



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔



เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

จัดทำโดย :งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

www.nongbuayaicity.go.th

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. 2564 - 2566) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1 พ.ศ.2564 ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท0809.2/165 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2564 เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2563 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง และการกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ และกำหนดใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับนี้ ขึ้น

แผนอัตรากำลัง 3 ปี นี้ สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลหนองบัวใหญ่ เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาเทศบาลเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจ ของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	4
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	5
4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	17
5. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	20
6. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	25
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	26
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง 3 ปี	
8.1 โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	30
8.2 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566	56
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	64
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	72
11. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	82
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานของเทศบาล	
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล	
14. ภาคผนวก	
14.1 บันทึกข้อความ	
14.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
14.3 บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
14.4 อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	

1. หลักการและเหตุผล

1. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/165 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563 ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

2. จังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีมติตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ. ชัยภูมิ) ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติเห็นมีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติ จำนวน 2 เรื่อง ประกอบด้วย

2.1 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2563 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไปนั้น

2.2 ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.2564 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไปนั้น

3. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย 0023.11/1027 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2564 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย 0023.2/3523 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.2564 เพื่อให้ถือปฏิบัติ

4. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัสที่ ขย 0023.12/2427 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ประจำเดือน มิถุนายน 2564 ซึ่งได้มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่(ตามเอกสารแนบท้ายนี้) นั้น

5. จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.2564 - 2566) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 1 พ.ศ.2564 ขึ้น

เห็นชอบ

2. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า 3 ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงานโครงการแผนงบประมาณใน ลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง

2.1 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้าง ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

2.2 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้ เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2596 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ สามารถตรวจสอบการกำหนด ประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.5 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลหนองบัวใหญ่

2.6 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลด การกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็น อย่างดี

2.7 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสมการพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.8 เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เอง

เห็นชอบ

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นคณะกรรมการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ 412/2563 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.2564 - 2566) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2564 โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และสภาพปัญหาในพื้นที่ของของตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยแบ่งตามภารกิจทั้ง 7 ด้านเพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นเทศบาล ประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เป็น 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชัยภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายุ่งยากในอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท 0809.2/165 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2563 ประกอบด้วย 8 ส่วนราชการ ดังนี้

- (1) สำนักปลัดเทศบาล
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (5) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (6) กองการศึกษา
- (7) กองสวัสดิการสังคม
- (8) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการภายในตามภารกิจหน้าที่ ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองและดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น 1 ฝ่าย คือ ฝ่ายอำนวยการ

2. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย 1 ฝ่าย คือ ฝ่ายพัฒนารายได้

3. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ ประมาณราคา งานการจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย งานสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสามัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์ และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย

ต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. กองวิชาการและแผนงาน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย

6. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายโดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย

7. กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสม แก้วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา การจ่ายเงินเดือนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งส่วนราชการภายในเป็น 1 ฝ่าย

8. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองมีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรจะเป็นสำคัญ

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์บริการข้อมูลสถิติ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานทางกฎหมาย งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล สนับสนุนผลงานนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล รวบรวมข้อมูลต่างๆ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ดำรงตำแหน่งในกอง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การส่งเสริมอาชีพ การพัฒนาเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน เน้นในเรื่องการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล การตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน

โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

3.3.2 การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษหรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง ในอดีต และได้วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

1. พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - 1.1 สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - 1.2 มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - 1.3 การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
2. พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - 1.1 ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาล
 - 1.2 ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - 1.3 การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

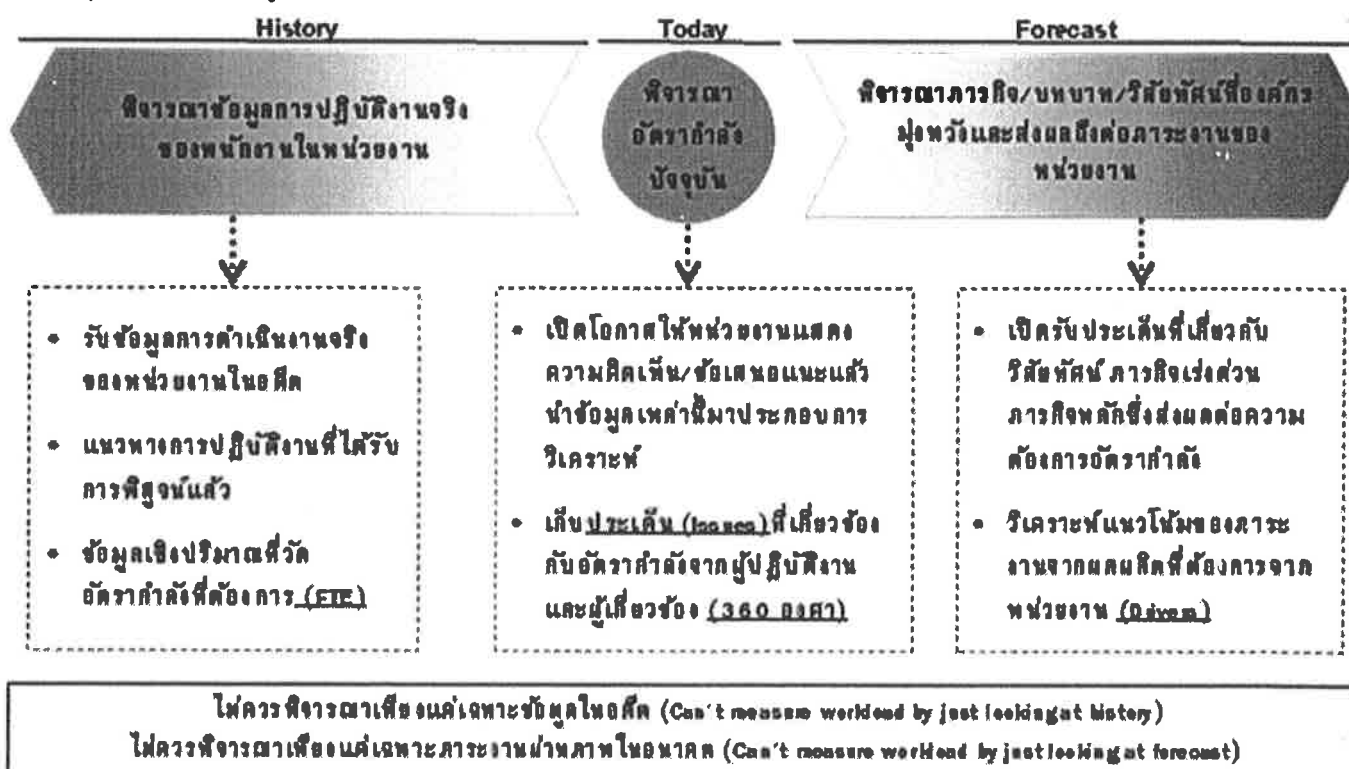
$$\begin{array}{lcl} \text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ} & 1 \text{ ปี} & \times 6 = \text{เวลาปฏิบัติราชการ} \\ \text{แทนค่า} & 230 & \times 6 = 1,380 \text{ หรือ } 82,800 \text{ นาที} \end{array}$$

หมายเหตุ

1. 230 ได้แก่ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 ได้แก่ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 ได้แก่ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 ได้แก่ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



3.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

3.7 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา

3.7.1 เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้ เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

ดังนั้น การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 8 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

3.7.2 การเกษียณอายุราชการ ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวน 1 ราย ดังนั้น ต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป

เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุไม่มากนัก แต่ก็มีมีการเตรียมวางแผนเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไปเพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

3.7.3 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 8 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ คณะผู้บริหารได้เห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งและสายงานต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

- (1) หลักสูตร ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตร การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตร ด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2564-2566) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2564 เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ดำเนินการกำหนดแนวทางให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564-266) เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมี ดังนี้

แนวทางการพัฒนา	จำนวนครั้ง / คน			หมายเหตุ
	2564	2565	2566	
1. โครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	1	1	1	
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย	12	12	12	ประชุมประจำเดือน
3. การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้มาปฏิบัติงานใหม่	1	1	1	

แนวทางการพัฒนา	จำนวนครั้ง / คน			หมายเหตุ
	2564	2565	2566	
4. การศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงาน	1	1	1	
5. ส่งเสริม ปลุกฝังทัศนคติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้รักการใฝ่ศึกษาหาความรู้ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
6. ส่งเสริม พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง จิตใจเบิกบาน	ตลอดปี	ตลอดปี	ตลอดปี	
7. อบรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	1	1	1	
8. โครงการ”ทิวปิ่นโตเข้าวัดในวันธรรมะสวนะ”	1	1	1	

3.9 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานบริหารงานบุคคลในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้เปรียบเทียบกับส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลจัตุรัส และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบทในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

/เปรียบเทียบ...

เปรียบเทียบจำนวนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน
ระหว่างเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เทศบาลตำบลจัตุรัส
และเทศบาลตำบลหนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อเทศบาล หัวข้อเปรียบเทียบ	เทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่	เทศบาลตำบล หนองบัวโคก	เทศบาลตำบล จัตุรัส
1.ขนาดเทศบาล	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง	ขนาดกลาง
2.นวนประชากร	7,387 คน	1,952 คน	4,291 คน
3.จำนวน พื้นที่	52 ตารางกิโลเมตร	2.15 ตารางกิโลเมตร	3.577ตารางกิโลเมตร
4.จำนวน หมู่บ้านชุมชน/	10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน	2 หมู่บ้าน /2 ชุมชน	3 หมู่บ้าน /9 ชุมชน
5.จำนวนส่วนราชการภายในองค์กร	1 สำนัก 6 กอง 1 หน่วย 2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 โรงเรียน	1 สำนัก 5 กอง 1หน่วย 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1 สำนัก 6 กอง 1 หน่วย 1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
6.จำนวนพนักงานเทศบาล (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	14/6	17/7	39
7. โรงเรียน - พนักงานครูเทศบาล - พนักงานจ้าง (ที่มี/ที่ครองตำแหน่ง)	3 / 2 (เงินอุดหนุน) - / (เงินอุดหนุน)	- /- - /-	- -
8.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พนักงานครูเทศบาล ครูผู้ดูแลเด็ก(เงินอุดหนุน) (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	2 /3 - / -	2 /-	11 /- -
9. จำนวนลูกจ้างประจำ (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	1/-	1/-	5/-
10.จำนวนพนักงานจ้าง (อัตรา 4 เงินอุดหนุน) ทัวไป - (อัตรา 2 เงินอุดหนุน) ภารกิจ - (ที่ว่าง/ที่มีคนครอง)	6/ 2 เงินอุดหนุน...อัตรา 22 / 4 เงินอุดหนุน)...อัตรา	ทัวไป 17- / ภารกิจ 12 / -	26
10 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ .ศ.2564	61,1300,000.-	28,959,72-.0บาท	50,8000,0-.0บาท
คิดเป็นร้อยละของงบปรายจ่าย ประจำปี 2564	27.38	38.74	27.91

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้ ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2552 อยู่ในเขตพื้นที่การปกครองของอำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน จำนวนครัวเรือน 2,783 ครัวเรือน มีประชากรรวมทั้งสิ้น 7,387 คน มีพื้นที่ทั้งหมด 52 ตารางกิโลเมตร หรือ 32,500 ไร่ แบ่งเขตการปกครองในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็น 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน ลักษณะภูมิประเทศเกือบทั้งหมดของพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่เป็นที่ราบและที่ราบสูงเป็นบางส่วนทางทิศใต้ไม่มีภูเขา ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยที่สาธารณะและที่ทำกิน ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำไร่ ปลูกผัก เลี้ยงสัตว์ ค้าขาย ย่านการค้าที่มีราษฎรหนาแน่นคือ บริเวณตลาดสดในพื้นที่เขตเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านทั้ง 10 หมู่บ้าน 23 ชุมชน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ จำนวน 7 ด้าน ได้แก่

1. ด้านเศรษฐกิจมีความต้องการให้ส่งเสริมกลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนกลุ่มอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

สภาพปัญหา

- 1.1 ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองเศรษฐกิจหรือรับบริการ
- 1.2 ประชาชนบางส่วนว่างงานและว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
- 1.3 ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- 1.4 การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร
- 1.5 ขาดแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร

ความต้องการ

- 1.1 ประสานหน่วยรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่
- 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำ ลดปัญหาการว่างงาน ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 1.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ เพื่อเพิ่มรายได้
- 1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีงานทำลดปัญหาการว่างงาน ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- 1.5 ต้องการได้รับการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

2. ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม สภาพปัญหาส่วนใหญ่คือลักษณะความเป็นอยู่ไม่ถูกสุขลักษณะ ขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภคบริโภค ปัญหาจากขยะมูลฝอย ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชุมชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสยังได้รับการช่วยเหลือไม่ทั่วถึง ปัญหาวัยรุ่นติดยา เสพติด ทะเลาะวิวาท พร้อมทั้งได้เสนอแนวทางแก้ไขคือให้ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา สันทนาการ การฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อให้เยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด สนับสนุนสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

สภาพปัญหา

- 1.1 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียนโดยเฉพาะกลุ่มยาบ้า ยาอี ฯลฯ
- 1.2 ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้

ขาดสติ คึกคะนอง

1.3 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย

ความต้องการ

- 2.1 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 2.2 นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาลดำเนินการเชิงรุก ร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องปราม ตรวจค้น จับกุมผู้เสพ/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง
- 2.3 สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 2.4 งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
- 2.5 แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศบาลต่าง ๆ
- 2.6 หน่วยงานจัดให้ความรู้ความเข้าใจให้กับเยาวชนในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง
- 2.7 จัดกิจกรรมเข้าค่ายเยาวชน

2. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สภาพปัญหาโดยรวมคือเส้นทางคมนาคมยังไม่ได้มาตรฐาน โครงสร้างไม่แข็งแรง ถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อ หลายพื้นที่มีสภาพเป็นถนนลูกรังหรือหินคลุก จึงขอให้มีการก่อสร้างถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตที่ได้มาตรฐานในเส้นทางสายหลัก ๆ รวมถึงปัญหาการขาดแคลนน้ำ อุปโภคบริโภค และขอให้ก่อสร้างประปาหมู่บ้านและชุดลอกแหล่งน้ำเพื่อให้มีน้ำใช้ตลอดปี ปัญหาน้ำท่วมขังบนถนน และปัญหาไม่มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน

สภาพปัญหา

- 2.1 การคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้มีน้ำท่วมขัง ถนนชำรุดเป็นหลุมบ่อ
- 2.2 ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านไม่เพียงพอไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนอาจก่อให้เกิดอาชญากรรม ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนได้
- 2.3 ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภคไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน ระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค
- 2.4 ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน

ความต้องการ

- 3.1 เทศบาลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนในเขตตำบลหนองบัวใหญ่ อย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น
- 3.2 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- 3.3 ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม จัดหาภาชนะเก็บน้ำ
- 3.4 จัดสรรงบประมาณให้การในการชุดลอก ห้วย,หนอง,คลอง,บึง ในพื้นที่การเกษตร, ชุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตร,ก่อสร้างท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตร,คลองส่งน้ำ,คลองระบายน้ำ
- 3.5 ชุดลอกคลองส่งน้ำ กำจัดวัชพืชในบึงหนองบัวใหญ่

5. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- 5.1 ปัญหาแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก , โรคเอดส์ , โรคไข้ฉี่หนู , โรคทางเดินอาหาร ฯลฯ
- 5.2 ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกายเช่น ลานกีฬาและสวนสาธารณะที่ได้มาตรฐาน
- 5.3 การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์
- 5.4 สารเคมีตกค้างในอาหาร
- 5.5 ปัญหาการกำจัดขยะ

ความต้องการ

- 5.1 จัดกิจกรรมการฝึกอบรมป้องกันโรคติดต่อต่างๆ และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
- 5.2 สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการสร้างลานกีฬา และสวนสาธารณะ
- 5.3 ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อสม.ประจำหมู่บ้าน
- 5.4 จัดระบบการกำจัดขยะให้ถูกต้อง และมีการให้ความรู้เรื่องการกำจัดขยะที่ถูกต้องกับประชาชนในพื้นที่

6. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- 6.1 ประชาชนในท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในรูปแบบของการกระจายอำนาจทางด้าน การบริหารการเมืองการปกครองมาสู่ท้องถิ่น
- 6.2 ประชาชนไม่สนใจในการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางการเมือง
- 6.3 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- 6.1 ส่งเสริมให้ประชาชนให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของ หน่วยงานภาครัฐ
- 6.2 จัดกิจกรรมเชิญชวน ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทุกกิจกรรม
- 6.3 จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน
- 6.4 การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง

7. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- 7.1 สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้
- 7.2 กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพล ต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิมปัญหาขาดการฝึกอบรมอาชีพ
- 7.3 ปัญหาประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม
- 7.4 ขาดแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

ความต้องการ

- 7.1 ส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่ จัดการแนะแนวการศึกษา และสนับสนุนทุนการศึกษา
- 7.2 จัดฝึกอบรมอาชีพต่าง ๆ ให้กับเยาวชน วัยแรงงาน
- 7.3 ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

- 7.4 สนับสนุนให้มีศูนย์เรียนรู้ในชุมชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง โดยจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำ

8. ปัญหาด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- 8.1 ประชาชนส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- 8.2 ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและ ปัญหาการระบายน้ำเสีย
- 8.3 การเผาป่าเพื่อทำการเกษตร
- 8.4 มีการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- 8.5 ห้วย หนอง คลอง บึง ตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- 8.6 ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมีและปัญหาดินเค็ม

ความต้องการ

- 8.1 จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 8.2 จัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอย และจัดระบบการระบายน้ำเสียที่ถูกต้อง
- 8.3 รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
- 8.4 เทศบาลจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปลูกหญ้าแฝก การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68(3))
- (5) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16(5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16(12))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(15))
- (7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
- (4) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา 16(3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))
- (4) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (5) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))

- (6) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- (7) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67(7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : 5.1 – 5.5 หมายถึง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. 2496 5.6 – 5.7 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีทั้งหมด 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

1. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
2. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
3. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา
4. การพัฒนาที่สาธารณะประโยชน์
5. พัฒนาระบบจราจร
6. พัฒนาแหล่งน้ำ

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพอเพียง

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร
2. ส่งเสริมและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ
3. ปรับปรุง พัฒนา ตลาดชุมชนและตลาดกลางให้เป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าและเป็น ศูนย์รวมกระจายสินค้าอุปโภคบริโภค

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์

1. การพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
2. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
3. การพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุขสุขภาพและอนามัย
4. การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน
5. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬา, นันทนาการและการท่องเที่ยว

4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

1. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม
2. การบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำเสีย
3. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทาง การเมืองและสังคม
2. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการ พัฒนา
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)
4. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566 ฉบับนี้ ได้มีการดำเนินการจัดคนให้เข้าสู่ยุทธศาสตร์ทั้ง 5 เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ แยกตามงานและรายละเอียด เพื่อให้งานถูกต้องบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจแบบพอเพียง
3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพ)	ส่วนราชการที่รับผิดชอบยุทธศาสตร์ (เจ้าภาพร่วม)	บุคลากรที่รับผิดชอบ	
			จำนวนที่มี	กำหนด เพิ่ม
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	กองช่าง	1.กองคลัง	11	-
		2.สำนักปลัด	17	-
		3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	8	-
		4.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	-
		5.กองการศึกษา	21	-
		6.กองสวัสดิการสังคม	4	-
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจแบบพอเพียง	สำนักปลัดเทศบาล	1.กองคลัง	11	-
		2.กองช่าง	4	-
		3.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	8	-
		4.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	-
		5.กองการศึกษา	21	-
		6.กองสวัสดิการสังคม	4	-
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	กองสวัสดิการสังคม	1.สำนักปลัดเทศบาล	17	-
		2.กองคลัง	11	-
		3.กองช่าง	4	-
		4.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	8	-
		5.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	-
		6.กองการศึกษา	20	-
		7. หน่วยตรวจสอบภายใน	-	+1
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	1.สำนักปลัดเทศบาล	17	-
		2.กองคลัง	11	-
		3.กองช่าง	4	-
		4.กองสวัสดิการสังคม	4	-

		5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	-
		6. กองการศึกษา	21	-
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการเมืองและการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	สำนักปลัดเทศบาล	1. กองคลัง 2. กองช่าง 3. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 4. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ 5. กองการศึกษา 6. กองสวัสดิการสังคม	10 3 15 8 20 4	- - - - - -

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จัดเป็นเทศบาลขนาดกลาง ประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์กำหนดขนาดของเทศบาลของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 ส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา
6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
7. กองสวัสดิการสังคม
8. และหน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม(1)-(7) มีฐานะเป็นกองหรือสำนักและ (8) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 72 อัตรา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับเพิ่มตำแหน่ง เพื่อบริหารภารกิจหลักและภารกิจถ่ายโอนที่เพิ่มมากขึ้นส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครองตำแหน่ง เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ขอใช้บัญชีจากการ สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้รับจัดสรรพนักงานเทศบาลจากการสอบแข่งขันและทำให้มีพนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
- พนักงานเทศบาล มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง ทำให้เกิดการคล่องตัวในการทำงาน - มีอายุเฉลี่ย 25-45 ปี เป็นวัยทำงาน - การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต - เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ - บุคลากรยึดระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน - มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน - มีการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีให้แก่บุคลากรในองค์กรให้มีสมานฉันท์ มีสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร - บุคลากรมีความรับผิดชอบ เสียสละเวลา ทุ่มเท และอุทิศตนให้กับงานราชการโดยสำคัญ - บุคลากรส่วนใหญ่รักษาวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน - บุคลากรส่วนมากมีความรู้ ความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ครอบคลุม ในการนำ IT เข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับสายงานและตำแหน่งที่ได้รับ การแต่งตั้ง เช่น ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านงานสาธารณสุข เป็นต้น - บุคลากรบางคนยังมีภาระที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่แล้ว ยังต้องรักษาราชการแทนในตำแหน่งว่างระหว่างที่รอกรม ส่งเสริมดำเนินการสรรหา จึงทำให้เกิดภาวะงานล้นมือ - บุคลากรบางส่วนยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนา ตนเองในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ประกอบกับการพัฒนาศึกษา หาความรู้ยังไม่ครบถ้วนทุกคน - ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผล - บางสายงานยังไม่มีภาวะความเป็นผู้นำ ศักยภาพในการ บริหารยังไม่ตรงกับสายงานที่ดำรงตำแหน่งทำให้การบริหาร ไม่เกิดผลสำเร็จของงาน - ปัญหาหนี้สินของข้าราชการ - ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสม ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ - พนักงานเทศบาลขาดความมั่นใจในการตัดสินใจ - ระดับความรู้ ทักษะสมรรถนะ บางตำแหน่งไม่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน

11. บุคลากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้แก่บุคคลอื่น ๆ ได้ 12. พนักงานจ้างส่วนมากสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	10. ผู้บริหารบางส่วนที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนา (Competency) ของตนเอง 11. ปริมาณคนไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน 12. บุคลากรบางคนขาดการเคารพผู้ใหญ่ ผู้อาวุโสกว่า
โอกาส O 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน 4. มีโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทั้งภายในและภายนอก ที่หลากหลาย 5. มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ 6. พัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ข้อจำกัด T 1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ ทักษะสมรรถนะ บางตำแหน่งไม่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. ระเบียบข้อกฎหมายไม่เอื้ออำนวยในการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ 4. การจำกัดด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล 5. อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ระดับผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ 6. จำกัดด้วยนโยบายรัฐ 7. ระเบียบปฏิบัติของข้าราชการในบางเรื่องไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับข้าราชการ 8. การจัดสวัสดิการไม่ตรงกับความต้องการของข้าราชการ เนื่องจากไม่มีการสำรวจความต้องการที่แท้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
1. หน่วยงานมีโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง 2. หน่วยงานมีการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป 3. สภาพเทศบาลออกเทศบัญญัติได้เองภายใต้กฎหมาย 4. เปิดโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 5. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง 6. มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน 7. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น	1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. การทำงานบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี เช่น สายงานผู้บริหาร 3. สภาพปัญหาและความต้องการมาก ไม่สามารถตอบสนองได้อย่างครบถ้วน 4. ระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันทำให้การทำงานล่าช้า 5. มีการโอน – ย้าย บ่อย และบรรจุใหม่ ทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย 6. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น

8. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย 9. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารองค์กร 10. แผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น 11. ผู้บริหาร มีความตั้งใจในการบริหารงานขององค์กร และการแก้ปัญหาให้กับประชาชน 12. การบริหารงาน ใช้หลักระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด 13. หน่วยงานมีการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ในการบริหารงาน 14. มีพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจเพื่อพัฒนาการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง 15. อัตรากำลังและความรู้ความสามารถที่เพียงพอและพร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารของผู้บริหารในการบริการประชาชน	7. งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ 8. บุคลากรยังขาดความรัก ความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 9. ขาดระเบียบวินัย ด้านการบริหารงบประมาณ มีการโอนงบประมาณบ่อย 10. ระบบการจัดสรรงบประมาณ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กระจายอำนาจ ส่งผลให้องค์กร มีภารกิจมากแต่มีงบประมาณที่จำกัด 11. การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานทำให้ระบบบริหารงานไม่มีประสิทธิภาพ 12. ขาดการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 13. สถานที่ทำงานได้มาตรฐาน เช่น มีห้องน้ำไม่เพียงพอต่อการต้อนรับประชาชน ไม่เอื้ออำนวยต่อการบริการประชาชน 14. แต่ละส่วนราชการมีการติดต่อสื่อสารกัน แต่ขาดการประชุมร่วมกัน เมื่อไม่มีการจัดการประชุม ก็ทำให้การทำงานบางโครงการเกิดการล่าช้า 15. ช่องทางการติดต่อราชการ การขอรับบริการ ยังไม่ชัดเจนหรือไม่เป็นระบบขั้นตอนที่เป็นรูปธรรม
โอกาส O 1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี 2. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 6. มีระบบสารสนเทศต่างๆในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน 7. มีคุณลักษณะพหุเป็นของตนเอง สามารถช่วยเหลือประชาชนรวดเร็วและทันเวลา สามารถดำเนินการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็ว 8. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึก และการเข้าร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	ข้อจำกัด T 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความ สัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานที่มีความจำเป็น 3. รัฐจัดสรรงบประมาณให้กับท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจและส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน จึงทำให้งบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้ในการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาของหน่วยงาน 5. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ครอบคลุมความต้องการประชาชนไม่ชัดเจน 6. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มข้นบางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่เป็นปัญหาด้านระเบียบกฎหมายจากส่วนกลางที่กำหนดมาเมื่อนำมาปฏิบัติจริง เช่น นโยบายเร่งด่วน ปัญหาการฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น ฯลฯ 7. ระเบียบกฎหมาย มีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงบ่อย กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหาร การถ่ายโอนภารกิจต่างๆไม่เป็นไปในทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

9. รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง จึงทำให้สามารถดำเนินการในการช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	8. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้นโยบายที่มีต่อท้องถิ่นไม่มีความแน่นอน 9. การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยากมาก
---	---

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

8.1 โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

จากการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง และมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดให้มีส่วนใหม่เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผน....

