



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



เทศบาลตำบลสีมามงคล

อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศเทศบาลตำบลสีมามงคล
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๙๐ แห่ง นั้น

เทศบาลตำบลสีมามงคล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาลรวมทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิโรจน์ ศรีสังข์)

นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

คำนำ

เทศบาลตำบลสีมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.นครราชสีมา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสีมามงคลให้เหมาะสม

เทศบาลตำบลสีมามงคล จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานเทศบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลสีมามงคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙
๖. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๑๕
๗. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๑๕
๘. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๑๕
๑๐. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๖
๑๑. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๖
๑๒. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖

ภาคผนวก

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
- เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ กำหนดตำแหน่ง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรากำลังเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้น เทศบาลตำบลสีมามงคล จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.,และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลสีมามงคล จึงได้จัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลสีมามงคล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลสีมามงคล มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสีมามงคล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสีมามงคล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลสีมามงคล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลสีมามงคล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลสีมามงคล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลสีมามงคล เป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารของเทศบาลตำบลสีมามงคล และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลสีมามงคล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลสีมามงคล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและ การดำเนินการโดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลัง ให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วอาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง

เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามใน ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองาน บริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณ อัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วน ราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้ง อาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความ จำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการ สร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบัน และในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ย อัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการ แบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะ ทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปส่วนราชการ นั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสม มากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุ ราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่ จะเกษียณอายุไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่นการเปรียบเทียบจำนวนกรอบ อัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เห็น ระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ใน สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ สามารถมีข้อมูลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ใน เรื่องอื่น ๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่มขึ้น/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล

เทศบาลตำบลสีมามงคลเดิมเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง โดยได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น องค์การ บริหารส่วนตำบลสีมามงคลและยกฐานะเป็น เทศบาลตำบลสีมามงคล เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๙ โดยตั้งอยู่ เลขที่ ๔๔ หมู่ที่ ๗ ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้ปรับขนาด เทศบาลเป็นเทศบาลขนาดกลาง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดขนาดเทศบาลและกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๓ ประกอบกับมติและคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวการ ประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ปรับขนาดเทศบาลเป็นเทศบาลขนาดกลาง เป็นต้นมา

วิสัยทัศน์ “ตำบลน่าอยู่ ควบคู่การท่องเที่ยว”

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. เสริมสร้างเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
๓. ปราบจายยาเสพติด
๔. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

เป้าประสงค์รวม

๑. เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถของการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒. เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถด้านเศรษฐกิจให้เข้มแข็งและยั่งยืน
๓. เพื่อส่งเสริมการแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน
๔. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๕. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของการพัฒนาการท่องเที่ยว

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลสีมามงคล โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการให้บริการสาธารณะ ภายในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคลยังคงเป็นปัญหาหลักต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งปัจจัยหลักในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานก็คือ งบประมาณมีจำกัด การแก้ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานให้เหมาะสมและเป็นธรรมอย่างที่สุด ส่วนอีกปัญหาที่สำคัญ คือ การวางผังเมือง มีความจำเป็นจะต้องวางแผนรองรับความเจริญเติบโตทั้งด้านเศรษฐกิจ และการขยายตัวของชุมชน

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย

๑. เส้นทางคมนาคม ส่วนใหญ่เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่มีสภาพเป็นถนนลาดยาง บางเส้นทางเป็นหลุมเป็นบ่อ จนเป็นเหตุให้เด็กนักเรียน และประชาชนที่สัญจรไป-มา ไม่ได้รับความสะดวก ซึ่งมีปริมาณของยานพาหนะผ่านไปมามากพอสมควร

๒. ทางระบายน้ำ ลำคลอง บางแห่งยังมีสภาพแคบและตื้นเขิน ลำเหมืองส่งน้ำมีวัชพืชปกคลุม ท่อระบายน้ำยังถูกน้ำกัดเซาะพังทลายต้องแก้ไขปัญหาทุกปี และบางแห่งท่อระบายน้ำเล็กทำให้การระบายน้ำในช่วงฤดูน้ำหลากไม่ทันทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง

