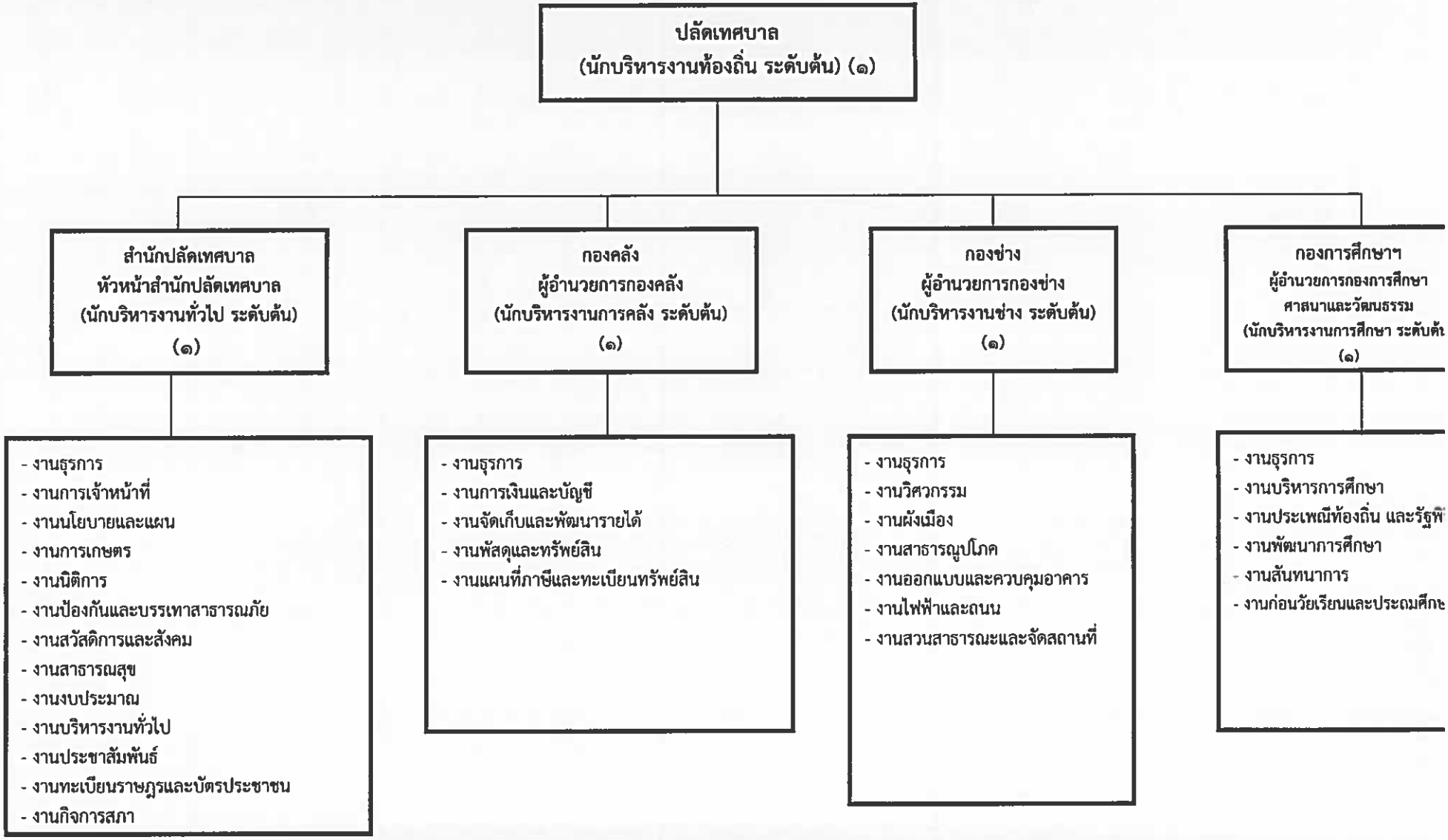
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเห
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	[illegible]	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑,๕
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๑๖,๑
	หมวดงานจ้างทั่วไป																		
๓๐	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๓๑	คนงานทั่วไป (สุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๓๒	คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๓๓	คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษี)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๓๔	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๖๕,๑๒๐	๓๖,๘
๓๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘๗,๙๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๘๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ว่างเดิ
	หมวดงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๕,๖๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๗,๐๘๐	๑๕,๘๔๐	๑๘๘,๑๗๘	๑๘๙,๑๒๐	๒๐๔,๙๖๐	๑๔,๖
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๖,๐๐๐	๑๓,๒๙๐	๑๖๐,๒๐๕	๑๕๘,๒๘๐	๑๗๑,๕๗๐	๑๒,๒
	หมวดงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	คนงานทั่วไป (สูบน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๔๐	คนงานทั่วไป (สุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๔๑	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
๔๒	คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
	กองการศึกษา (๐๘)																		
๔๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๒๘,๐
๔๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๗,๔
	หมวดงานจ้างทั่วไป																		
๔๕	คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม																		
๔๖	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น
๔๗	ครู (๒๕,๙๒๐)	คศ.๒	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๔๘	ครู (๒๓,๔๗๐)	คศ.๑	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๔๙	ครู (๒๒,๙๖๐)	คศ.๑	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางน้ำกิรนย์																		
๕๐	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น
๕๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (๑๙,๙๐๐)	ครูผู้ช่วย	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง																		
๕๒	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด																		