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ - งานอำนวยการและประสานงาน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานกิจการสภา - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานอื่น ๆที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ ส่วนราชการใด	1. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ 1.1.1 งานราชการทั่วไป - งานธุรการ - งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี - ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานราชพิธีและรัฐพิธี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานทะเบียนราษฎร - งานบัตรประจำตัวประชาชน - งานการพาณิชย์ 1.1.2 งานบริหารงานบุคคล - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล - ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ - และพนักงานจ้างของเทศบาล - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การ - คัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน และการ - คัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล - ทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล - งานการเลื่อนเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา - งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลาทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนามุคกลาง - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ - งานการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ - งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง 1.1.3 งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร - งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม - งานศูนย์อำนวยความสะดวก - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานพิจารณาของทุกซ์ และการพิจารณาอุธรณ์ - งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ - งานบังคับตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง - งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัย ต่างๆความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบ ข้อหาด้านกฎหมายและเป็นกรรมการต่างๆ 1.1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน เฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านต่างๆ - งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง - งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกัน สาธารณภัยต่างๆ - งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิงปริมาณน้ำ ดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและเกษตรกร - งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานผลประโยชน์และทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1.1.5 <u>งานรักษาความสงบเรียบร้อย</u> - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน - งานจราจร - งานเทศกิจ 1.1.6 <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรกรรม - งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร - งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานภูมิปัญญาชาวบ้าน 2. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้ 2.1.1 <u>งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</u> - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี - งานนำส่งเงิน - งานจัดทำรายงานประจำเดือน - งานทะเบียนควบคุมและค่าปรับ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานวางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ต่างๆ - งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
2.2 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล 2.3 งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	- งานประสานกับนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดรายได้ - งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้ชำระภาษี 2.1.2 งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม - งานประเมินภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน 2.1.3 งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานจัดทำระบบข้อมูล 2.1.4 งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการจ่ายเงิน - งานการรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ - งานจัดทำฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำรายงานทางการเงิน - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
2.4 งานบัญชี 5. งานการบัญชี 6. งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน 7. งานงบการเงินและงบทดลอง 8. งานแสดงฐานะทางการเงิน 2.5 งานระเบียบการคลัง 2.6 งานสถิติการคลัง 2.7 งานธุรการ 3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 3.1 งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง	2.1.5 งานการจัดทำบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลองประจำปี - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานธุรการ งานสารบรรณของกองคลัง - งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองคลัง - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ 3. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) 3.1 งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ - งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น - งานสถาปัตยกรรม ตกแต่งสถานที่และมัณฑนศิลป์ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานธุรการ 3.3 งานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานการจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	3.2 งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนอาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง - งานการประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม 3.3 งานช่างสุขาภิบาล - งานเกี่ยวกับการประปา - งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ - งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำโสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย - งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียของสถานที่บำบัดน้ำเสียต่างๆ - งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ - งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ดักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก บ่อดักไขมัน - งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ - งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการ มิให้ปล่อยน้ำเสีย ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลงท่อสาธารณะ โดย มิได้รับอนุญาต - งานรับเรื่องร้องคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้ง การสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต - งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร - งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ - งานประมาณการไฟฟ้าและไฟจราจร - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
3.4 งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ	3.4 งานผังเมือง - งานการวางผังเมืองของเทศบาล - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง - งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ - งานควบคุมหน้าที่แนวเขตถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์ - งานนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ - งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมือง ให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม - งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด - งานสำรวจแผนที่ภาษี - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ 3.5 งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานขออนุญาตอาคารก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร - งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต - งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ทางด้านวิศวกรรม - งานควบคุมอาคาร - งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน - งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการ ให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 4.1 <u>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอาชีวอนามัย 4.2 <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) 4.1 <u>งานแผนงานด้านสาธารณสุข</u> - งานศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานประมวลแผนและหาความจำเป็นของแผนงานและโครงการของส่วนราชการต่างๆ เช่น แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ - งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและอย่างต่อเนื่อง - งานให้บริการด้านสาธารณสุข 4.2 <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> - งานอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานฉาปนกิจ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานธุรการ 4.3 <u>งานสุขาภิบาล</u> - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานการสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาล - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานการสุขาภิบาลการจำหน่ายสินค้าในสาธารณะ - งานการสุขาภิบาลอาคาร สถานที่และโรงงานอุตสาหกรรม - งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร และน้ำดื่ม น้ำใช้ สถานที่เสริมสวย แต่ง ผمم - งานควบคุมควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพ - งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
4.3 งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย 4.4 งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานโรงฆ่าสัตว์ - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานข้อมูลวิชาการ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	4.4 งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ 4.5 งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานกว้างล้างทำความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย 4.6 งานสัตวแพทย์ - งานการตรวจสุขภาพเนื้อสัตว์โรงฆ่าสัตว์เทศบาล - งานการชันสูตรโรคสัตว์ - งานการควบคุมบริหารงานโรงฆ่าสัตว์เทศบาล - งานการควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์สู่คน เช่น การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า ส่งเสริมเลี้ยงสัตว์ให้ถูกวิธี การคุมกำเนิดสุนัขจรจัด การตรวจสุขภาพสัตว์ ป้องกันรักษาโรคสัตว์ในสัตว์เลี้ยงในปศุสัตว์ เพื่อไม่ให้โรคสัตว์ติดต่อถึงคน 4.7 งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค เช่น ฉีดพ่นยา กำจัดยุงแมลงวัน กำจัดหนู - งานป้องกันโรคติดต่อ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๕ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
5. กองวิชาการและแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารท้องถิ่น - งานประชาสัมพันธ์และการท่องเที่ยว - งานตราเทศบัญญัติที่มีใช้เรื่องงบประมาณประจำปี - งานนิติการ - งานนิติกรรมสัญญา	5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ 5.1.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต 5.1.2 งานงบประมาณ - งานงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงาน ประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล 5.1.3 งานประชาสัมพันธ์ - งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล - งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรมและรัฐบาล - งานวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุง และแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์ กับนโยบายของประเทศ - งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหวพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และ เผยแพร่ในเวลาอันสมควร - งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ทุกรูปแบบงานสารนิเทศ - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. 2540 5.1.4 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานจัดทำเอกสาร วารสาร บทความทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ไว้ให้บริการและเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ - งานกำหนดนโยบาย ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการในการจัดระบบและให้บริการสารสนเทศทาง กฎหมายและวิชาการของเทศบาล และเป็นศูนย์ข้อมูล ทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	<u>5.1.5 งานสารสนเทศและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล</u> - งานดำเนินการเกี่ยวกับเว็บไซต์ (website) ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา - งานพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน - งานจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล - งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน website ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ให้เป็นปัจจุบัน - งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานสนับสนุนระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกทั่วไปในกิจกรรมด้านการจัดงานต่าง ๆ วัฒนธรรม กีฬา การเลือกตั้งทุกระดับ และด้านการรักษาความปลอดภัย รับส่งข่าว บริการ call center บริการ E-mail (Internet และ Intranet) - งานตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย Intranet และ Internet ความเร็วสูง รวมทั้งการพัฒนาจัดทำและดูแลรักษา webpage ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานธุรการและงานสารบรรณของกอง - งานประสานการประชุมของกอง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
6. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานระบบสารสนเทศ - งานงบประมาณ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานกิจกรรมเด็กนักเรียน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานธุรการ	6. กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา 6.1.1 งานแผนงานและโครงการ - งานการประสานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาระหว่างหน่วยงานกลาง - งานทางการศึกษาของชาติ ท้องถิ่นสถานศึกษา - งานประสานงานการจัดทำแผนงานโครงการเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา - งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล - งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาตามนโยบาย - งานวิเคราะห์ วิจัยโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ - งานวางแผนควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผลการรวบรวม ข่าวสารระบบสารสนเทศของกองการศึกษา - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา รวบรวมจัดทำ จัดเก็บข้อมูลสถิติ และข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางการศึกษา - งานพัฒนาวิธีการ กระบวนการในการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา - งานบริการให้ข้อมูลทางการศึกษา 6.1.2 งานงบประมาณ การเงินและบัญชี - งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี รายงานบัญชี - งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกอง หรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย 6.1.3 งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วิจัยสั่งการ ประสานงานและตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ด้านการบริหารและส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร - งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ 6.1.4 งานโรงเรียน - งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาลโรงเรียนเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน - งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียนและการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน - งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียน การสอนแก่โรงเรียน - งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน - งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน - งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ - งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล - งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน 6.1.5 งานศึกษานิเทศก์ - งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ - งานวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา - งานพัฒนาหลักสูตร - งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา - งานระสานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 6.1.6 งานการศึกษาปฐมวัย - งานการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/หรือศูนย์การเรียนรู้ - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ใน การดูแลให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษา ปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม - งานการประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ - งานส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา - งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย ในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการ ของท้องถิ่น และความเหมาะสม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผล การศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น - งานการประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต - งานจัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้ โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา - งานเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบความร่วมมือ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ การเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ - งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงาน การศึกษา ปฐมวัยและอนุบาล - งานการประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่าน ดาวเทียม - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร - งานวิเคราะห์เคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานสำรวจตามต้องการของสถานศึกษา และวิจัยผลทางการศึกษา 6.1.7 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	6.1.8 <u>งานบำรุงศิลปะ จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</u> - งานการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ รัฐพิธี พระราชพิธี วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณี - งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ - งานกำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงาน ประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริม วัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม ของท้องถิ่น - งานกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น - งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน - งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความ ต้องการของท้องถิ่น - งานศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน - งานจัดทำแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์ และปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของ ท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการให้เป็นไปด้วยความ เหมาะสม - งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการที่กำหนด - งานรวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน ด้านศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม - งานบูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมเข้าสู่วิถีชีวิต ของประชาชน - งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่นและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	6.1.9 งานการกีฬาและนันทนาการ - งานการจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน - งานการจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน - งานจัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและเพียงพอ - งานจัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญด้านกีฬาแต่ละประเภท ตามความพร้อมและความเหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น - งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ - งานจัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภท ต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน - งานการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกายการนันทนาการอย่างต่อเนื่อง - งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑสถาน และสวนสาธารณะ เป็นต้น - งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน - งาน จัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) - งานสารบรรณกองการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
7. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน 7.1.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน 7.1.2 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ 7.1.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสงเคราะห์ สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ - งานจัดทำแผนชุมชน - งานธุรการ	7. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน 7.1.1 งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน และจัดตั้งชุมชนใหม่ - งานส่งเสริมอาชีพเสริม สร้างรายได้แก่ประชาชน - งานดูแลการบริหารการจัดการกองทุนและโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้าน และชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชน จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร - งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย สุขาภิบาล และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งในด้านการบริหารทั่วไป งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจ้าง การพัสดุ งานแผนและระบบสารสนเทศ งานวิชาการ และอื่นๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
7.1.2 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานศูนย์พัฒนาครอบครัว - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ 7.1.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสงเคราะห์ สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ - งานจัดทำแผนชุมชน - งานธุรการ	7.1.2 งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ ภาคเอกชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังคมสงเคราะห์ หญิงบางประเภท - งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม แผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ 7.1.3 งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ และปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี - งานด้านจิตวิทยา 8. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าในอนาคตว่าในระยะเวลา 3 ปี จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานในองค์กรให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จากการวิเคราะห์ปริมาณงานกับบุคลากร **ปรากฏว่าบุคลากร** ไม่พอเพียงต่อการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เนื่องจากจำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่สูงขึ้น เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในบางส่วนราชการที่เป็นงานเร่งด่วนและยุบตำแหน่งที่ซ้ำซ้อนกับงานอื่นโดยมอบหมายให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านนั้นทำงานแทนตำแหน่งดังกล่าว วิธีและขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มและงานใดควรลด
4. ศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
5. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มทีหรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

7. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน

และงานอนาคต

9. มีการใช้คนเต็มทีหรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ 3 การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2

ประการ

1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะมีวันทำการ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำการ	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 เดือน	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง
(08.30-16.30 น.- เวลาพักกลางวัน 1 ชม. - เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)		
** เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี (230 x 6)	1,380	ชั่วโมง
หรือ (1,380 x 60)	82,800	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

สรุปจากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานและอัตราตำแหน่งได้ดังนี้

ส่วนราชการ	ปริมาณงาน/ ต่อปี	จำนวนตำแหน่ง อัตราที่ต้องการ	อัตรา ตำแหน่ง ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่ง ที่กำหนดเพิ่มในแผน 2564-2566	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล	1,792,985	21.65	17	17	
2. กองคลัง	1,895,361	22.89	11	11	
3. กองช่าง	867,480	10.48	4	4	
4. กองสาธารณสุข	1,701,810	20.55	8	8	
5. กองการศึกษาฯ	1,875,800	22.65	21	21	
6. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	774,772	9.36	6	6	
7. กองสวัสดิการสังคม	558,274	6.74	4	4	
8. หน่วยตรวจสอบภายใน	1,380	1	-	+1	
รวม	5,135,787	115.32	71	72	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (10-2-00-1101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสณ.)
<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-01-2101-004)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.) (10-2-01-3105-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (10-2-01-3102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (10-2-01-4805-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

/พนักงานขั้บรณนต....

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-001)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (10-2-04-2102-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (รองขอ กสอ.)
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก) (10-2-04-3201-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (10-2-04-4203-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (รองขอ กสอ.)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-2-04-4201-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (รองขอ กสอ.)
ลูกจ้างประจำ นักการ (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	1	1	1	1	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (10-2-05-2103-001)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (10-2-05-4701-001)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) (10-2-05-4101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)

/กองสาธารณสุข.....

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (10-2-06-2104-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอทด)
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (10-2-06-3601-001)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-2-06-4101-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอทด)
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานตรวจโรคสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (หักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	1	1	1	1	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (07) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-07-2101-002)	1	1	1	1	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (10-2-07-2101-003)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (10-2-07-3103-001)	1	1	1	1	-	-	-	

/พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
<u>กองการศึกษา (08)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-001)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (10-2-08-2107-002)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง. / ชง.) (10-2-08-4101-003)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่างเดิม)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
<u>โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 1</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500061)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครู (102086500062)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (102086500063)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (102086500063)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง (2233-4)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>โรงเรียนอนุบาล ทต.หนองบัวใหญ่ 2</u> ผู้อำนวยการสถานศึกษา (102085500064)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครู (102086500065)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ภารโรง (2234-4)	1	1	1	1	-	-	-	(ว่าง) 1 มีนาคม 64)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่</u> ครู (102086600250)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (102086600253)	1	1	1	1	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600249)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600252)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินรายได้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่ล้อม</u> ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600251)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	รายได้
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ทด.สมทบ
<u>กองสวัสดิการสังคม (11)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-001)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม (รอง ชอกสด.)
<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u> หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (10-2-11-2105-002)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (10-2-12-3205-001)	-	1	1	1	+1	-	-	
รวมทั้งสิ้น	71	72	72	72	+1	-	-	

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

สรุปกรอบแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 -2566

ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล	16	16	16	16	-	-	-	
กองคลัง	11	11	11	11	-	-	-	
กองช่าง	4	4	4	4	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	8	8	8	8	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	6	6	6	6	-	-	-	
กองการศึกษา	21	21	21	21	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	4	4	4	4	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	1	1	1	+1	-	-	
รวม	71	72	72	72	+1	-	-	

(ลงชื่อ)



(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)



(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

64

9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงมี ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า				การดำเนินงานที่คาดการณ์เพิ่มเติม (+) เพิ่มขึ้น (-) ลด				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน ประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) (10-2-00-1101-001)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	(งานเดิม) ว่าง 30 ธ.ค. 64			
2	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) (10-2-01-2101-001)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	(35,770)			
3	ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป) (10-2-01-2101-004)	ต้น	1	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520	(34,680)			
4	นักทรัพยากรบุคคล (10-2-01-3102-001)	พญก	1	1	317,520	-	1	1	1	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)			
5	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (10-2-01-4805-001)	ปจ/ชง.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	งานเดิม			
6	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	239,520		1	1	1	-	-	-	9,600	10,080	10,440	249,120	259,200	269,640	(19,960)			
7	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	242,040		1	1	1	-	-	-	9,720	10,080	10,560	251,760	261,840	272,400	(20,170)			
8	ผู้ช่วยนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	1	1	205,680		1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	9,000	213,960	222,600	231,600	(17,140)			
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรากร	-	1	1	178,440		1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,800	185,640	193,080	200,880	(14,870)			
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรากร	-	1	1	139,680		1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	145,320	151,200	157,320	(11,640)			
11	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	150,720		1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,840	163,200	169,800	(12,560)			
12	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	1	1	117,360		1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,760)			
13	คนงานทั่วไป (นักการ)	ทักษะ	1	1	117,360		1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,760)			

เห็นชอบ

เห็นชอบ

8

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีปัจจุบัน			พิจารณาตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง				กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				ทั้งหมด	จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงิน	ประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566			
									(+)	(-)	ลด												
14	พนักงานขับรถ	ชำนาญ	1	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
15	พนักงานขับรถ	ชำนาญ	1	-	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(ว่างเดิม)
16	กองคลัง (04) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) (10-2-04-2102-001)	ต้น	1	1	448,920	42,000	-	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)		
17	ฝ่ายพัฒนารายได้ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง) (10-2-04-2102-002)	ต้น	1	-	393,600	18,000	-	1	1	1	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	(ว่างเดิม)		
18	นักวิชาการเงินและบัญชี (10-2-04-3201-001)	ป.ก/ช	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	(ว่างเดิม)		
19	เจ้าพนักงานพัสดุ (10-2-04-4203-001)	ป.ก/ช	1	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเดิม)		
20	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (10-2-04-4201-001)	ป.ก/ช	1	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	(ว่างเดิม)		
21	ลูกจ้างประจำ นักการ (ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บรายได้)	แรงงาน	1	1	159,720	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,640	6,480	6,840	168,360	174,840	181,680	(13,310)		
22	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	1	-	180,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	(ว่างเดิม)		
23	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1	213,360	-	-	1	1	1	-	-	-	-	8,640	8,880	9,240	222,000	230,880	240,120	(17,780)		