๓. ไฟฟ้าและแสงสว่าง ในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล หมู่ที่ ๘ ประชาชนบางหลังคาเรือนยังไม่มีระบบไฟฟ้า เพราะอยู่ห่างจากชุมชนมาก เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่การเกษตร ลักษณะของการอยู่ร่วมกันยังไม่หนาแน่น

๔. ระบบประปาหมู่บ้าน มีระบบประปาทุกหมู่บ้านการผลิตน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๕. ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภคบริโภค พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล ไม่มีแหล่งน้ำธรรมชาติ มีเพียงอ่างเก็บน้ำแต่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้

๖. แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร เกษตรกรส่วนใหญ่อาศัยน้ำตามธรรมชาติในฤดูฝนทำเกษตรกรรม บางครั้งเกิดปัญหาภัยแล้งทำให้น้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตร เกษตรกรแก้ไขปัญหาโดยการขุดเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่ของตนเองทำให้เพิ่มต้นทุนการผลิต เช่น ค่าขุดเจาะบ่อบาดาล ค่าไฟฟ้า เป็นต้น ไม่มีอ่างเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง ลำคลองไม่สามารถเก็บกักน้ำไว้ได้ หน้าแล้งบริเวณลำคลองจะแห้งขอด

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถพัฒนาหรือแก้ไข ปรับปรุงได้ โดยการจัดหาเงินงบประมาณให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และในส่วนของพื้นที่ เขตติดต่อกับตำบลข้างเคียง หรือโครงการ/กิจกรรมที่เกินศักยภาพ จะนำแนวทางการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนา เพื่อดำเนินการของงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการของประชาชน

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคมให้สะดวก ทัวถึงและครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. ก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม และวางท่อระบายน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมขัง
๓. ขยายเขตไฟฟ้าให้ครบทุกครัวเรือน และขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๔. ก่อสร้างฝายน้ำล้น ขุดลอกคลอง สระเก็บพักน้ำ
๕. จัดหาแหล่งกักเก็บน้ำ และจัดหาเครื่องกรองน้ำสะอาด ในการอุปโภค บริโภค
๖. สนับสนุนปัจจัยในการผลิต
๗. สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน
๘. สนับสนุนอาชีพเสริมและการพัฒนาอาชีพ
๙. สนับสนุนงบประมาณในการลงทุน
๑๐. จัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. จัดการเผยแพร่ความรู้ให้เห็นถึงโทษของการใช้สารเคมีในพืช
๑๒. สนับสนุนให้มีกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
๒. ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน
๓. ขาดการจัดการและการวางแผนการผลิต ทำให้ผลผลิตเกินความต้องการของตลาด ส่งผลให้ราคาตกต่ำ
๔. ต้นทุนการผลิตสูง ขายได้ในราคาต่ำ
๕. ขาดแหล่งเงินทุนและตลาดรองรับผลผลิต
๖. ถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง
๗. ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน รวมทั้งอาชีพเสริมรายได้หลังการเก็บเกี่ยว
๘. รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนส่วนใหญ่ในเขต

เทศบาลตำบลสีมามงคล มีอาชีพหลัก คือ การรับจ้าง รองลงมาเป็นอาชีพปลูกไม้ผลเช่น น้อยหน่า แก้วมังกร ลิ้นจี่ มะม่วง ขอบเขตและปริมาณของปัญหา หรือกลุ่มเป้าหมาย ก็ยังเป็นกลุ่มผู้ใช้แรงงาน และเกษตรกรเป็นส่วนใหญ่ ฉะนั้น อาจารย์รวมกลุ่มผู้มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาฝีมือแรงงานและภาคการเกษตร มาให้ความรู้ ความเข้าใจ ในทุกๆ ด้าน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต ภาคแรงงาน เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะต้องดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลสีมามงคล เล็งเห็นความสำคัญเป็นอย่างมาก การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำโครงการ/กิจกรรมจะ เน้นหนักในเรื่องของการส่งเสริมอาชีพ อีกทั้ง ภาคการเกษตร การเพิ่มพูนความรู้ ให้กับเกษตรกร เป็นนโยบายที่ต้อง ดำเนินการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ความต้องการของประชาชน

ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล ต้องการแหล่งเงินทุน และตลาด เพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร อาชีพเสริมหารายได้หลังจากการเก็บเกี่ยวผลผลิต