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		[illegible]	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	[illegible]	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๓	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดขึ้น
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางปลิรมย์																		
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (๑๒,๔๙๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง																		
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (๑๒,๗๔๐)	-	๑	๑	๑๕๖,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๖,๑๒๐	๑๓,๗๘๐	๑๕๘,๔๐๑	๑๖๔,๐๔๐	๑๗๗,๘๖๐	เงินราย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด																		
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (๑๒.๘๕๐)	-	๑	๑	๑๕๕,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๖,๒๔๐	๑๓,๙๑๐	๑๕๘,๔๐๑	๑๖๕,๔๘๐	๑๗๘,๗๙๐	เงินราย
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม																		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	[illegible]
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางปลิรมย์																		
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง																		
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินราย
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด																		
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดห
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินราย
(๔)	รวม		๖๕	๕๗	๘,๓๘๓,๐๘๐	๒๑๖,๐๐๐	๖๕	๖๕	๖๕		-	-	๑,๑๕๕,๗๘๐	๒๖๒,๐๐๐	๒๘๓,๘๖๐	๘,๗๖๘,๕๖๕	๑๐,๐๑๖,๘๖๐	๑๐,๓๑๐,๗๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๑,๙๕๓,๗๑๓	๒,๐๐๓,๓๗๒	๒,๐๖๖,๑๔๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๗๒๒,๖๗๘	๑๒,๐๖๐,๖๓๒	๑๒,๓๗๒,๘๖๔	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐% งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๐.๖๐	๑๔.๗๒	๑๔.๓๔	

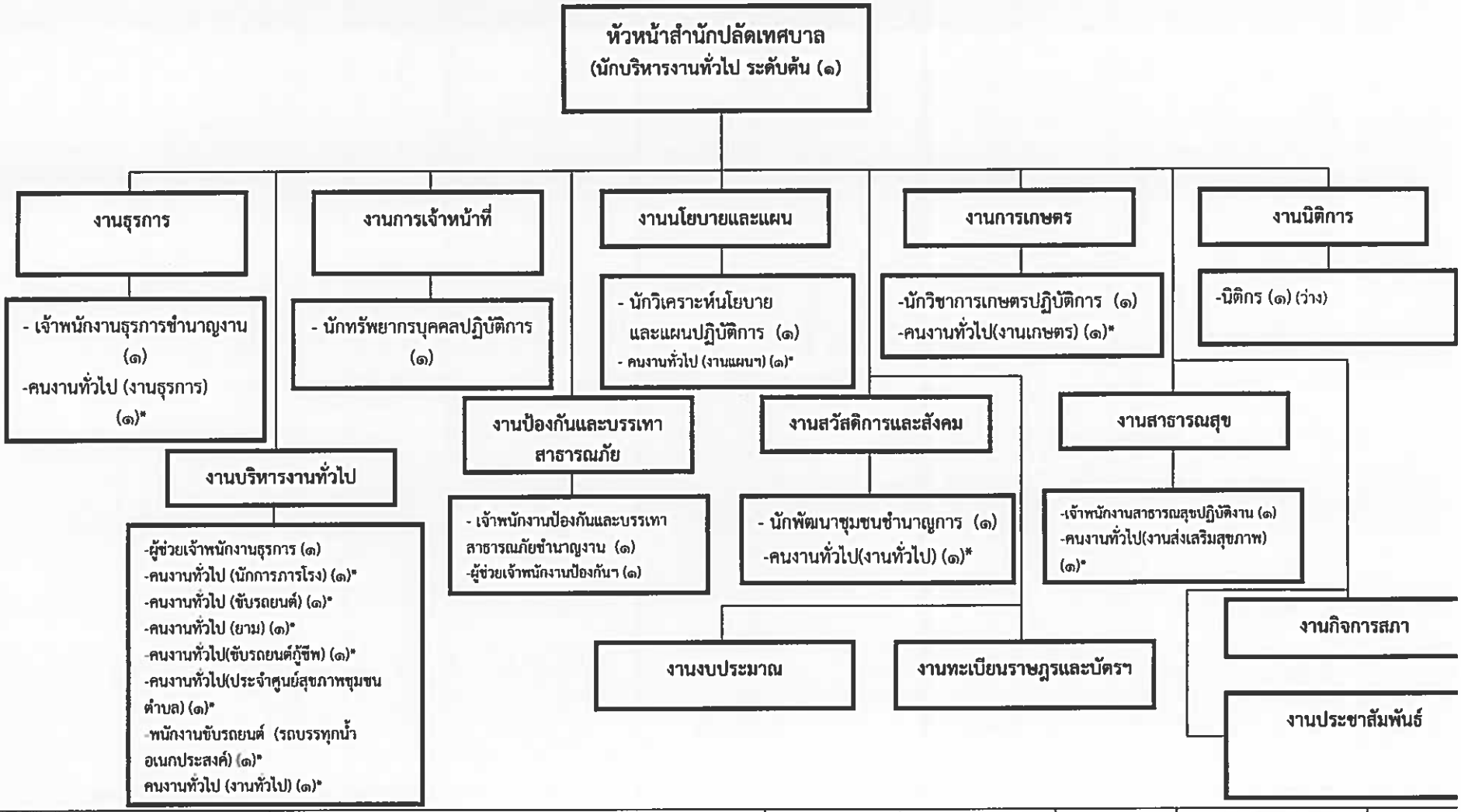
หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๕๕,๖๗๔,๔๑๖ บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ๕ เป็นฐานคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังนี้

- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๕๕,๖๗๔,๔๑๖ บาท =(๕๕,๖๗๔,๔๑๖x๕%)+ ๕๕,๖๗๔,๔๑๖ =๕๘,๐๓๘,๓๓๖
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๕๘,๐๓๘,๓๓๖ บาท = (๕๘,๐๓๘,๓๓๖x๕%)+ =๕๘,๐๓๘,๓๓๖=๖๐,๙๔๐,๐๔๖
- ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
  งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๐,๙๔๐,๐๔๖ บาท = (๖๐,๙๔๐,๐๔๖x๕%)+ =๖๓,๙๘๗,๐๔๖=๖๓,๙๘๗,๐๔๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

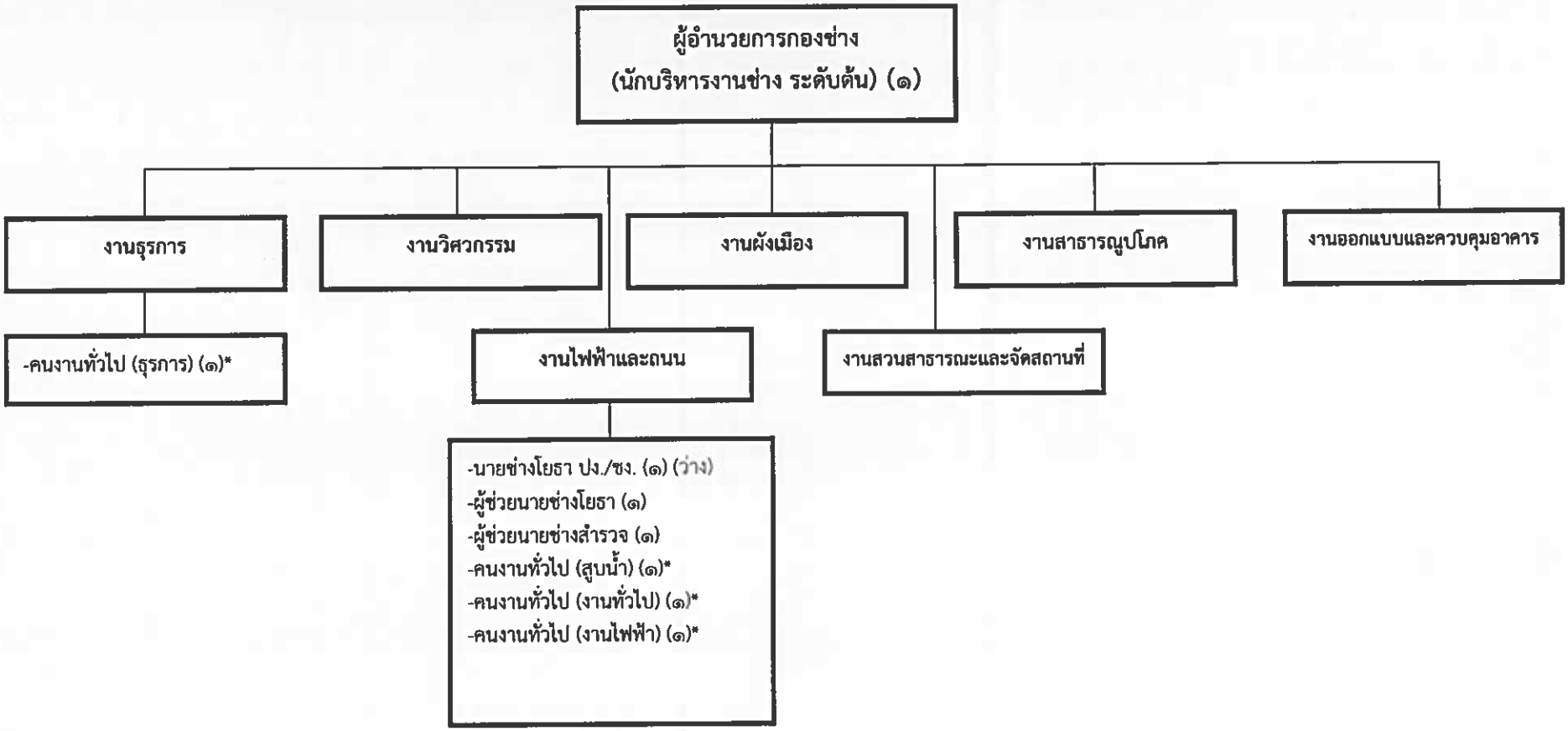


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	-	-	๑	๒	-	-	๒	๑๒	๒๓

โครงสร้างกองคลัง

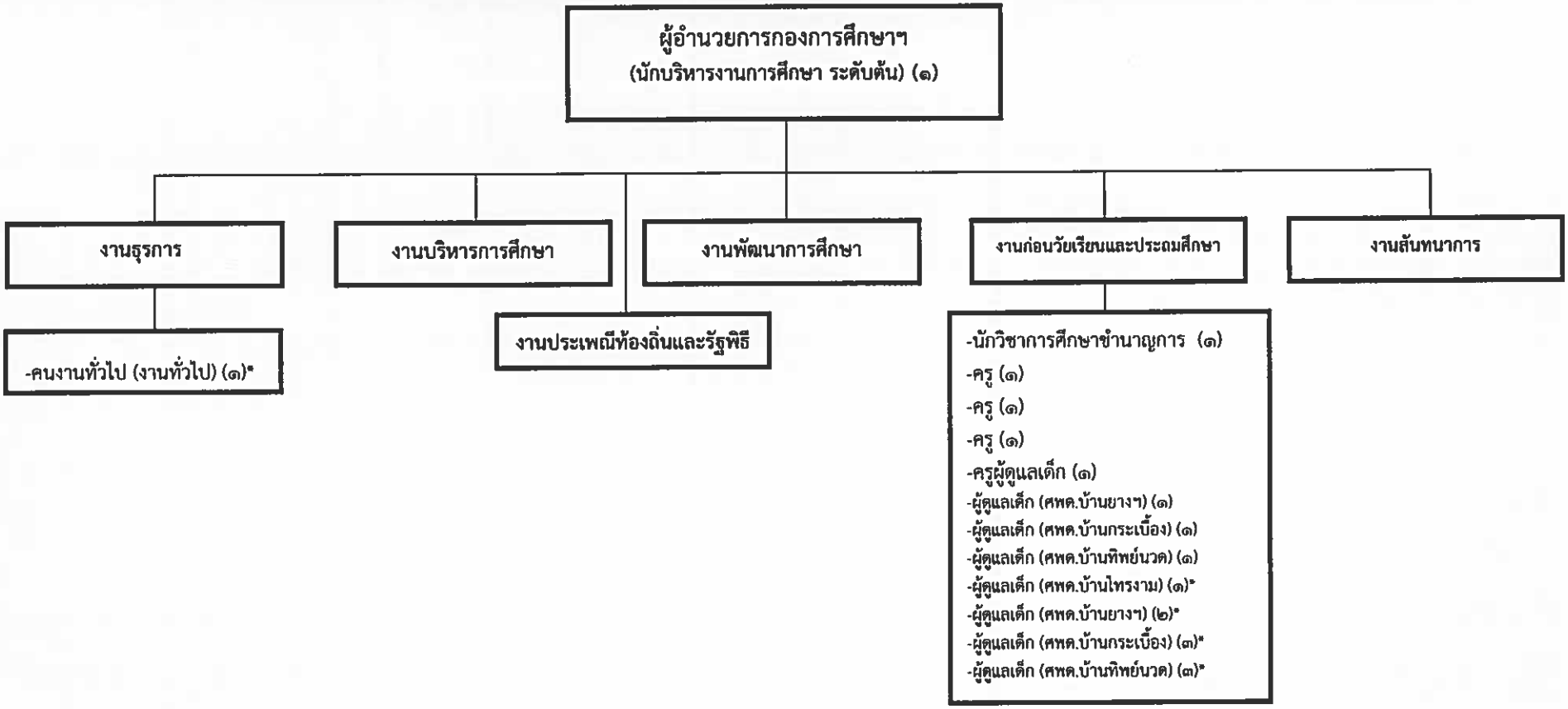
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	๕	๘

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔	๗

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	๙	๑๔

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
(รอการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สถ.)