เห็นชอบ

66

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			ค่าตำแหน่งที่คาดว่าจะมีใน 3 ปีข้างหน้า						การดำเนินงานที่คาดการณ์						การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)						การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566							
							(คน)	(คน)	(คน)													(+)	(-)	(-)				
24	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	178,560	-	1	1	1	-	-	-	-	7,200	7,440	7,800	185,760	193,200	201,000	2564	2565	2566						
25	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	5,520	5,760	149,280	143,520	138,000	2564	2565	2566					
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	152,160	-	1	1	1	-	-	-	-	6,120	6,360	6,600	158,280	164,640	171,240	158,280	164,640	171,240						
27	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) (10-2-05-2103-001)	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	451,320	464,640	477,720						
28	นายช่างโยธา (10-2-05-4701-001)	ปจ.ชง.	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	297,900	307,620	317,340						
29	เจ้าพนักงานธุรการ (10-2-05-4101-002)	ชง.	1	1	244,320	-	1	1	1	-	-	-	-	9,960	10,200	10,560	254,280	264,480	275,040	254,280	264,480	275,040						
30	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	-	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	138,000	143,520	149,280						
31	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข) (10-2-06-2104-001)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	449,220	462,840	476,460						
32	นักวิชาการสาธารณสุข (10-2-06-3601-001)	ปท.ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	367,320	379,320	391,320						

เห็นชอบ

เห็นชอบ

67

6

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องจ่าย						การจ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				การจ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงิน ประจำตำแหน่ง	ในวงระบ 5 ปีข้างหน้า			กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม (+) เพิ่ม (-) ลด			2564	2565	2566	2564	2565	2566		
							(คน)	(คน)	2564	2565	2566	2564							2565	
33	เจ้าพนักงานธุรการ (10-2-06-4101-001)	ป.ตง	1	-	297,900	-	-	1	1	1	-	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566	(ว่างเดิม)
34	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	1	-	180,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	7,200	180,000	187,200	194,760	(ว่างเดิม)
35	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์ (ทักษะ)		1	1	138,480	-	-	1	1	1	-	-	-	5,640	6,000	6,000	144,120	150,000	156,000	(11,540)
36	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
37	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
38	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	-	1	1	108,000	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
39	กองวิชาการและแผนงาน (07) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (บริหารงานทั่วไป) (10-2-07-2101-002)	ต้น	1	1	369,480	42,000	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,520	424,560	438,000	451,320	(30,790)
40	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (บริหารงานทั่วไป) (10-2-07-2101-003)	ต้น	1	1	409,320	18,000	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	(34,110)
41	นิติกร (10-2-07-3105-001)	ชก.	1	1	362,640	-	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)
42	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (10-2-07-3103-001)	ชก.	1	1	376,080	-	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

68

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ				การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ				การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ					
							2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565		2566
	พนักงานช่างเทคนิค															
43	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	244,200	-	1	1	-	-	-	-	9,840	10,200	10,680	274,920 (20,350)
44	ผู้ช่วยนิติกร	-	1	1	209,760	-	1	1	-	-	-	-	8,400	8,760	9,120	236,040 (17,480)
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	147,960	-	1	1	-	-	-	-	6,000	6,240	6,480	166,680 (12,330)
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	131,640	-	1	1	-	-	-	-	6,720	5,640	5,760	149,760 (10,970)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (08)																
47	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา) (10-2-08-2107-001)	ต้น	1	1	382,560	42,000	1	1	-	-	-	-	13,440	13,320	13,320	464,640 (31,860)
48	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) (10-2-08-2107-002)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	452,460 (4,400)
49	เจ้าพนักงานธุรการ (10-2-08-4101-003)	ปง/ชง	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	297,900	9,720	9,720	317,340 (4,400)
50	ผู้ช่วยนักบริหารงานการศึกษา	-	1	1	232,800	-	1	1	-	-	-	-	9,360	9,720	10,080	261,960 (19,400)
โรงเรียนอนุบาล หต.หนองบัวใหญ่ 1																
51	ผู้อำนวยการ (นางมะธุรินทร์ เคนพิเศษ)	-	1	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	- (4,400)
52	ครู (102086500062) (นางมะธุรินทร์ เคนพิเศษ)	คศ.2	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	- (4,400)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

69

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในระหว่าง 3 ปีข้างหน้า				การดำเนินการเพิ่มเติม				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	การดำเนินการเพิ่มเติม			2564	2565	2566	2564	2565	2566				
										(คน)	(คน)	(คน)							(+)	(-)	(ลด)	
53	ครู (102086500063) (นางสมทรัพย์ นิตรชอบ)	คศ.1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม
54	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (2233-4)		1	1	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม อุทพรม
55	โรงเรียนอนุบาล หต.หนองบัวใหญ่ 2 ผู้อำนวยการ (102085500064)		1	-	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม (ว่าง) อุทพรม
56	ครู (102086500065) (นางอรุณ ถาวรกลาง)	คศ.2	1	1	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม
57	พนักงานจ้างทั่วไป ภารโรง (ทั่วไป) (2234-4)	-	1	1	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม
58	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ ครู (102086600250) (นางสาวชัญฉิภา นีบุญ)	คศ.1	1	1	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม
59	ครู (102086600253) (นางวิภาดา ปัญญาวงศ์)	คศ.1	1	1	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม
60	ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600249)	ครูผู้ช่วย	1	-	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม (ว่าง)
61	ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600252)	ครูผู้ช่วย	1	-	-	-				1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุทพรม (ว่าง)
62	พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้พิการ) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (นางสาวกานต์พิชชา บรรเทากุล)	-	1	1	117,960	-				1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,760	127,680	132,840	รายได้

เห็นชอบ

เห็นชอบ

70

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีปัจจุบัน		การดำเนินงานที่คาดว่าจะสำเร็จใน						กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม (+) เพิ่ม (-) ลด	การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				การใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า							2564	2565	2566	2564	2565	2566				
						เงิน	ประจำตำแหน่ง	2564	2565	2566	2564								2565		2566	
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
63	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (นางสาววิจิตรา มีบุญ)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	รายได้
64	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	รายได้(ว่าง)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไม้ล้อม																						
65	ครูผู้ดูแลเด็ก (102086600251)	ครูผู้ช่วย	1	-	-		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	บุคลากร(ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้มีผู้พิการ)																						
66	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (นางอุไรวรรณ ประกิจ)	ทักษะ	1	1	154,200		1	1	1	-	-	-	-	-	-	6,240	6,480	6,720	160,440	166,920	173,640	รายได้
67	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (นางสุภาพร สุขจำนงค์)	ทักษะ	1	1	54,960 9,400		1	1	1	-	-	-	-	-	-	6,720	7,080	7,320	61,680	68,760	76,080	งบอุดหนุน อุดหนุน
68	กองสวัสดิการสังคม (11) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (10-2-11-2105-001)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	(ว่างเดิม)
69	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) (10-2-11-2105-002)	ต้น	1	1	349,320	18,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	380,640	394,080	407,400	(29,110)
70	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	245,400		1	1	1	-	-	-	-	-	-	9,840	10,320	10,680	255,240	265,560	276,240	(20,450)
71	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	1	1	185,400		1	1	1	-	-	-	-	-	-	7,440	7,800	8,040	192,840	200,640	208,680	(15,400)

เห็นชอบ

เห็นชอบ

71

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีปัจจุบัน			การดำเนินการเดิม	การดำเนินการที่เพิ่มเติม (2)				การใช้จ่ายรวม (3)		หมายเหตุ
				ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน		(+) เพิ่ม (-) ลด	2564	2565	2566	2564	2565	
				(คน)		เงิน	ในวงระยะ 3 ปีข้างหน้า	2564	2565	2566	2566	2564	2565	2566
72	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (10-2-12-3205-001)	ปลก/ชก	1	0	0		1	1	1	-	-	355,320	12,000	379,320
	รวม (4)		72	46	13,222,380	552,000	72	72	72	-	-	2,034,900	512,640	18,888,520
ประโยชน์ตอบแทนอื่น (5) (15%)														
รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น														
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (5%)														
คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (6)														

- (1) จ่ายจริง
- (2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ + ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย 2 คูณด้วย 12) + ขึ้นเงินเดือนเดิมที่เพิ่มขึ้น
- (3) เงินรวมกับประโยชน์ตอบแทนอื่นแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 40
- (4) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- (5) คิดจาก (4) คูณด้วย 15%
- (6) คิดจาก (4) + (5) + (6) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นคูณด้วย 100
- (6) คิดจาก (4) + (5) + (6) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566



(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่



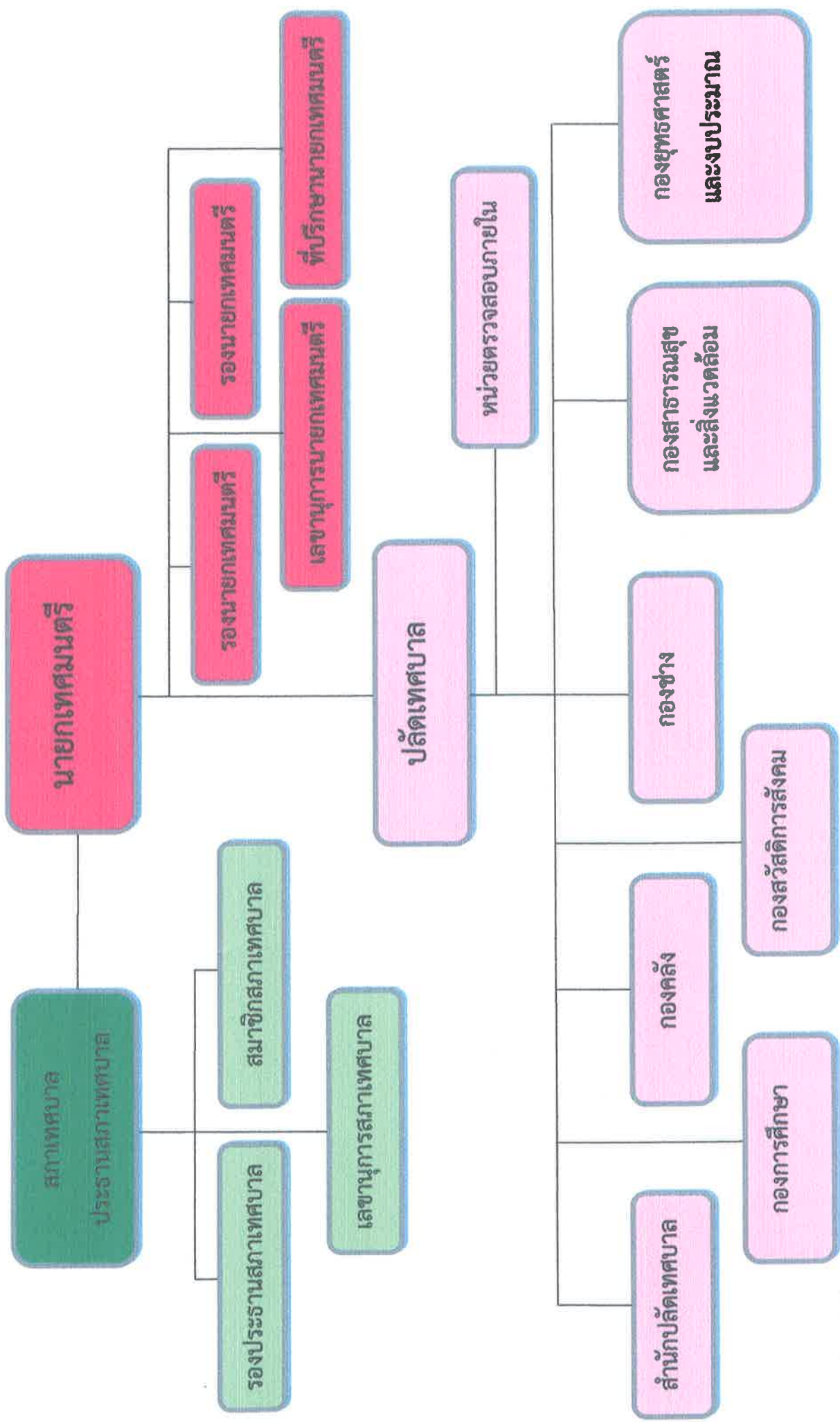
(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

โครงสร้างเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่



72

72

72

72

72

๓๕

ฝ่ายพัฒนารายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับตม) (-)



ပုဒ်မ ၁၇၁

นักการ (จัดเก็บรายได้) (1)

КОНСТИТУЦИЯ

ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ (1)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจตุรภุชา (๑)

உள்ளுயிர்

ผลิตภัณฑ์

(๑) การพัฒนาระบบงาน

आचार्य

เจ้าพนักงานบัญชี (ปจ.บ.) (บัญชี)

میں

ผู้สำรวจ: เจ้าอาวาสวัดป่าภักดี (1)

ကံပိုးကုန်း

ရေကန်ကန်များ၊ ရေကန်များ၊ ရေကန်များ (၁၆/၁၆)

செய்து

2

ВЕРТУМЕНСКИЙ

นักวิชาการเงินและบัญชี (ปว/ชก) (1)

หน้า ๑๖๖

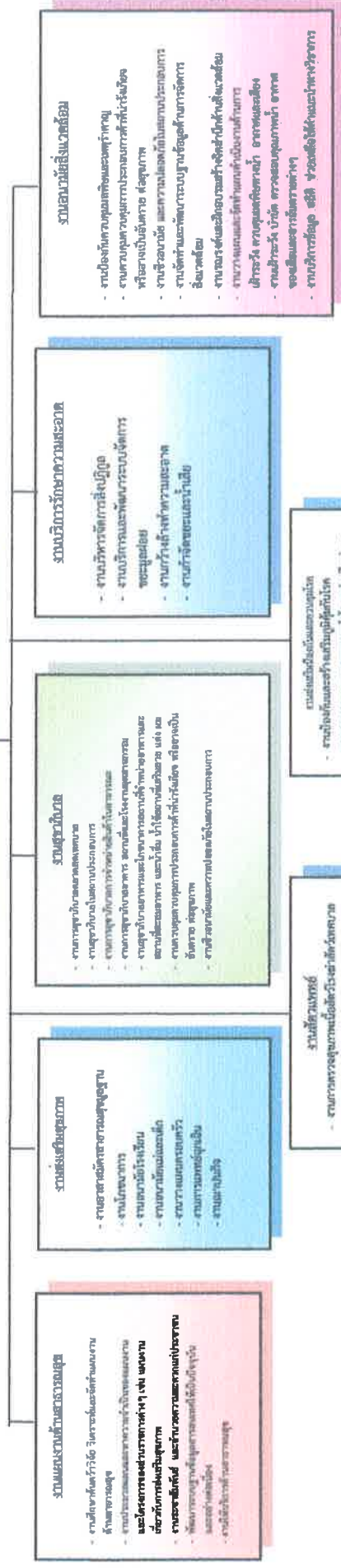
STUDY OBJECTIVE: To determine the prevalence of self-reported depression in a community sample of young adults.