๓. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

สังคมโดยรวมภายในเทศบาลตำบลสีมามงคล ยังเป็นสังคมชนบท กรรมวิธีทางการเกษตร ยังอาศัย แรงงานคน ยังเป็นสังคมระบบอุปถัมภ์ แม้จะมีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น แต่ประชาชนก็ยังไม่ใช้ สิทธิหน้าที่ของตนเองที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้

สำหรับปัญหาที่น่าจะมีผลกระทบต่อเทศบาลตำบลสีมามงคล ดังนี้

๑. ขาดความร่วมมือของคนในชุมชน
 ๒. ปัญหาเด็กท้องในวัยเรียน
 ๓. ปัญหายาเสพติดในชุมชน
 ๔. ปัญหาฝนแล้งและไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำ
 ๕. ปัญหาศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย ถูกกลืนหายไปจากเยาวชน
 ๖. ขาดสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา นันทนาการ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ปัญหาด้านสังคมที่กล่าวมาทั้งหมด จะต้องมีการประชุมหมู่บ้าน เพื่อหาแนวทางแก้ไขและ

ป้องกันในอนาคต

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย

๑. ปัญหาการไม่มีที่ดินทำกินของตนเอง เนื่องจากมีประชาชนนอกเขตพื้นที่ซื้อที่ดินในเขตเทศบาล ทำให้ผู้ที่อยู่ในเขตพื้นที่เป็นเพียงผู้รับจ้างดูแลรักษาให้กับเจ้าของที่แท้จริง เกิดปัญหาประชากรแฝงเพิ่มมากขึ้น

๒. ปัญหาที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ ที่ดินส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลสีมามงคล เป็นพื้นที่สวนป่า ของกรมป่าไม้ การหาเงินทุนจากที่ดินทำกินไม่สามารถทำได้

๓. ปัญหาด้านยาเสพติด เป็นปัญหาที่รัฐบาลได้กำหนดให้เป็น วาระแห่งชาติ แต่ปัญหานี้กลับไม่ลดน้อยลงเลย เพราะกลุ่มเสี่ยงส่วนใหญ่ จะมาจากลูกหลานในชุมชน/หมู่บ้าน การปกปิดปัญหาหรือไม่มีข้อมูลที่แท้จริง จึงยากแก่การแก้ไข กำหนดมาตรการที่ชัดเจน

๔. จากปัญหาในข้อที่ ๓ มีเหตุมาจาก ในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล ไม่มีพื้นที่ในการเล่นกีฬาหรือนันทนาการที่ได้มาตรฐาน ขาดอุปกรณ์กีฬาที่กลุ่มเสี่ยงในการติดสารเสพติดต้องการอย่างแท้จริง หรือขาดพื้นที่ในการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ปัญหานี้ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายในการแก้ไข มิฉะนั้น จากปัญหาผู้ติดยาเสพติด ก็จะมีปัญหาอาชญากรรมตามมาอีกด้วย

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

เทศบาลตำบลสีมามงคลจะดำเนินการให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดแก่เยาวชนและผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง หากกลุ่มเป้าหมายผู้ติดยาเสพติด ให้ความรู้ จัดอบรมทั้งทางโลก และทางธรรม ก็สามารถลดปัญหาลงได้ และการส่งเสริมจริยธรรมของเด็กและเยาวชน มีการส่งเสริมโดยการอบรมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน การจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนเพื่อสร้างความตระหนักและเทศบาลตำบลสีมามงคล ได้ส่งเสริมกิจกรรมด้านประเพณีและวัฒนธรรม ทั้งที่ดำเนินการเองและจัดงบประมาณอุดหนุน ด้านสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาในการฝึกซ้อมและแข่งขัน หรือมีการจัดการแข่งขันฟุตบอล “สีมามงคลคัพ” เป็นประจำทุกปี ส่วนสถานที่หรือสวนสาธารณะของเทศบาลตำบลสีมามงคล จัดส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในชุมชนและที่สาธารณะต่าง ๆ การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่สาธารณะประโยชน์ ลดมลภาวะโลกร้อน ทุกอย่างเป็นสิ่งจำเป็นที่เทศบาลตำบลสีมามงคล ต้องดำเนินการและคาดการณ์ไว้ในอนาคต