งานวิชาการ
๑. นางธนานันต์ ปานเพ็ชร ครู (งด.คศ.๒)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานทะเบียนและเอกสารสำคัญ
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพ
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพภายในและประเมินคุณภาพภายนอก

งานงบประมาณ
๑. นางธนานันต์ ปานเพ็ชร ครู (งด.คศ.๒)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)

- แผนการพัฒนาการศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- การบริหารงานพัสดุ
- การจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานทะเบียนและจัดเก็บ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน

งานบุคคล
๑. นางธนานันต์ ปานเพ็ชร ครู (งด.คศ.๒)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)

- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- งานเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ
- งานวินัย และการรักษาวินัย
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานความดี ความชอบและขวัญกำลังใจ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป
๑. นางธนานันต์ ปานเพ็ชร ครู (งด.คศ.๒)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๓)

- งานธุรการ สารบรรณ การรายงาน
- งานระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรับนักเรียน
- งานบริการสุขภาพอนามัย
- งานประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการสุขภาพอนามัย

ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/บัญ/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัยรร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๔

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ้านยางบ่อภิรมย์
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
(รอการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สถ.)

งานวิชาการ
๑. นางสาวกาญจนา แพงเจริญ ครูผู้ดูแลเด็ก (งด.ครูผู้ช่วย)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานทะเบียนและเอกสารสำคัญ
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพ
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพภายในและประเมินคุณภาพภายนอก

งานงบประมาณ
๑. นางสาวกาญจนา แพงเจริญ ครูผู้ดูแลเด็ก (งด.ครูผู้ช่วย)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- แผนการพัฒนาการศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- การบริหารงานพัสดุ
- การจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานทะเบียนและจัดเก็บ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน

งานบุคคล
๑. นางสาวกาญจนา แพงเจริญ ครูผู้ดูแลเด็ก (งด.ครูผู้ช่วย)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- งานเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ
- งานวินัย และการรักษาวินัย
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานความดี ความชอบและขวัญกำลังใจ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป
๑. นางสาวกาญจนา แพงเจริญ ครูผู้ดูแลเ (งด.ครูผู้ช่วย)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานธุรการ สารบรรณ การรายงาน
- งานระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรับนักเรียน
- งานบริการสุขภาพอนามัย
- งานประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการสุขภาพอนามัย

ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/บัญ/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัยรร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๔

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
(รอการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สถ.)

งานวิชาการ
๑. นางอัมรา มะลิงาม ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานทะเบียนและเอกสารสำคัญ
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพ
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพภายในและประเมินคุณภาพภายนอก

งานงบประมาณ
๑. นางอัมรา มะลิงาม ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- แผนการพัฒนาการศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- การบริหารงานพัสดุ
- การจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานทะเบียนและจัดเก็บ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน

งานบุคคล
๑. นางอัมรา มะลิงาม ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- งานเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ
- งานวินัย และการรักษาวินัย
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานความดี ความชอบและขวัญกำลังใจ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป
๑. นางอัมรา มะลิงาม ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานธุรการ สารบรรณ การรายงาน
- งานระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรับนักเรียน
- งานบริการสุขภาพอนามัย
- งานประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการสุขภาพอนามัย

ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/บัญ/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัยรร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๔

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ว่าง)
(รอการจัดสรรอัตราและงบประมาณจาก สถ.)

งานวิชาการ
๑. นางสาวสำเนียง เจนไชย ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้
- งานทะเบียนและเอกสารสำคัญ
- งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพ
- งานนิเทศและพัฒนาคุณภาพภายในและประเมินคุณภาพภายนอก

งานงบประมาณ
๑. นางสาวสำเนียง เจนไชย ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- แผนการพัฒนาการศึกษา
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
- การบริหารงานพัสดุ
- การจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานทะเบียนและจัดเก็บ
- งานตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- งานควบคุมและตรวจสอบภายใน

งานบุคคล
๑. นางสาวสำเนียง เจนไชย ครู (งด.คศ.๑)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- งานเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ
- งานวินัย และการรักษาวินัย
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานความดี ความชอบและขวัญกำลังใจ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป
๑. นางสาวสำเนียง เจนไชย ครู (งด.คศ.๑
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)