เห็นชอบ

โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารสาธารณสุข ระดับต้น) (-)



ปัญหาและอุปสรรค

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (1)

ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง) (ว่าง)

ผู้ประสานงานเทศบาล

พนักงาานจ้าง

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานตรวจโรคสัตว์ (ว่าง)

- คนงานประจำโรงงานสัตว์ (3)

ประเภท/ ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ ต่ำ	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน ผู้สมัคร/ผู้จ้าง	-	-	-	-	-	-1	-	-	-	1/-	-	-1	-	1/1	2/1

๒๕๕๕

โครงสร้าง กองศึกษา (๐๔)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ผ่านบริษัทการกีฬา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (-)

Discussion

- [illegible]

တပ်မတော်အတွက် အားပေးမှုများ

- งามน้อยชอบกิน การบดสี เช่น การบดกล้วย การบดกล้วยไข่ และ กล้วยสุกแล้ว การบดกล้วยไข่สุกแล้ว กล้วยสุกแล้วบดกล้วยไข่สุกแล้ว
- งามน้อยชอบกิน การบดสี เช่น การบดกล้วย การบดกล้วยไข่ และ กล้วยสุกแล้ว การบดกล้วยไข่สุกแล้ว กล้วยสุกแล้วบดกล้วยไข่สุกแล้ว

การปฏิรูปการปกครองส่วนท้องถิ่น

- แนวทางและทิศทางแผนการปฏิบัติการ ปีฉลุย สู่การเป็นสถาบันและองค์กรที่มุ่งเน้นการพัฒนาทั้งปวงชน
- ขยายประสิทธิภาพด้านการศึกษา
- ขยายบทบาทและงานวิชาการสู่สถาบันการศึกษา ด้วยการประสานและส่งเสริมทางด้านวิชาการทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ
- พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกทางวิชาการและหลักสูตร
- พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งกาย และจิต (ฯ)

10/10/10

- [illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

- ระบุความต้องการและปัญหาของมหาวิทยาลัย
- ระบุผลิตภัณฑ์และบริการของอุตสาหกรรมเป้าหมาย
- ระบุปัจจัย ความรู้ เทคโนโลยี ประสิทธิภาพเชิงวิชาการ
- ระบุวัฒนธรรม ประเพณีและค่านิยม
- ระบุสถานะปัจจุบันของมหาวิทยาลัย
- ระบุแนวโน้มปัญหา และควบคุมทิศทาง การพัฒนา
- ระบุเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว และระยะยาวที่สุด
- ระบุปัจจัยความสำเร็จที่สนับสนุนการดำเนินงาน
- ระบุวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยที่จะก้าวไกลไปสู่เป้าหมาย
- ระบุวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยที่จะก้าวไกลไปสู่เป้าหมาย

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.) (ว่าง)

Grundformen

- [illegible]

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

- นางสาว อรุณรัตน์ นาคบุตร

ဘက်စုံ

- [illegible]

นางสาวสุกัญญา นาคะขำ

- 10/2/2018 1:10 PM

-ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (1)

- ผู้ดำเนินการ (บ้าง)
- ครู ค.ศ.1 (2)
- ครู ค.ศ.1 (1)
- การโรง (ทั่วไป) (1

- ผู้อำนวยการ (นาง)
- ครู ค.ศ.2 (1)
- การไป (ทั่วไป) (1

- ក្នុង ក.ស.1 (1)
- ក្នុង ក.ស.1 (1)
- ក្នុង ក.ស.1 (1)
- ក្នុង ក.ស.1 (1)

- ដូចម្តេចហើយ (ក្រុម៖) (១)
- ដូចម្តេចហើយ (ក្រុម៖) (១)
- ដូចម្តេចហើយ (ក្រុម៖) (១)

ประเภท/ ระดับ	บริการท้องถิ่น ระดับสูง	บริการท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิสาหกิจ ระดับชาตินานาชาติ	วิสาหกิจ ระดับภูมิภาค	วิสาหกิจ ระดับท้องถิ่น	วิสาหกิจ ระดับชุมชน	วิสาหกิจ ระดับครัวเรือน	วิสาหกิจ ระดับครอบครัว	วิสาหกิจ ระดับบุคคล
จำนวน ผู้รับใช้						1/1							

กฤษณ์

โครงสร้างของสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (-)

ฝ่ายพัฒนาชุมชน

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (1)

งานสังคมสงเคราะห์

- งานสมควรแก่ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ชาวเกษตรมีได้สิ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคม

Mathematical Formulation

- พหุวิทยาการประยุกต์

— **Адрес:** 125080, Москва, ул. Мухоморова, д. 10, стр. 1

๖. ย้ายตัวอักษรตัวที่เป็นตัวอักษรในพยางค์
 - จากประโยคแรกมาช่วยให้อักษรตัวแรกเป็นตัวอักษร
 เป็นประโยคแรกและตัวแรก

งานพัฒนาชุมชน

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

- [illegible]

- ความยืดหยุ่นและวิวัฒนาการของนิเวศวิทยาที่แปรปรวนในทุ่งหญ้า และแนวทางการพัฒนาชุมชนในทุ่งหญ้า และสัตว์ป่า

๑. ขาดองค์ประกอบตามแบบแผนงาน
 ๒. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๓. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๔. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๕. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๖. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๗. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๘. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๙. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ
 ๑๐. ขาดองค์ประกอบเนื้อหา ขาดองค์ประกอบ

งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน

- งานสมรรถนะพิเศษและงานพิเศษที่มอบหมายประจำหน่วยงานเดิมอย่างทั่วถึง
 - งานสมรรถนะพิเศษที่จำเพาะ อาศัย ไร้ที่พึ่ง เปรียบ งามดัง ฤๅเทพพิทักษ์
 - งานให้รางวัลชมเชยหรือสนับสนุนเชิงบวกทางสังคมจากผู้บริหาร
 - เครื่องแบบและเครื่อง ยานการทหาร พิเศษพิเศษ
 - งานส่งเสริมจิตสำนึกถึงงานและหน่วยงาน ได้แก่ การออกจดหมายและตราสัญลักษณ์และงานภายในประเทศเพื่อสนับสนุน
 - งานส่งเสริมวินัยที่พิเศษและงานภายในประเทศพิเศษไปจนรวมแล้ว
 - งานประสานงานกับสื่อมวลชนกับหน่วยงานอื่นซึ่งส่งเสริมราชการ
- พิเศษและงาน
- งานส่งเสริมวินัยพิเศษและงานราชการที่มุ่งทำไปจนรวม
 - งานส่งเสริมวินัยพิเศษและงานราชการที่มุ่งทำไปจนรวม
 - งานส่งเสริมวินัยพิเศษและงานราชการที่มุ่งทำไปจนรวม

(1) Northamptonshire -

[illegible]

เห็นชอบ

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (-)
10-2-00-1101-001

งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปท./ชก.) (กำหนดเพิ่ม)
10-2-12-3205-001

ประเภท/ ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น ระดับสูง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับกลาง	บริหาร ท้องถิ่น ระดับ ต้น	อำนวยความสะดวก ระดับสูง	อำนวยความสะดวก ระดับกลาง	อำนวยความสะดวก ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับ ชำนาญการ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน เต็มตัว	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-/1	-	-	-	-	-	-

11. ปณิธิแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	เงินค่าตอบแทน	
1	ว่าง	ป.ตรี	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	10-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040 (ค่ากลาง)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	716,040 ร้องขอ กสณ.
2	สัณนิปปัตตเทศบาล นายไชยวัฒน์ พัฒนพาริษฐ์	ป.โท/รัฐศาสตร์	10-25-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	429,240 (35,770x12)	42,000 (3,500x12)	-	-	471,240
3	ฝ่ายอำนวยการ ลิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	ป.ตรี/รัฐศาสตร์	10-2-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-2101-004	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	356,160 (29,680x12)	18,000 (1,500x12)	-	-	374,160
4	นายสุบิน บุญเอกอารีย์	ป.ตรี/นิติศาสตร์	10-2-07-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	10-2-07-3105-001	นิติกร	ชำนาญการ	362,640 (30,220x12)	54,000 (4,500x12)	-	-	416,640
5	นางสาวสุรัสวดี ประสิธรรณ	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	10-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	10-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	317,520 (26,460x12)	-	-	-	317,520
6	ว่าง	ปวช./ปวส	10-2-01-4805-001	ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป (ผู้ช่วยนักบริหารงานราชการ)	ป/ชง	10-2-01-4805-001	ผู้ช่วยนักบริหารงานราชการ	ป/ชง	297,000 (ค่ากลาง)	-	-	-	(ว่างเดิม)
7	นางวิไลลักษณ์ รูปละยาต	ป.ตรี/นิติศาสตร์	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	209,760 (17,480x12)	-	-	-	209,760
8	นายยุทธพงษ์ อยู่ภักดี	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	239,520 (19,960x12)	-	-	-	239,520
9	นางสาวเบญจวรรณ เคนชมภู	ป.ตรี/การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	242,040 (20,170x12)	-	-	-	242,040
10	นายภูษงค์ ชาลีรินทร์	ป.ตรี/รัฐศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานราชการ	-	-	ผู้ช่วยนักบริหารงานราชการ	-	205,680 (17,140x12)	-	-	-	205,680

เห็นชอบ

82

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนพิเศษ	
11	นางวิไลวรรณ พลจันทร์	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	178,440 (14,870x12)	-	-	178,440
12	นางสาวอิศริณีย์ เทียมรัตน์	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	139,680 (11,640x12)	-	-	139,680
13	ว่าง	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	150,720 (12,560x12)	-	-	(ว่าง 64)
14	นายณฤทธิ์ เคนวิเศษ	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	-	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	117,360 (9,780x12)	-	-	117,360
15	นายอนันต์ ชนชัย	ทักษะ	-	(นักการ)	-	-	(นักการ)	ทักษะ	117,360 (9,780x12)	-	-	117,360
16	พนักงานจ้างทั่วไป นายเดชวิรินทร์ ชาลีรินทร์	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	9,000 (4 ม.ค.64)
17	นายสุภาวัฒน์ เปี่ยมนอก	ทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	9,000 (4 ม.ค.64)
18	กองคลัง นางชมพู่ คงกันกง	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	448,920 (31,340x12)	42,000 (3,500x12)	-	490,920
19	ฝ่ายพัฒนารายได้ ว่าง	ป.ตรี/การบัญชี	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	10-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลาง)	18,000 (1,500x12)	-	411,600
20	นางพามาต รุ่งเรือง	ป.ตรี	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	10-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก	362,640 (30,220x12)	-	-	30,220 รับโอน 1 มี.ค. 64

เห็นชอบ

เห็นชอบ

83

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	
21	ว่าง	-	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	10-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ชง	297,900 (ค่ากลาง)	ว่างเดิม ห้องชง กสณ.
22	ว่าง	-	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	-	10-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ป.ง/ชง	297,900 (ค่ากลาง)	ว่างเดิม ห้องชง กสณ.
23	ลูกจ้างประจำ นางสดดา นามชาลี	ปวท/การบัญชี	-	นักการจัดเก็บรายได้	-	-	นักการจัดเก็บรายได้	-	159,720 (13,310x12)	159,720
24	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวณัฐกัญญ์ ดันเจริญ	ป.ตรี/การตลาด	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	180,000 (15,000x12)	15,000 (12 มี.ค 64)
25	นางสาวปริศนา ชันแก้ว	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	213,360 (17,780x12)	213,360
26	นางสาวสุพรรณิพย์ พยัคคีศรี	ป.ตรี/การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	178,560 (14,880x12)	178,560
27	นางสาวสากิตีร์ สอนสะอาด	ปวส./คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	152,160 (12,680x12)	152,160
28	นายวีระชาติ เพ็ญหนองฉิม	ปวส./การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000 (11,500x12)	11,500 (12 มี.ค 64)
29	กองช่าง นายสมพร ชาติชนะ	ป.ตรี/เทคโนโลยีก่อสร้าง	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	10-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	396,000 (33,000x12)	438,000 (3,500x12)

เห็นชอบ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินนอกงบประมาณ	
30	นายภาวิต พิทักษ์ทิม	ป.ตรี/สื่อสารมวลชน	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	10-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	244,320 (20,380x12)	-	-	244,320
31	ว่าง	ปวช/ปวส/	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ชง	10-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลาง)	-	-	(ว่างเดิม)
32	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000 (11,500x12)	-	-	ว่างเดิม
33	นางสาวธนพรและสิ่งแวดล้อม ว่าง	ป.ตรี	10-2-06-2104-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	10-2-06-2104-001	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	393,600 (ค่ากลาง)	42,000 (3,500x12)	-	ว่างเดิม ร้องขอ กสธ.
34	นางสาวเจนจิรา ไสเสมอ	ป.ตรี	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	10-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	185,040 (15,420x12)	-	-	15,420 กรอบฯ 1 ms 05
35	ว่าง	-	10-2-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	10-2-06-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	297,900 (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม (ร้องขอ กสธ.)
36	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าง	-	-	ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	-	ผู้ช่วยพนักงานตรวจโรคสัตว์	-	180,000 (15,000x12)	-	-	ว่างเดิม
37	นางตะมุฑ คำอาจ	ทักษิณ	-	คณบดีประจำโรงเรียนสตรี	ทักษิณ	-	คณบดีประจำโรงเรียนสตรี	ทักษิณ	138,480 (11,540x12)	-	-	138,480

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทนพิเศษ	
38	นายทศเกียรติ ผาสันเทียะ	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
39	นายสมชาย ขาวบัวใหญ่	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	108,000
40	ว่าง	-	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	-	คณงานประจำโรงฆ่าสัตว์	ทั่วไป	108,000 (9,000x12)	-	-	(ว่าง) 1 มี.ค. 64
41	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นางสาววิญญ์รัตน์ สายบุญดี	ป.ตรี/รัฐศาสตรบัณฑิต	10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-07-2101-002	ผู้อำนวยการสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	369,480 (30,790x12)	42,000 (3,500x12)	-	411,480
42	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นางสาววิภาพร ชาลีรินทร์	ป.โท/รัฐศาสตร์	10-2-07-2101-003	หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	10-2-07-2101-003	หัวหน้าแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	409,320 (34,110x12)	18,000 (1,500x12)	-	427,320
43	นางภิกษิภา อยู่ภักดี	ป.โทรัฐประศาสนศาสตร์	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	10-2-07-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	376,080 (31,340x12)	-	-	376,080
44	พญิงบง้าง นางสาวนันทนิต คำจุมพล	ป.ตรีการจัดการทั่วไป	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน	-	244,200 (20,350x12)	-	-	244,200
45	นางสาวปารณีย์ คงมี	ป.ตรีการบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	147,960 (12,330x12)	-	-	147,960
46	นางสาวณัฐรา มีแก้ว	ปวช./อิเล็กทรอนิกส์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	131,640 (10,970x12)	-	-	131,640