ความต้องการของประชาชน

๑. เด็ก เยาวชนได้รับการปลูกฝังให้อยู่ในจริยธรรมมีความสนใจในประเพณีของท้องถิ่น อันดีงาม ห่างไกลจากยาเสพติด

๒. สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่เล่นกีฬา ออกกำลังกายและนันทนาการอย่างเพียงพอ และใช้พื้นที่สาธารณะประโยชน์หรือพื้นที่ว่างเปล่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

๑. เทศบาลตำบลสีมามงคล มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ

๒. เทศบาลตำบลสีมามงคล ยังขาดบุคลากรและความชำนาญเฉพาะทาง

๓. ปัญหาข้อจำกัดในการบังคับใช้กฎหมายต่อการพัฒนาพื้นที่

๔. ปัญหาความมีเอกภาพและประสิทธิภาพของกลไกในการบริหารจัดการภาครัฐใน

การดำเนินงานร่วมกันในเชิงบูรณาการ การมองทิศทางพัฒนาจังหวัดนครราชสีมาในภาพรวม

แนวทางแก้ไข

๑. ส่งเสริมให้มีการขับเคลื่อนการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของจังหวัด โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อกฎหมายให้เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานในพื้นที่ เพื่อให้จังหวัดมีความคล่องตัว เกิดเอกภาพ สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาได้อย่างเต็มศักยภาพ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

๑. ขาดการดูแลรักษาและปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพของดินที่ใช้ทำการเกษตร

๒. ขาดการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งน้ำ

๓. การทำลายป่าไม้ในเขตป่าสงวน

๔. การบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย

เนื่องจากประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสีมามงคล มีพื้นที่เป็นแหล่งเกษตรกรรม การปลูกการดูแลผลผลิตทางการเกษตร ส่วนใหญ่ประชาชนยังพึ่งสารเคมีในการเพิ่มผลผลิตหรือทำลายศัตรูพืช ปลูกพืชชนิดเดียว คุณภาพของดินลดต่ำลง จนทำให้ระบบนิเวศน์ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ถูกทำลาย แหล่งน้ำที่มีเน่าเสีย ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ การลักลอบฟันป่า การแพ้วางเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย ปริมาณฝนลดน้อย ประชาชนยังไม่เล็งเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ ป่ากันและดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ปุ๋ยชีวภาพ ลดปัญหาสารเคมีตกค้างในพืชผลทางการเกษตร และการปศุสัตว์ จัดโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้ ให้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ป่ากันและดูแลเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทำให้ประชาชนหวงแหน

ความต้องการของประชาชน

ประชาชนต้องการ มีความรู้ในการดูแล อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง และมีเครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากรในการจัดการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ สร้างจิตสำนึกและมีความตระหนักในการอนุรักษ์ ป่ากัน ดูแล รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

๑. ประชาชนมีปัญหาสุขภาพเรื่องโรคไม่ติดต่อ เช่น โรคเบาหวาน ความดันโลหิตสูง

๒. การรับประทานอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ

๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตนเองจากการระบาดของโรคติดต่อและ

การกำจัดพาหะนำโรค

๔. การรักษาความสะอาดของภาชนะใส่อาหารและบ้านเรือน
๕. การเกิดโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคเอดส์
๖. การให้บริการสาธารณสุขไม่เพียงพอและทั่วถึง
๗. ขาดการส่งเสริมด้านการกีฬา
๘. ขาดการส่งเสริมด้านการออกกำลังกายและแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย

๑. เทศบาลตำบลสีมามงคล ปัจจุบันมีผู้สูงอายุ จำนวน ๙๓๘ คน เป็นช่วงอายุที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคไม่ติดต่อ เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง

๒. พื้นที่เขตเทศบาลตำบลสีมามงคล มีสภาพอากาศร้อนชื้น เหมาะแก่การเพาะพันธุ์ของยุงลาย แมลงวัน อันเป็นพาหะของโรคไข้เลือดออก โรคทางเดินอาหาร

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

เทศบาลตำบลสีมามงคลจะดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนทั้งทางด้านสาธารณสุข จัดวิทยากรอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และจัดให้มีอาสาสมัครสาธารณสุขเป็นตัวแทนของเทศบาล คอยดูแลสอดส่องปัญหาสาธารณสุขภายในชุมชนของตนเองและประสานมายังเทศบาลตำบลสีมามงคล เพื่อให้ความช่วยเหลือ และจัดให้มีโครงการด้านสาธารณสุข ลงไปยังชุมชน/หมู่บ้านต่าง ๆ ทั่วทั้ง