- งานธุรการ สารบรรณ การรายงาน
- งานระบบข้อมูลสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่
- งานประชาสัมพันธ์
- งานรับนักเรียน
- งานบริการสุขภาพอนามัย
- งานประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานบริการสุขภาพอนามัย

ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู ผช.	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/บัญ/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัยรร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	(ภารโรง)		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือนประจำตำแหน่ง			หม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางเต็มใจ พรหมบุตร	รม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๘,๐๐๐		๕๒
	สำนักปลัดเทศบาล											
๒	นางสาวปราณีต สุดาปัน	รม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐		๔๐
๓	นางสาวปรานี พานทอง	ศศ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๙๓,๗๖๐			
๔	นายอมร เนื่องมี	คบ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๖๙,๔๘๐			
๕	นางสาวกัญญา บุญครอง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๘๐,๐๘๐			
๖	นายอุทิศ ลานลอบ	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์)	๖๘-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐			
๗	-		๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			ว่าง
๘	พ.จ.อ.ณรงค์ศักดิ์ เอกนาสิงห์	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ระดับต้น	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๒๙๑,๒๔๐			
๙	นางบานเย็น ผิวทวี	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๘๐			

๑๐	นายประจักษ์ คำภูมี	วท.บ. (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐			
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>			<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>					
๑๑	นางสาวพัชรา สร้อยแสง	วท.บ.(เทคโนโลยีการผลิตสัตว์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๙,๘๐๐			
๑๒	นายยุทธพงศ์ อินชู	ปวส. (เทคนิคการผลิต สาขางานเครื่องมือกล)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๔๗,๒๔๐			
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๑๓	นางสายใจ สุขแก้ว	ป.๖		คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)			คนงานทั่วไป (นักการภารโรง)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๔	นายวิชัย แสนรส	ม.๖		คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)			คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๕	นายเกษมศักดิ์ วงศ์สุนทร	ม.๖		คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์กู้ชีพ)			คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์กู้ชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๖	นางสาวขวัญฤดี กระแสโท	ม.๖		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)			คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๗	นายประดิษฐ์ คำนึงสุข	ม.๖		คนงานทั่วไป (ยาม)			คนงานทั่วไป (ยาม)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๘	นางสาวพรทิพย์ ด้วงทอง	ม.๓		คนงานทั่วไป (งานแผนชุมชน)			คนงานทั่วไป (งานแผนชุมชน)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๑๙	นางสาวธารารัตน์ สุทธิโส	ปริญญาตรี (การบัญชี)		คนงานทั่วไป (งานธุรการ)			คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	นางสาวศิริขวัญ โถทอง	วท.บ./ (สาธารณสุขศาสตร์		คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมสุขภาพ)			คนงานทั่วไป (งานส่งเสริมสุขภาพ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	นางสาวสุภารัตน์ โพธิ์จิต	ปวส.(การจัดการสำนักงาน		คนงานทั่วไป (งานเกษตร)			คนงานทั่วไป (งานเกษตร)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๒	นายอุบล สืบเพ็ง	ม.๓		คนงานทั่วไป (ประจำศูนย์สุขภาพชุมชนตำบล)			คนงานทั่วไป (ประจำศูนย์สุขภาพชุมชนตำบล)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๓	นายสังวาลย์ โพธิ์จิต	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)			พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๒๔	นายสุวิท จันทะโร	ป.๖		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)			คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			

	กองคลัง											
๒๕	-		๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่าง
๒๖	นางสาวเสาวลักษณ์ ทุ่มพวง	บธ.บ. (การบัญชี)	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๔๙,๒๔๐			
๒๗	-		๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่าง
๒๘	นางสาวจุฑาทิพย์ ยี่สุ่นหอม	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๘๐			
๒๙	นายภูริกุลกฤษฎ์ ตะคุณรัมย์	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐			
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๓๐	นางสาวสาวิตรี ทุมทอง	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ)		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๑	นางสาวพนิดา สุทธิโส	ม.๖		คนงานทั่วไป (ธุรการ)	-		คนงานทั่วไป (ธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๒	นางสาวลัดดาวรรณ พาลอุ่น	ม.๖		คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-		คนงานทั่วไป (งานจัดเก็บรายได้)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๓	นางสาวสุขาดา คำมั่น	ม.๖		คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	-		คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๓๔	นางสาวณัฏฐณิชา กล้าวิเศษ	ม.๖		คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-		คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	๑๐๘,๐๐๐			