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเดิมน	(เงินอุดหนุน/เงินอื่น)	
47	กองการศึกษา นางณัฐวิภา เตียนพลกรัง	ป.โทศึกษาศาสตร์บัณฑิต	10-2-08-2107-001 (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	10-2-08-2107-001 (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	382,560 (31,880x12)	42,000 (3,500x12)	-	424,560
48	ว่าง	ป.ตรี	10-2-08-2107-002 (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	10-2-08-2107-002 (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	393,600 (ค่ากลาง)	18,000 (1,500x12)	-	ว่างเดิม
49	ว่าง	-	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	10-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลาง)	-	-	ว่างเดิม
50	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวปาริชาติ คำจุมพล	ป.ตรี/สื่อสารมวลชน	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	232,800 (19,400x12)	-	-	232,800
51	โรงเรียนอนุบาล พต.หนองบัวใหญ่ 1 ว่าง	ป.ตรี	102085500061	ผู้อำนวยการ	-	102085500061	ผู้อำนวยการ	-	238,320 (19,860x12)	42,000	-	อุดหนุน ว่างเดิม ร้องขอ กสอ.
52	นางมยุรินทร์ เคนวิเศษ	ป.ตรี/ครุศาสตร์	102086500062	ครู	ชำนาญการ	102086500062	ครู	ชำนาญการ	320,520 (26,710x12)	42,000	-	เงินอุดหนุน
53	นางสมทรัพย์ มีตรชอบ	ป.ตรี/ครุศาสตร์	102086500063	ครู	-	102086500063	ครู	-	266,760 (22,230x12)	-	-	เงินอุดหนุน
54	นายกมล มีตรชอบ	มัธยมต้น	2233-4	ภารโรง	-	2233-4	ภารโรง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	เงินอุดหนุน
55	โรงเรียนอนุบาล พต.หนองบัวใหญ่ 2 ว่าง	ป.ตรี	102085500064	ผู้อำนวยการ	-	102085500064	ผู้อำนวยการ	-	238,320 (19,860x12)	42,000	-	อุดหนุน ว่างเดิม ร้องขอ กสอ.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอุดหนุน	
56	นางอรุณ ถาวงศ์กลาง	ป.โทศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย	102086500065	ครู	ชำนาญการ	102086500065	ครู	ชำนาญการ	-	42,000	-	เงินอุดหนุน
57	นายวีระชาติ เพ็ญทองฉิม	ปวช.	2234-4	ภารโรง	-	2234-4	ภารโรง	-	108,000 (9,000x12)	-	-	เงินอุดหนุน
58	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวใหญ่ นางสาวชนิกานต์ มีบุญ	ป.ตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	102086600250	ครู	-	102086600250	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
59	นางวิภาดา บุญญางค์	ป.ตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	102086600253	ครู	-	102086600253	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
60	ว่าง	ป.ตรี	102086600249	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	102086600249	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	180,000 (1,500x12)	-	-	อุดหนุน วังเดิม
61	ว่าง	ป.ตรี	102086600252	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	102086600252	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	180,000 (1,500x12)	-	-	อุดหนุน วังเดิม
62	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นางสาวกานต์พิศดา บรรเทาทุล	ป.ตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	117,960 (9,830x12)	-	-	117,960
63	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาววิจิตรา มีบุญ	ป.ตรีศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000
64	ว่าง	ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000x12)	-	-	(ว่าง)
65	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่ล้อม ว่าง	ป.ตรี	102086600249	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	102086600249	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	238,320 (19,860x12)	-	-	อุดหนุน วังเดิม

เห็นชอบ

88

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง(ใหม่)	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินรวม	
66	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) นางอุไรวรรณ ประกิจ	ป.ตรีศึกษาศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	150,960 (12,580x12)	-	-	150,960
67	นางสุภาพร สุขจำนงค์	มัธยมปลาย	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	167,760 (1,3980x12)	-	-	167,760 งบประมาณ เงินสมทบ
68	กองสวัสดิการสังคม ว่าง	ป.ตรี	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	10-2-11-2105-001	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	393,600 (ค่ากลาง)	42,000 (3,500x12)	-	(ว่างเดิม) ห้องขอ กสธ.
69	ฝ่ายพัฒนาชุมชน นางสุดใจ ยวงทอง	ป.ตรี/รัฐศาสตร์	10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	10-2-11-2105-002	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	349,320 (29,110x12)	18,000 (1,500x12)	-	367,320
70	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสุจิตรา บวมขุนทด	ป.ตรี/เทคโนโลยีการจัดการ	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	245,400 (20,450x12)	-	-	245,400
71	นางสาวไพรรัตน์ ชชาติพิเศษ	ป.ตรี/บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	185,400 (15,450x12)	-	-	185,400
72	หน่วยตรวจสอบภายใน ว่าง	-	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ก/ชก	10-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	กำหนดเพิ่ม 355,320

เห็นชอบ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/..... วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่องเดิม

๑.ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

๒. ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและแผน อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)ในการประชุมคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. เนื่องจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการ ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น ประกอบด้วย

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

/ประกาศ...

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๓ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. ตามหนังสืออำเภอจตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๑/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๓๕๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ลงเลขาธิ์หนังสือในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น โดยตามประกาศมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญตามประกาศพอสังเขปดังนี้

ข้อ ๕ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทสามัญพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใดอยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๖ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๗ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๖ วรรคสอง (๒) และ(๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก / กองคลัง

(๒) สำนัก / กองช่าง

(๓) สำนัก / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- (๕) สำนัก / กองการศึกษา
- (๖) สำนัก / กองสวัสดิการสังคม
- (๗) สำนัก / กองการเจ้าหน้าที่
- (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

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

เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนด สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วนราชการตาม (๓) (๔),(๕),(๖)และ(๗) ให้กำหนดเป็นงานหรือ ฝ่าย หรือกลุ่มงาน หากเทศบาลมีความพร้อม ให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดยความเห็นของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)หรือคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ /๒๕๖๔ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด โดยเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๖ , ๑๗ ,๒๐,๒๑ ,๒๒ และข้อ ๒๔
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น

๕. จังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีมติตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นมีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๕.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๖. และตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๑/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๓๕๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ถือปฏิบัติ

๗. ตามหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๒๓๓๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล กรณีไม่มีนายกเทศมนตรี (แนบท้ายหนังสือ)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามหนังสือสั่งการที่กำหนดและตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงเห็นควรดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามโครงสร้างโดยให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือดังกล่าวข้างต้น ในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๒. เห็นควรแจ้งกองคลังเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จัดทำแบบแสดงรายละเอียด การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (แบบ ป.๑)

๓. เมื่อผ่านการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว เห็นควร ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบต่อไป

/เมื่อดำเนินการปรับปรุง ...

๔. เมื่อดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔เสร็จสิ้นได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) แล้วเห็นควรจัดทำประกาศใช้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมส่งสำเนาคำสั่ง/ประกาศต่างๆและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทราบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดลงนามท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง (☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ๔๑๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๖ , ๑๗ และข้อ ๔๐๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น เพื่อวิเคราะห์การประเมินอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน วิเคราะห์ตำแหน่งกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ให้สอดคล้องกับ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๕๕๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร ท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนการวิเคราะห์ภาระ ค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยให้ใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.ที่มท ๐๔๐๙.๒/ว๙/๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

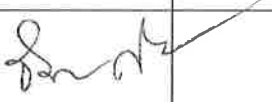
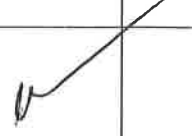


บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

ในวันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม ๘ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางชมพู่ คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธาน กรรมการ		
๒	นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ		
๓	นายสมพร ชาดิชนะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		(แทน)
๔	นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ		
๕	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๖	นางสุดใจ ยวงทอง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	-	
๗	นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ		
๘	สิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		
๙	นางสาวสุกัสน์ ปรีสรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔
วันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ เรื่อง ร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ปรากฏหัวข้อดังนี้
- ๑) กำหนดหลักการและเหตุผล
 - ๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
 - ๓) กำหนดขอบเขตและแนวทาง
 - ๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
 - ๕) ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
 - ๖) ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ
 - ๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
 - ๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 - ๘.๑) โครงสร้างส่วนราชการ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ - โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒
 - ๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ม.๓๕ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ๑๐) กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๑๑) จัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
 - ๑๒) กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - ๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม จำนวน ๑๑ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางชมพู คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่	ประธาน กรรมการ	ชมพู คงกันกง
๒	นางชมพู คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่	กรรมการ	ชมพู คงกันกง
๓	นางชมพู คงกันกง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ชมพู คงกันกง
๔	นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	ไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์
๕	นายสมพร ชาดิชนะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สมพร ชาดิชนะ
๖	นางสาวธัญญารัตน์ สายบุญลี	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ	ธัญญารัตน์ สายบุญลี
๗	นางณัฐทิมา เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ	ณัฐทิมา เตียนพลกรัง
๘	นางสุดใจ ยวงทอง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	สุดใจ ยวงทอง
๙	นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ เลขานุการ	ไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์
๑๐	สิบเอกสมใจ เตียนพลกรัง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ	สมใจ เตียนพลกรัง
๑๑	นางสาวสุภัทสร ปรีสรรณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วย กรรมการ/ เลขานุการ	สุภัทสร ปรีสรรณ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวเบญจวรรณ เคนชมภู ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑
ประธานกรรมการ

๑๐.๐๐ น.

นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ เมื่อคณะกรรมการฯ ทุกท่านมาครบแล้ว เลขานุการได้เชิญประธานกรรมการฯ

นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ กล่าวดังนี้

๑. ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๔๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ซึ่งคณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีคณะกรรมการดังนี้

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการวิชาการและแผนงาน | เป็นกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น เพื่อวิเคราะห์การประเมินอัตรากำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน วิเคราะห์ตำแหน่งกำหนดโครงสร้างส่วน

	ราชการและระดับตำแหน่งลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย ด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี โดยให้ใช้แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต.ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
ที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ประธานกรรมการ	นางชมพู่ คงกนก ดำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ สอบถามว่า มีคณะกรรมการท่านใด ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมหรือไม่
ประธานกรรมการ	นางชมพู่ คงกนก ดำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ถ้าไม่มีมติขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
มติที่ประชุม	รับรองเป็นเอกฉันท์
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๔.๑ เรื่อง ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔
ประธานกรรมการ	นางชมพู่ คงกนก ดำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ได้มอบให้ เลขานุการชี้แจงระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เรื่อง การจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
กรรมการ/เลขานุการ	นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้มอบให้ นางสาวสุกัสน์ ปรีธรรม์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ ชี้แจง รายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการพิจารณา
ผู้ช่วยกรรมการฯ	นางสาวสุกัสน์ ปรีธรรม์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้กล่าว รายละเอียดดังนี้

เรื่องเดิม

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ปรากฏหัวข้อดังนี้

- ๑) กำหนดหลักการและเหตุผล
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
- ๓) กำหนดขอบเขตและแนวทาง
- ๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่
- ๕) การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- ๖) การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ
- ๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
 - ๘.๑) โครงสร้างส่วนราชการ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ - โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ข้อ ๘.๑ ข้อ ๘.๒
- ๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ม.๓๕ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๔
- ๑๐) กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๑๑) จัดทำบัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งส่วนราชการ และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- ๑๒) กำหนดแนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกฎหมาย

๑. ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐, ๒๑ และข้อ ๒๔

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน

ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๔. ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ๔๑๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง

๕. คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น ประกอบด้วย

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๓ แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๑/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิที่ ขย ๐๐๒๓.๒/๓๕๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ และเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ลงเลขาหนังสือในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติเร่งด่วน จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลใน เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น โดยตามประกาศมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญตามประกาศ พอสั่งเช่นนี้

ข้อ ๕ ให้เทศบาล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทสามัญพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทของเทศบาลมา พิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เทศบาลใด อยู่ในประเภทใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๖ ให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนด อำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการ และความเหมาะสมของเทศบาล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๗ ให้เทศบาลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตาม ข้อ ๖ วรรคสอง (๒) และ(๓) ซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร ราชการของเทศบาล ดังนี้

(๑) สำนัก / กองคลัง

(๒) สำนัก / กองช่าง

(๓) สำนัก / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๔) สำนัก / กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(๕) สำนัก / กองการศึกษา

(๖) สำนัก / กองสวัสดิการสังคม

(๗) สำนัก / กองการเจ้าหน้าที่

(๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม(๑)-(๗) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๘) เป็นส่วน ราชการที่มี ฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล เทศบาล ประเภทสามัญ ให้กำหนด สำนักปลัดเทศบาล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วย ตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล กรณีส่วน ราชการตาม (๓) (๔),(๕),(๖)และ(๗) ให้กำหนดเป็นงานหรือ ฝ่าย หรือกลุ่มงานหากเทศบาล มีความพร้อมให้เสนอขอกำหนดเป็นส่วนราชการระดับกองหรือสำนัก โดย

ความเห็นของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) แล้วแต่กรณี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเสนอเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ปรากฏหัวข้อดังนี้

๑) กำหนดหลักการและเหตุผล

.....

๒) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย

.....

๓) กำหนดขอบเขตและแนวทาง

.....

๔) วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

.....

๕) การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

.....

๖) การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่จะดำเนินการ

.....

๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลัง

.....

๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ)

.....

การพิจารณาในวาระนี้ มีประกาศที่เกี่ยวข้อง ๒ หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

ประเภท เทศบาล	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
ประเภทสามัญ	มี ๔ ส่วนราชการ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มี ๙ ส่วนราชการ (มีความจำเป็น) ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการสังคม ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สำนักงานเลขานุการ เทศบาล ๒. กองการประปา ๓. กองช่างสุขาภิบาล ๔. กองการแพทย์ ๕. กองส่งเสริมการเกษตร ๖. กองกิจการพาณิชย์ ๗. กองกิจการขนส่ง ๘. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙. กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑๑. กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน ๑๒. กองนิติการ ๑๓. กองวิเทศสัมพันธ์ ๑๔. กองเทศกิจ ๑๕. กองผังเมือง ๑๖. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน ๑๗. กองการท่องเที่ยวและกีฬา ๑๘. กองหรือส่วนราชการอื่นที่ กท.กำหนด

๓. ประกาศดังกล่าวข้างต้น เนื้อหาสาระที่มีการเปลี่ยนแปลงสำหรับเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ดังนี้

๓.๑ เทศบาลประเภทสามัญ ให้กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- และหน่วยตรวจสอบภายใน

เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานของเทศบาล

๓.๒ ส่วนราชการหลักอื่น หากยังไม่มีความพร้อม ให้กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

๓.๓ การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบ ของ ก.ท.จ.จังหวัด และมติต้องประเมิณตัวชี้วัด อาจใช้วิธีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือการปรับเกลี่ยตำแหน่ง

๓.๔ ให้เทศบาลทุกแห่ง กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในและกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมิต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตัวชี้วัด และ เสนอให้ ก.ท.จ.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๕ ให้เทศบาลที่ประกาศกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่ายตามโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล แนนบายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เทศบาลเสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อ

ส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับบัญชีตามโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าว โดยขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัด โดยชื่อส่วนราชการที่มีการเปลี่ยนแปลงปรากฏ ดังนี้

ชื่อส่วนราชการเดิม	ชื่อส่วนราชการใหม่
(๑) สำนักงานปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองวิชาการและแผนงาน (๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๗) กองสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๖. กองการศึกษา ๗. กองสวัสดิการและสังคม ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองวิชาการและแผนงาน
- (๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๗) กองสวัสดิการสังคม

๕. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างที่มีผลกระทบกับ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ โดยตรงที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

ประเภทสามัญ ส่วนราชการที่มีในโครงสร้างปัจจุบัน	ประเภทสามัญ โครงสร้างส่วนราชการ ที่จำเป็น	แนวทางการดำเนินการตามประกาศ ที่ ทต.หนองบัวใหญ่ ต้องดำเนินการ
(๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองวิชาการและแผนงาน (๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๗) กองสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) ๒. กองคลัง (๐๔) ๓. กองช่าง (๐๕) ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) ๖. กองการศึกษา (๐๘) ๗. กองสวัสดิการและสังคม (๑๑) ๘. กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙) ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑. เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการให้ สอดคล้องตามประกาศ ดังนี้ - กองวิชาการและแผนงาน เปลี่ยนแปลงชื่อ ส่วนราชการ เป็น กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ - สำนักงานปลัด เป็น สำนักปลัดเทศบาล - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการเป็น กองการศึกษา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๗ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดเป็นส่วนราชการไว้เดิมแล้ว และยังคงไว้ตามโครงสร้างเดิม	หมายเหตุ ลำดับที่ ๑ - ๗ นั้น เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้กำหนดเป็นส่วนราชการ แล้ว ยกเว้น ลำดับที่ ๘ - ๙ ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการ	และในโครงสร้างส่วนราชการ -ตัดโอนงานนิติการ จาก กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตัดโอนมา งานนิติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๒. ตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามโครงสร้างส่วนแบ่งราชการ ดังนี้ ๒.๑ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตัดโอนมาไว้สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๒.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตัดโอนมาไว้สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๓. กำหนดส่วนราชการหลักเพิ่ม คือ หน่วยตรวจสอบภายใน มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล ในโครงสร้างส่วนราชการใหม่และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.จังหวัด และไม่ต้องประเมินตัวชี้วัด ๕. กำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก. และไม่ต้องประเมินตัวชี้วัดหรือค่างาน
---	--	--

๖. ภาระค่าใช้จ่าย

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
..	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๒๐	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๗	กำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้ ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

จึงให้คณะกรรมการทุกคนพิจารณาร่วมกันในการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตาม
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่ได้สรุปมาข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๕

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

ประธานกรรมการ

เรื่องอื่น ๆ

นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่
มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆ ในวาระนี้หรือไม่

ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

นางสาวสุกีสสร ปรีสรรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๒
เล่ม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) พิจารณา
ให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่
จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

ประธานกรรมการ

นางชมพู่ คงกันกง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่
มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ในวาระนี้หรือไม่ ถ้าไม่มีมติฉันขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวสุกีสสร ปรีสรรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

กรรมการและเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/.....

วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓

เรื่องเดิม

๑. ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ๕๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ซึ่งคณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาลตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีคณะกรรมการดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่,	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่,	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง,	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง,	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม,	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน,	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม,	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล,	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงต้องมีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น เพื่อกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกเกี่ยวกับตำแหน่ง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

/ข้อกฎหมาย...

ข้อกฎหมาย

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ , ๒๐, ๒๑ และข้อ ๒๔
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้
๕. ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้ปลัดปฏิบัติหน้าที่นายเทศมนตรี กรณีดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน
๖. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว/๒๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามคู่มือที่ส่งมา พร้อมนั้น)

ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดโครงสร้างของเทศบาล ให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มอย่างต่อเนื่อง พร้อมตอบสนองนโยบายของ กรม กระทรวง และมติคณะรัฐมนตรีและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น และ นโยบายของรัฐบาล และเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณา ในวันพฤหัสบดีที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบล หนองบัวใหญ่ อำเภोजัดรัส จังหวัดชัยภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

๑. กรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการ
๔. กรรมการ
๕. กรรมการ
๖. กรรมการ
๗. กรรมการ

๘. กรรมการ

๙. กรรมการ/เลขานุการ

๑๐. ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

๑๑. ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ



เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เลขรับที่ รพ๐๕
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๑๐.๐๙.

ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๒/๒๔๒๗

ที่ว่าการอำเภอจตุรัส
ถนนโกสีย์ ชย ๓๖๑๓๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๙๓๐๔

ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดชัยภูมิแจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล โดยสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.cpmlocal.org รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่เรือตรี

(ชราธิป พิทยกิจโย)

ปลัดอำเภอเจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
นายอำเภอจตุรัส

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรแจ้งให้กอง

- ทราบและดำเนินการ
- ถือปฏิบัติ ต่อไป

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรัส

โทร. / โทรสาร ๐-๔๔๔๕-๒๐๕๔

สืบเอก

(สมใจ เคียนพลกรัง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

พันตำรวจเอก ม.วิเศษ

(นายไชยวัฒน์) พัฒนพานิชย์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

(นางชมพู่ คงกนก)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(นายประหยัด ขาดวิเศษ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/..... วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่องเดิม

๑. ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ (การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

๒. ตามหนังสือเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ที่ ขย ๕๔๕๐๑/๓๑๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล เพื่อให้ ก.ท.จ จังหวัดชัยภูมิอนุมัติ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ตามหนังสืออำเภोजตุรัสที่ ขย ๐๐๒๓.๑๒/๒๔๒๗ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) นั้น

๒. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน
๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๖ , ๑๗ ,๒๐,๒๑ ,๒๒ และข้อ ๒๔
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

/ตามหนังสือ.....

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (กท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้ให้ ก.ท.จ. ชัยภูมิ ดำเนินการจัดทำประกาศภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น

๕. จังหวัดชัยภูมิ จึงได้มีมติตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ. ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นมีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องการกับการบริหารงานบุคคลให้เทศบาลถือปฏิบัติ จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย

๕.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๕.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

๖. และตามหนังสืออำเภอจัตุรัส ที่ ชย ๐๐๒๓.๑๑/๑๐๒๗ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ได้สำเนาหนังสือจังหวัดชัยภูมิ ที่ ชย ๐๐๒๓.๒/๓๕๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งได้สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ถือปฏิบัติ

๗. ตามหนังสืออำเภอจัตุรัสที่ ชย ๐๐๒๓.๑๒/๒๔๒๗ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) นั้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามหนังสือสั่งการที่กำหนดและตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

/เห็นควร...

๑. เห็นควรให้นายกเทศมนตรีประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และใช้อัตรากำลังคนให้เหมาะสม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เห็นควรประกาศอำนาจหน้าที่ของโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓ เห็นควรประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นตามหนังสือสั่งการที่กำหนด

๔. เห็นควรจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เรื่อง การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามโครงสร้างให้เป็นปัจจุบัน

๕. เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้มีการรายงานรายงานผู้บริหารที่ว่างให้ ก.ท. ดำเนินการสรรหา ต่อมาเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้

๖. เห็นควรสำเนาคำสั่ง/ประกาศต่างๆและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ(ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ทราบ

๗. เห็นควรตัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๗.๑ ตัดโอนพนักงานเทศบาลในราย นายสุบิน บุญเอกอารีย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตรารับเงินเดือน ๓๑,๘๘๐ บาท มาดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตรารับเงินเดือน ๓๑,๘๘๐ บาท ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ พร้อมจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน

๗.๒ ตัดโอนพนักงานจ้างในราย นางวิไลลักษณ์ รูปสะอาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตรารับค่าตอบแทน ๑๘,๑๘๐ บาท มาสังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตรารับค่าตอบแทน ๑๘,๑๘๐ บาท พร้อมจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน

๘. เห็นควรแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการและที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคนและวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ตามภารกิจ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและหากจะมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ / ปรับปรุงตำแหน่ง ฯลฯ ให้กำหนดเพิ่มเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและความประหยัดเป็นหลัก พร้อมทั้งให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕

/จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดลงนามท้ายบันทึกฉบับนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง

(✓) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

นาย

(นายประยัด ชาตวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ที่ ขย ๕๔๕๐๑/๖๘๘

สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๑๓๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาประกาศอำนาจหน้าที่ของโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปรับปรุง
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอัน
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามเอกสารที่ส่งมา
ด้วยนี้ อนึ่งได้รายงานให้อำเภอจัตุรัส ทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ขุนทด

(นายประยัด ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐- ๔๔๘๕- ๑๔๑๕

โทรสาร. ๐- ๔๔๘๕- ๑๔๑๔

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/-

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประชาสัมพันธ์การบริหารงานบุคคลตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ /ผ่านผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ทุกส่วนราชการ

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

เนื่องจาก ตามโครงสร้างการปรับปรุงราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๘.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการและตัดโอนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และพร้อมภารกิจงานจากส่วนราชการเดิมไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ประกอบด้วย

๑. การเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑. กองวิชาการและแผนงาน (ระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	๑. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ระดับต้น) ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ
๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับต้น) ๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๒. กองการศึกษา (ระดับต้น) ๒.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ
	๓. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดส่วนราชการเพิ่ม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. ตัดโอนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม

ไปสังกัดส่วนราชการใหม่ ตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

๒.๑ ตัดโอนพนักงานเทศบาลจากส่วนราชการเดิมในราย นายสุบิน บุญเอกอารีย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐ บาท ไปสังกัดส่วนราชการใหม่ในตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐ บาท ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

/ตัดโอน...

๒.๒ ตัดโอนพนักงานจ้างตามโครงสร้างส่วนราชการเดิมในราย นางวิไลลักษณ์
รูปสะอาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๑๘๐ บาท ไปสังกัดส่วน
ราชการใหม่ในตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๑๘๐ บาท ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เป็นต้นไป

งานบริหารงานบุคคล จึงขอแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการรับทราบเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลตามโครงสร้างใหม่และให้ท่านได้พิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผ่าน/ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ)

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง

(-) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

รณเดช

(นายประยัด ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ที่ ขย ๕๔๕๐๑/-

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนสำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่ ผ่านหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฯ | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๒. สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาประกาศอำนาจหน้าที่ของโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการเทศบาล | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ก.ท.จ.ชัยภูมิ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบในคราวประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งเวียนให้รับทราบเพื่อเป็นแนวทางการบริหารราชการในกอง/สำนักให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ทิมท๐๘๐๔.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภัทสร ปรีธรรม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผ่าน/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) สิบเอก.....

(สมใจ เตียนพลกรัง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผ่าน/หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายไชยวัฒน์ พัฒนพานิชย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ผ่าน....

ผ่าน/ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

คำสั่ง (✓) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

ฯพณฯ

(นายประยัต ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ,ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ,ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

/ตามมติ....

เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรพัฒนาบุคลากรให้ดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ต่อไป ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นาย

(นายประยัด ชาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท ๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล ”

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ประกาศใช้ เป็นต้นไป

๓. ให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีกอง สำนักและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
เป็นเทศบาลประเภท สามัญ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

ให้ส่วนราชการตาม (๑)-(๗) มีฐานะเป็นกอง และ (๘) เป็นส่วนราชการ
ที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยัต ซาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่มท๐๘๐๙.๒/๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๖, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ (ก.ท.จ.ชัยภูมิ) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้เทศบาล จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ส่วนราชการภายในต่าง ๆของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ”

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ประกาศใช้เป็นต้นไป

/ให้เทศบาล....

๓. ให้เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ มีกอง สำนักและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

ข้อ ๑ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

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

ข้อ ๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองและดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาลออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑. ฝ่ายอำนวยการ แบ่งออกเป็น ๖ งาน มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑.๑ งานราชการทั่วไป

- งานธุรการ
- งานเลขานุการนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานราชพิธีและรัฐพิธี
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานทะเบียนราษฎร

- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานการพาณิชย์

๑.๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหา การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน และการคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล
- งานการเลื่อนเงินเดือนครู และบุคลากรทางการศึกษา
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
- งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานสิทธิและสวัสดิการทุกประเภท
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานการสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง

๑.๑.๓ งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง

- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบ
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้องค์กร
- งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- งานศูนย์อำนวยการเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- งานการติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการอุทธรณ์
- งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ
- งานบังคับตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง
- งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมายคำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการต่างๆ

๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัยทุกประเภท
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านต่างๆ

/งานสำรวจ...

- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ
- งานตรวจสอบยานพาหนะ เรือดับเพลิงปริมาณน้ำ ดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
- งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคและเกษตรกร
- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๕ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานจราจร
- งานเทศกิจ

๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตรกรรม
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุง วิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตรพืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร
- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร
- งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานภูมิปัญญาชาวบ้าน

๒. กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ แบ่งออกเป็น

๒.๑.๑ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี
- งานนำส่งเงิน
- งานจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานทะเบียนควบคุมและค่าปรับ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย
- งานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานวางแผน ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร
ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้ต่างๆ
- งานประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- งานประสานกับนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่
ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดรายได้
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้ชำระภาษี

๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานประเมินภาษี
- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์
- งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- งานปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑.๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานจัดทำระบบข้อมูล

/งานการจ่าย....

๒.๑.๔ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

- งานการจ่ายเงิน
- งานการรับเงิน
- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบใบสำคัญ
- งานจัดทำฎีกาทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานทางการเงิน
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน
เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ

๒.๑.๕ งานการจัดทำบัญชี

- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลองประจำเดือนประจำปี
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ
- งานธุรการ งานสารบรรณของกองคลัง
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศกองคลัง
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่องสถานที่
วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ
ประมาณราคา งานการจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ
คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง
ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและ
ซ่อมแซมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกล
และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย

/งานควบคุม...

๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ
- งานควบคุมการก่อสร้างและควบคุมถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่น
- งานสถาปัตยกรรม ตกแต่งสถานที่และมณฑลศิลป์
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกล
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลน อาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง
- งานการประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

๓.๓ งานช่างสุขาภิบาล

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับ บ้านพักอาศัย อาคาร โรงแรม โรงพยาบาล และสถานประกอบการต่างๆ
- งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ระบบระบายน้ำ โสโครก ท่อน้ำทิ้ง ท่อน้ำเสีย
- งานวางแผนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ของสถานที่บำบัดน้ำเสียต่างๆ งานบริหารการจัดการคุณภาพน้ำ
- งานทำความสะอาดบ่อบำบัดน้ำเสีย ตักขยะในบ่อสูบน้ำเสีย บ่อพัก บ่อดักไขมัน
- งานทำความสะอาด ล้างลอกท่อระบายน้ำเสีย สาธารณะ

- งานตรวจสอบระบบน้ำเสียของอาคาร สถานประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสีย ทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คู คลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งลง ท่อสาธารณะ โดยมีได้รับอนุญาต
- งานรับเรื่องราวคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสียหรือทิ้ง การตรวจสอบ เอกสารรวมทั้ง การสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต
- งานกำจัดมูลฝอย และควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟจราจร
- งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
- งานประมาณการไฟฟ้าและไฟจราจร
- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า

๓.๔ งานผังเมือง

- งานการวางผังเมืองของเทศบาล
- งานการควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- งานจัดทำผังเมืองรวม / เฉพาะ
- งานควบคุมหน้าที่แนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
- งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบกและทางน้ำ
- งานตรวจสอบการพัฒนาโครงการผังเมืองให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- งานสำรวจแผนที่ภาษี
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๓.๕ งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย

- งานขออนุญาตอาคารก่อสร้างอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
- งานตรวจสอบผังบริเวณ แนวระดับของอาคารที่ขออนุญาต
- งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- งานควบคุมอาคาร
- งานรองรับการระวางแนวเขตที่ดิน
- งานตรวจสอบแก้ไขปัญหาเรื่องราวและการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- งานวิศวกรรม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรคงานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย งานสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบ คุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานแผนงานด้านสาธารณสุข

- งานศึกษาค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานประมวลแผนและหาความจำเป็นของแผนงานและโครงการของส่วนราชการต่างๆ เช่น แผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ
- งานประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและอย่างต่อเนื่อง
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานอาสาสมัครสาธารณสุขมูลฐาน
- งานโภชนาการ
- งานอนามัยโรงเรียน
- งานอนามัยแม่และเด็ก
- งานวางแผนครอบครัว
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานฉาปนกิจ
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานธุรการ

๔.๓ งานสุขาภิบาล

- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานการสุขาภิบาลตลาดสดเทศบาล
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานการสุขาภิบาลการจำหน่ายสินค้าในสาธารณะ
- งานการสุขาภิบาลอาคาร สถานที่และโรงงาน อุตสาหกรรม
- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่
สะสมอาหาร และน้ำดื่ม น้ำใช้ สถานที่เสริมสวย แต่ง ผمم
- งานควบคุมควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตราย
ต่อสุขภาพ
- งานชีวอนามัยและความปลอดภัยในสถานประกอบการ

๔.๔ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานป้องกันควบคุมมลพิษและเหตุรำคาญ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้าน สิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ
อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย
ต่างๆ

๔.๕ งานบริการรักษาความสะอาด

- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย
- งานกว้างล้างทำความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

๔.๖ งานสัตว์แพทย์

- งานการตรวจสุขภาพเนื้อสัตว์โรงฆ่าสัตว์เทศบาล
- งานการชันสูตรโรคสัตว์
- งานการควบคุมบริหารงานโรงฆ่าสัตว์เทศบาล
- งานการควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์สู่คน เช่น การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
ส่งเสริมเลี้ยงสัตว์ให้ ถูกวิธี การคุมกำเนิดสุนัขจรจัด การตรวจสุขภาพสัตว์
ป้องกันรักษาโรคสัตว์ในสัตว์เลี้ยงในปศุสัตว์ เพื่อไม่ให้โรคสัตว์ติดต่อถึงคน

๔.๗ งานส่งเสริมป้องกันและควบคุมโรค

- งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค เช่น ฉีดยาฆ่าแมลงวัน
กำจัดหนู

-งานป้องกัน.....