ความต้องการของประชาชน

ประชาชนต้องการมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. ขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา
๒. การจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
๓. งบประมาณในการส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นมีน้อย
๔. ขาดการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม.
๕. ขาดความร่วมมือของประชาชนในการทำกิจกรรมทางศาสนา

ขอบเขตและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย

ปัญหาประชาชนขาดการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น การทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุมหมู่บ้าน การจัดการกิจกรรมทางศาสนา รวมทั้งการรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไม่รวดเร็ว และไม่ทันเวลา ส่งผลต่อการติดต่อประสานงานระหว่างประชาชนและหน่วยงานของรัฐ

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

เทศบาลตำบลสีมามงคล จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น มีการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้กับคนในชุมชน/หมู่บ้าน

ความต้องการของประชาชน

สร้างความตระหนัก ให้ประชาชนเล็งเห็นความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในด้านการบริหารของเทศบาลตำบลสีมามงคลและสนใจที่จะมีส่วนร่วมกิจกรรมทางเทศบาลจัดขึ้น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลสีมามงคล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลสีมามงคล นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล โดย

ยึดหลักการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน ซึ่งการพัฒนาเทศบาลตำบลสีมามงคล จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ชุมชนจะต้องมีความตระหนักแก้ไขปัญหา และมีความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหา ร่วมกันอย่างจริงจัง

เทศบาลตำบลสีมามงคล ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของ ประชากรนอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น แนวทางการวิเคราะห์ที่ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT เทศบาล ตำบลสีมามงคล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การผังเมือง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การจัดทำมีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๖) การจัดทำมีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด
- (๒) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๕) เทศพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

และสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาล
- (๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล
- (๖) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

จากภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสีมามงคล ได้เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลแล้ว เทศบาลตำบลสีมามงคล มีศักยภาพในการพัฒนาที่เพียงพอ ข้างต้นเทศบาลฯ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน รวม ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ๑) เพื่อให้เขตพื้นที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๒) เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ หวงแหน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน
- ๓) เพื่อให้คนในชุมชนรู้จักการคัดแยกขยะ มีการกำจัดขยะที่ถูกวิธี
- ๔) การสร้างรายได้จากขยะของประชาชนในเขตพื้นที่
- ๕) ร้านอาหาร แผงลอย ในเขตพื้นที่ได้คุณภาพมาตรฐาน
- ๖) มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สวยงาม
- ๗) ปริมาณผู้ป่วยที่เกิดจากโรคระบาดลดลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- ๑) พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคมและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๒) พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ๓) พัฒนาทางด้านการศึกษาของประชาชนให้มีโอกาสได้เรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๔) สืบหอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นสืบไป
- ๕) ประชาชนได้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๖) เด็กและเยาวชนมีอุปกรณ์กีฬาได้ออกกำลังกายและห่างไกลยาเสพติด
- ๗) ประชาชนมีสนามกีฬาและสวนสาธารณะในการออกกำลังกาย
- ๘) ประชาชนได้รับการสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น
- ๙) ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล
- ๑๐) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๑) ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๑๒) เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัยให้กับหมู่บ้าน
- ๑๓) ฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนอย่างถูกต้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาการเกษตร

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนสร้างความเข้มแข็งแก่กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนระบบเกษตรกรรมยั่งยืนสู่อาหารเพื่อสุขภาพของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) เพื่อเป็นทางระบายน้ำไม่ให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูน้ำหลาก
- ๒) เพื่อพัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน
- ๓) เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้สะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔) เพื่อให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
- ๕) เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่าง
- ๖) เพื่อบริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ
- ๗) เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ
- ๘) เพื่อปรับปรุงตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาหมู่บ้าน
- ๙) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้น่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ๑) เพื่อให้เป็นชุมชน/หมู่บ้านปลอดยาเสพติด
- ๒) เพื่อให้เด็กและเยาวชนห่างไกลยาเสพติด

๓) เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง

๔) เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้ออกกำลังกายและห่างไกลยาเสพติด