	กองช่าง											
๓๕	นายทักษิณ แจ่มใส	วท.บ.(ก่อสร้าง)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๘๔
๓๖	-		๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐			ว่างแ
๓๗	นายชุติพนธ์ สร้อยแสง	ปวส. (อุตสาหกรรมโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๕,๖๘๐			
๓๘	นายวันเฉลิม วิชิต	ปวส. (อุตสาหกรรมโยธา)		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๔๗,๒๔๐			
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๓๙	นายประสิทธิ์ งามทอง	ม.๓		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๐	นางสาวสร้อยสุณี อินประดับภ์	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)		คนงานทั่วไป (ธุรการ)	-		คนงานทั่วไป (ธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๑	นายสุขสันต์ สมบูรณ์	ม.๖		คนงานทั่วไป (สูบน้ำ)	-		คนงานทั่วไป (สูบน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๒	นายนพพล ศรีเจิดจ้า	ปวส. (อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์)		คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	-		คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐			

	กองการศึกษา											
๔๓	นางสาวณัฐชยาภรณ์ แพงเจริญ	ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		๓๗๘
๔๔	นางสาวจุฬาลักษณ์ จองอยู่	คบ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๒๙,๗๖๐			
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไทรงาม					
๔๕	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-			กำหน รอกา จาก
๔๖	นางธนานันต์ ปานเพ็ชร	ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๒-๒-๐๐๖๙	ครู	คศ.๒	๓๒-๒-๐๐๖๙	ครู	คศ.๒	-			เงินอุ
๔๗	นางอัมรา มะลิงาม	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒-๒-๐๓๗๗	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๐๓๗๗	ครู	คศ.๑	-			เงินอุ
๔๘	นางสำเนียง เจนไชย	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๒-๒-๐๓๗๘	ครู	คศ.๑	๓๒-๒-๐๓๗๘	ครู	คศ.๑	-			เงินอุ
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางบ่อกิรมย์			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางบ่อกิรมย์					
๔๙	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-			กำหน รอกา จาก
๕๐	นางสาวกาญจนา แพงเจริญ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๒-๒-๐๖๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๒-๒-๐๖๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-			เงินอุ
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระเบื้อง					
๕๑	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-			กำหน รอกา จาก
				ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทิพย์นวด					
๕๒	-	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-			กำหน รอกา จาก

				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>			<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>					
๕๓	นางสาวศิรินาถ แพงเจริญ	คบ. (วิทยาศาสตร์)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-	-			เงินอ
๕๔	นางวันวิสา ห่านคำวงค์	คบ.(ภาษาไทย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-	๑๕๒,๘๘๐			จ้างท้อง
๕๕	นางสาวอัมพิกา โถทอง	วท.บ.(ชีววิทยา)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-	๑๕๔,๒๐๐			จ้างท้อง
				<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๕๖	นางสาวนารีรัตน์ บุญมี	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านไทรงาม	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านไทรงาม	-	-			เงินอ
๕๗	นางจินตนา สุระถาวร	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-	-			เงินอ
๕๘	นางสาวจิรัชยา ศาลางาม	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านยางบ่อภิรมย์	-	-			
๕๙	นางสาวเขมณัฏฐา มาดี	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-	-			เงินอ
๖๐	นางสำเนียง อินทร์สำราญ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-	-			เงินอ
๖๑	นางสาวละมุด สินสอน	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านกระเบื้อง	-	๑๐๘,๐๐๐			จ้างท้อง
๖๒	นางสาวสุนิสา สุขแก้ว	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-	-			
๖๓	นางจิตาภา บุญเลิศ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-	-			เงินอ
๖๔	นางสาวอักษราภัค สืบเพ็ง	ม.๖		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-		ผู้ดูแลเด็ก ศพด. บ้านทิพย์นวด	-	๑๐๘,๐๐๐			จ้างท้อง
๖๕	นายธีรยุทธ กล้าวิเศษ	ม.๖		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-		คนงานทั่วไป (งานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. **การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล**

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก

มติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๖๐๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓)

.....

๑. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล กรณีเทศบาลยึดกรอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเดิม ตามปริมาณงาน คุณภาพงาน การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาล รวมทั้งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐) และเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ทั้งนี้ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ ก.ท.จ.สุรินทร์กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๘ แห่ง ดังนี้

ที่	อำเภอ	รายชื่อเทศบาล
๑	ปราสาท	เทศบาลตำบลกังแอน และเทศบาลตำบลนึคมปราสาท
๒	ศีขรภูมิ	เทศบาลตำบลศีขรภูมิ
๓	ท่าตูม	เทศบาลตำบลเมืองแก
๔	ชุมพลบุรี	เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล และเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
๕	จอมพระ	เทศบาลตำบลบุแกรง
๖	เขวาสินรินทร์	เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๒. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาล กรณีเทศบาลได้ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง และการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งในกรอบตำแหน่งเดิม ตามปริมาณงาน คุณภาพงาน การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (ไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐) และเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล ทั้งนี้ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ ก.ท.จ.สุรินทร์กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ แห่ง ดังนี้