- งานป้องกันโรคติดต่อ
- งานควบคุมโรคติดต่อ
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน ยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ
- งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของเทศบาลในอนาคต

๕.๑.๒ งานงบประมาณ

- งานงานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล

๕.๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

- งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรมและรัฐบาล
- งานวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว พร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่ในเวลาอันสมควร
- งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบงานสารนิเทศ
- งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕.๑.๔ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

- งานจัดทำเอกสาร วารสาร บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล ไว้ให้บริการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
- งานกำหนดนโยบาย ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ วิธีการในการจัดระบบและให้บริการสารสนเทศทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล และเป็นศูนย์ข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการของเทศบาล

๕.๑.๕ งานสารสนเทศและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล

- งานดำเนินการเกี่ยวกับเว็บไซต์ (website) ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา
- งานพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

/งานจัดวางแนวทาง....

- งานจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล
- งานดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน website ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ให้เป็นปัจจุบัน
- งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานสนับสนุนระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกทั่วไปในกิจกรรมด้านการจัดงานต่าง ๆ วัฒนธรรม กีฬา การเลือกตั้งทุกระดับ และด้านการรักษาความปลอดภัย รับส่งข่าว บริการ call center บริการ E-mail (Internet และ Intranet)
- งานตรวจสอบติดตามและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย Intranet และ Internet ความเร็วสูง รวมทั้งการพัฒนาจัดทำและดูแลรักษา webpage ของเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานธุรการและงานสารบรรณของกอง
- งานประสานการประชุมของกอง

๖. กองการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๖.๑.๑ งานแผนงานและโครงการ

- งานการประสานนโยบายและแผนการจัดการศึกษาระหว่างหน่วยงานกลาง
- งานทางการศึกษาของชาติ ท้องถิ่นสถานศึกษา
- งานประสานงานการจัดทำแผนงาน โครงการเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา
- งานรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล
- งานส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาตามนโยบาย

/งานวิเคราะห์....

- งานวิเคราะห์ วิจัยโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ
- งานวางแผนควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการนิเทศติดตามผล ประเมินผลการรวบรวม ข่าวสารระบบสารสนเทศของกองการศึกษา
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา รวบรวม จัดทำ จัดเก็บข้อมูลสถิติ และข้อมูลข่าวสารสารสนเทศทางการศึกษา
- งานพัฒนาวิธีการ กระบวนการในการรวบรวมจัดเก็บข้อมูลทางการศึกษา
- งานบริการให้ข้อมูลทางการศึกษา

๖.๑.๒ งานงบประมาณ การเงินและบัญชี

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณรวมถึงการลงบัญชี รายงานบัญชี
- งานเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับการงบประมาณของกองหรือฝ่าย เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณการทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

๖.๑.๓ งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา

- งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ ประสานงานและตรวจสอบควบคุมการดำเนินงาน
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานประเมินผลและรายงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ด้านการบริหารและส่งเสริมทางด้านการบริหารทั่วไปและด้านวิชาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและหลักสูตร
- งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ

๖.๑.๔ งานโรงเรียน

- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยแลอนุบาลโรงเรียนเทศบาล
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา
- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

/งานการติดต่อ...

- งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบและนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูล
- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

๖.๑.๕ งานศึกษานิเทศก์

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานและให้บริการทางด้านวิชาการ
- งานวัดผลประเมินผลทางการศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตร
- งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- งานประสานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑.๖ งานการศึกษาปฐมวัย

- งานการจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน/หรือศูนย์การเรียนรู้
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแลให้ได้รับการพัฒนาและสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม
- งานการประสานส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
- งานส่งเสริมและประสานการแก้ไขปัญหาการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และพัสดุการศึกษา
- งานวางแผนจัดตั้ง ล้มเลิกการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยในเขตเทศบาลให้เป็นไปตามความต้องการ ของท้องถิ่นและความเหมาะสม
- งานวางแผนจัดทำหลักสูตรติดตามการใช้หลักสูตรระดับปฐมวัยในสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
- งานวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามเป้าหมาย และความต้องการของท้องถิ่น
- งานการประสานส่งเสริมการพัฒนาห้องสมุดประชาชนในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

- งานจัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งในด้านความรู้คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา
- งานเกี่ยวกับการจัดให้มีระบบความร่วมมือ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัวสถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศการเรียนการสอน การจัดสื่อการเรียน เพื่อส่งเสริม การเรียนรู้
- งานการควบคุมดูแลและรับผิดชอบในงาน การศึกษาปฐมวัยและอนุบาล
- งานการประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตร
- งานวิเคราะห์เคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา
- งานสำรวจตามต้องการของสถานศึกษา และวิจัยผลทางการศึกษา

๖.๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล
- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๖.๑.๘ งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- งานอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา งานวันสำคัญ รัฐพิธีพระราชพิธี วันสำคัญทางศาสนา และงานประเพณี
- งานสนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญของชาติ
- งานกำหนดแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- งานกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- งานติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- งานประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานศึกษา ค้นคว้า แนวดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีให้ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่น
- งานศึกษา ค้นหาและรวบรวมผลงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อความสะดวก ในการศึกษาค้นคว้า และการนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง ชัดเจน

- งานจัดทำแผนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม อนุรักษ์และปัญหา ด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น ตลอดจนการบูรณาการ ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม
- งานควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด
- งานรวบรวมและระดมทรัพยากรในการดำเนินงาน ด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานบูรณาการมิติทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมเข้าสู่วิถีชีวิตของประชาชน
- งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๙ งานการกีฬาและนันทนาการ

- งานการจัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการ ของประชาชน
- งานการจัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน
- งานจัดกิจกรรมกีฬาสำหรับบุคคลกลุ่มพิเศษอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- งานจัดฝึกกีฬาขั้นพื้นฐาน โดยผู้ฝึกสอนที่มีความชำนาญด้านกีฬาแต่ละ ประเภท ตามความพร้อมและความเหมาะสม เช่น กีฬาฟุตบอล เป็นต้น
- งานส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ
- งานจัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภท ต่าง ๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน
- งานการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึก ให้เด็กเยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกายการนันทนาการอย่างต่อเนื่อง
- งานจัดตั้งหรือสนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เช่น ห้องสมุดพิพิธภัณฑ และสวนสาธารณะ เป็นต้น
- งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน มีความเป็นประชาธิปไตย ทั้งในแง่ แนวความคิด และวิถีชีวิตประจำวัน
- งานจัดกิจกรรมให้เด็ก เยาวชน ได้มีความตระหนัก ในการดูแลรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและ พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้ง กองการเจ้าหน้าที่)
- งานสารบรรณกองการศึกษา

๗. กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐาน และวิธีการพัฒนาสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพฺลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา การจ่ายเงินเดือนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน

๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน และจัดตั้งชุมชนใหม่
- งานส่งเสริมอาชีพเสริม สร้างรายได้แก่ประชาชน
- งานดูแลการบริหารจัดการกองทุนและโครงการพัฒนาศักยภาพของหมู่บ้าน และชุมชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานตรวจสอบความถูกต้องของขอบเขตชุมชนจำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร
- งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ
- งานพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยสุขภาพ และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

/งานแก้ไขปัญหา....

- งานแก้ไขปัญหาคือขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทั้งในด้านการบริหาร ทั่วไป งานธุรการ การบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การจ้าง การพัสดุ งานแผนและระบบสารสนเทศ งานวิชาการ และอื่นๆ

๗.๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสังคมสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสังคมสงเคราะห์
- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำแผนชุมชนและกิจกรรมสนับสนุนการจัดประชุมประชาคม แผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชนสร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน และสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ

๗.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคตไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอและปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่สมแก่วัย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี
- งานด้านจิตวิทยา

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- งานตรวจติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายประยัตน์ ขาติวิเศษ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

แบบ ป.1

แบบแสดงรายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ตามเทศบัญญัติ)

ตามมาตรา 35 แห่ง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

(61,130,000)

(บาท)

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

61,130,000.00

2. งบประมาณรายจ่ายด้านบุคลากร จำแนกเป็น

2.1 เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

8,184,066.00

- เงินเดือนประจำตำแหน่งผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

552,000.00

2.2. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว ค่าคุณวุฒิ (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

-

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ(พ.ต.ก.)

54,000.00

- เงินวิทยฐานะ

-

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

-

- เงินอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน

-

2.3 เงินค่าจ้างประจำ

171,600.00

2.4 เงินเพิ่มค่าครองชีพลูกจ้างประจำ

-

2.5 เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

5,836,896.00

2.6 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพและเงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง

277,800.00

2.7 เงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการสำหรับข้าราชการ/ลูกจ้าง

77,000.00

2.8 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

80,000.00

2.9 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ

25,000.00

10 เงินบำนาญลูกจ้างประจำ

-

2.11 เงินค่าเช่าบ้าน

141,600.00

2.12 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ฐานะนายจ้าง)

280,000.00

2.13 เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่

-

2.14 เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.)

635,290.00

2.15 เงินทุนการศึกษา(ส่งเรียน ป.ตรี /ป.โท)

-

2.16 ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

320,000.00

2.17 เงินรางวัลประจำปี(ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างฯ(โบนัส)

100,000.00

รวมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

16,735,252.00

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร คิดเป็นร้อยละ

=

16,735,252.00

x

100

=

27.38%

61,130,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกฤษ ประสิทธิ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เห็นชอบ

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวปรีศนา ชันแก้ว)

ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางชมพู่ คงกันกง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ไม่

~~สำเนาถูกต้อง~~

(นางสาวสุกัสน์ ปรีสรณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เห็นชอบ

เอกสารประกอบการพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ (2564 – 2566)

ส่วนที่ 1

- 1.1 แบบ ปป.1
- 1.2 แบบ ปป.2
- 1.3 แบบ ปป.3
- 1.4 แบบ ป.1 (แบบแสดงรายจ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา 35 ปี 2564)

ส่วนที่ 2

2.1 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย

- โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ (ข้อ 8 (8.1- 8.2)) (ปัจจุบัน)
- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ข้อ 9 (ปัจจุบัน)
- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ข้อ 10 (ปัจจุบัน)
- บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ข้อ 11 (ปัจจุบัน)

2.2 กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

(1) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)

เลขที่ตำแหน่ง 10- 3- 12-3205-001 สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

2.3 ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามมาตรา 35 (ตามข้อ 9)

- ปี 2564 คิดเป็นร้อยละ 29.87
- ปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 29.38
- ปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 28.89

2.4 ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามมาตรา 35 ตามข้อบัญญัติงบประมาณฯ ปี 2564 คิดเป็นร้อยละ 27.38

ส่วนที่ 3 ภาคผนวก

- 3.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- 3.2 สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ
- 3.3 เอกสาร ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 และ ข้อ 11 (ข้อมูลเดิม)

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ

แบบ ปป.1

**บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ**

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม) (2564 – 2566)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) (2564 – 2566)	หมายเหตุ
1. สำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ	1. สำนักปลัดเทศบาล (ระดับต้น) 1.1 ฝ่ายอำนวยการ	
2. กองคลัง (ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้	2. กองคลัง (ระดับต้น) 2.1 ฝ่ายพัฒนารายได้	
3. กองช่าง (ระดับต้น)	3. กองช่าง (ระดับต้น)	
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)	4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับต้น)	
5. กองวิชาการและแผนงาน (ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	5. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ระดับต้น) 5.1 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ

ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
(นางชมพู คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

เห็นชอบ

-2-

แบบ ปป.1

บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (เดิม) (2564 – 2566)	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) (2564 – 2566)	หมายเหตุ
6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ระดับตน) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	6. กองการศึกษา (ระดับตน) 6.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา	เปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการ ✓
7. กองสวัสดิการสังคม (ระดับตน) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน	7. กองสวัสดิการสังคม (ระดับตน) 7.1 ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
	8. หน่วยตรวจสอบภายใน	กำหนดส่วนราชการเพิ่ม ✓

ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
(นางชมพู่ คงกันคง)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....
(นางชมพู่ คงกันคง)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

เห็นชอบ

แบบ ปป.๒

บัญชีขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อตำแหน่งที่กำหนด	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี			การใช้จ่ายงบประมาณตรา ๓๔ (ตามกรอบโครงสร้าง x ข้อ ๙ ใหม่)			การใช้จ่าย มาตรา ๓๔ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณฯ ปี ๖๔	เหตุผลในการกำหนด ตำแหน่ง	มติ ก.ท.จ. จังหวัด ชัยภูมิ
	๖๔	๖๕	๖๖	ปี ๖๔ (%)	ปี ๖๕ (%)	ปี ๖๖ (%)			
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑) สังกัด หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๓/๒ —	๓/๒	๓/๒	๒๙.๔๓/ —	๒๙.๓๔ —	๒๙.๔๓ —	๒๙.๓๔	เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไข การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ	

ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู่ คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู่ คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

เห็นชอบ

แบบ ปป.๓

บัญชีข้อความเห็นชอบการคัดโอนตำแหน่งพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ที่	ชื่อ - สกุล ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม)	ชื่อ - สกุล /สังกัด ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)	มติ ก.ท.จ.ชัยภูมิ	หมายเหตุ
๑	นายสุปิน บุญเอกอารีย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๙-๓๑๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๔๔๐ บาท	นายสุปิน บุญเอกอารีย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ สังกัดฝ่ายอำนาจการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๓๑,๔๔๐ บาท		ตัดโอน จากกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒	นางวิไลลักษณ์ รูปสะอาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตราค่าตอบแทน ๑๔,๑๔๐ บาท	นางวิไลลักษณ์ รูปสะอาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร สังกัดฝ่ายอำนาจการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ อัตราค่าตอบแทน ๑๔,๑๔๐ บาท		ตัดโอน จากกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตรวจสอบและขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่

(ลงชื่อ).....

(นางชมพู คงกันคง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวใหญ่

เห็นชอบ