ที่	อำเภอ	รายชื่อเทศบาล
๑	เมืองสุรินทร์	เทศบาลเมืองสุรินทร์ และเทศบาลตำบลเมืองที
๒	ปราสาท	เทศบาลตำบลกันตวจระมวล
๓	ศีขรภูมิ	เทศบาลตำบลผักไหม
๔	สังขะ	เทศบาลตำบลสังขะ
๕	รัตนบุรี	เทศบาลตำบลรัตนบุรี
๖	สำโรงทาบ	เทศบาลตำบลสำโรงทาบ และเทศบาลตำบลหมื่นศรี
๗	ท่าตูม	เทศบาลตำบลท่าตูม
๘	ชุมพลบุรี	เทศบาลตำบลชุมพลบุรี เทศบาลตำบลยะวึก และเทศบาลตำบลสระขุด
๙	จอมพระ	เทศบาลตำบลกระหาด และเทศบาลตำบลจอมพระ
๑๐	สนม	เทศบาลตำบลสนม และเทศบาลตำบลแคน
๑๑	บัวเชด	เทศบาลตำบลบัวเชด
๑๒	กาบเชิง	เทศบาลตำบลกาบเชิง และเทศบาลตำบลโคกตะเคียน
๑๓	ลำดวน	เทศบาลตำบลลำดวนสุรพินท์

ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่

ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

.....

ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๓ งาน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป
๑.๒ งานธุรการ
๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๔ งานงบประมาณ
๑.๕ งานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน
๑.๖ งานนิติการ
๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๘ งานสวัสดิการสังคม
๑.๙ งานสาธารณสุข
๑.๑๐ งานประชาสัมพันธ์
๑.๑๑ งานนโยบายและแผน
๑.๑๒ งานกิจการสภา
๑.๑๓ งานการเกษตร

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ทีเกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

๒.๑. งานธุรการ

๒.๒. งานการเงินและบัญชี

๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน

๓.๑. งานธุรการ

๓.๒. งานวิศวกรรม

๓.๓. งานผังเมือง

๓.๔. งานสาธารณูปโภค

๓.๕. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๖. งานไฟฟ้าและถนน

๓.๗. งานสวนสาธารณะและจัดสถานที่

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่จัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานธุรการ

๔.๓ งานประเพณีท้องถิ่น และรัฐพิธี

๔.๔ งานพัฒนาการศึกษา

๔.๕. งานสันทนาการ

๔.๖. งานก่อนวัยเรียนและประถมวัยเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่

ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่
เรื่อง ประกาศจัดพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

.....

ตามที่ได้มีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงจัดพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จำนวน ๖๕ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่

คำสั่งเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

ที่ ๑๑๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆในเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยให้จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาหนองไผ่

ผู้มาประชุม ๘ คน
ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์	นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่	
๒	นางเต็มใจ พรหมบุตร	ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองไผ่	
๓	นางสาวเสาวลักษณ์ พุ่มพวง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายทักษิณ แจ่มใส	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	น.ส.ณัฐชยาภรณ์ แพงเจริญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๖	นางสาวปราณีต สุดาปัน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๗	นางสาวกัญญา บุญครอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘	นางบานเย็น ผิวทวี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์ — เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มาครบองค์ประชุมแล้วผมขอเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ — เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์ — ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น เทศบาลตำบลนาหนองไผ่ จึงได้มี คำสั่งเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ที่ ๑๑๔/ ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน

และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆในเทศบาลตำบลนาหนองไผ่ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยให้จัดทำแผนอัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี หรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่ เพื่อขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. สุรินทร์ ต่อไป (สำเนาคำสั่งแจกในที่ประชุม)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

นางเต็มใจ พรหมบุตร พิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงค่ะ

นางสาวกัญญา บุญครอง ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้วยความรอบคอบ

๑. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๕ %

ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๖ %

ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๕ %

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (ที่ตราเป็นเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๓) เป็นเงิน ๕๕,๒๗๔,๔๑๖ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ หรือใกล้เคียงจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๕๘,๐๓๘,๑๓๖ บาท

๒. เอกสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์ตำแหน่ง

(รายละเอียดเอกสารสำเนาแจกในที่ประชุม)

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้คงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไว้เหมือนเดิม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน ไม่ทราบว่ามีท่านใดมีอะไรเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวกัญญา บุญครอง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

(นายวัฒนคูณ ยูงรัมย์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองไผ่
ประธานกรรมการ