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strength)

- ๑.๑ ด้านที่ตั้งชุมชน มีเส้นทางคมนาคมสะดวกเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน อำเภอ จังหวัด
- ๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบสูงมีภูเขาสลับซับซ้อน มีปริมาณฝนตกชุก และมีอุณหภูมิที่เหมาะสมกับการเพาะปลูก มีพื้นที่กว้างเหมาะแก่การเพาะปลูกพืชไร่ ทำสวน
- ๑.๓ เทศบาลตำบลสีมามงคล มีงบประมาณเป็นของตนเอง มีศักยภาพในการบริการสาธารณะ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์
- ๑.๔ มีอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานพอสมควรและทันสมัย
- ๑.๕ มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถ ระเบียบ วินัย และสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๖ โครงสร้างองค์กรมีขนาดกะทัดรัด ทำให้การประสานการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๑.๗ ประชาชนให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาต่างๆ ของชุมชน และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- ๒.๑ เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านและเชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านบางเส้นชำรุด ทำให้การสัญจรไป-มาค่อนข้างลำบาก
- ๒.๒ การให้บริการทางด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐานยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๒.๓ พื้นที่บางส่วนที่เป็นพื้นที่ราบลุ่มในฤดูฝนจะถูกน้ำท่วมขังเป็นบริเวณกว้าง ทำให้พืชผลทางการเกษตรเสียหาย
- ๒.๔ บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจช่วยเหลือทางด้านสวัสดิการต่างๆ จากหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๕ ความไม่สอดคล้องระหว่างนโยบายกับวิธีการปฏิบัติงาน เนื่องจากความไม่ชัดเจนในระเบียบวิธีการปฏิบัติตามตัวบทกฎหมาย ทำให้เกิดความบกพร่องและล่าช้าทางการปฏิบัติ

๓. โอกาส (Opportunity)

- ๓.๑ นโยบายของรัฐที่มีส่วนสนับสนุนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้การบริหารงานมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ๓.๒ มีการกำหนดกฎหมาย และพระราชบัญญัติต่างๆ ขึ้นเพื่อเป็นแม่บทและกรอบในการดำเนินงาน ทำให้มีทิศทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- ๓.๓ มีความเจริญของเทคโนโลยีที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
- ๓.๔ เส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอ จังหวัด ได้มาตรฐาน สามารถใช้สัญจรได้ สะดวก ปลอดภัย
- ๓.๕ ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในการร่วมคิด ร่วมทำ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนตามกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๖ มีความร่วมมือที่ดีระหว่างทุกภาคส่วนในชุมชน หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ในการประสานการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๗ ชุมชนมีศูนย์รวมที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจคือศาสนาพุทธ ทำให้มีความรักความสามัคคี เป็นสังคมที่มีความเอื้ออาทร ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- ๓.๘ พื้นที่ดินอุดมสมบูรณ์กว้างใหญ่เหมาะแก่การทำเกษตร

๓.๙ ประชาชนมีความเชื่อมั่นและศรัทธาในระบอบประชาธิปไตยและกฎหมายรัฐธรรมนูญ

๓.๑๐ สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นได้

๔. อุปสรรค (Threat)

๔.๑ ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายการสนับสนุนจากรัฐบาล ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของผู้มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย

๔.๒ ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาและจัดสร้างสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานขนาดใหญ่

๔.๓ ขาดการวางระบบผังเมือง ทำให้มีสิ่งปลูกสร้างที่ไม่เหมาะสมอยู่ในเขตชุมชน

๔.๔ หลังฤดูทำการเกษตรประชาชนจะอพยพย้ายถิ่นฐานเข้าไปยังชุมชนเมืองเพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัว ทำให้ครอบครัวแตกแยกขาดความอบอุ่น

๔.๕ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร

๔.๖ วัฒนธรรมตะวันตกที่เข้ามายังชุมชน ทำให้ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีที่สืบทอดมาจากบรรพบุรุษเริ่มเลือนหาย

๔.๗ การรวมกลุ่มเพื่อจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการ

๔.๘ ขาดความรู้เกี่ยวกับการวางแผนการผลิต ทำให้สินค้าทางการเกษตรไม่ได้มาตรฐาน ราคาต่ำ ต้นทุนการผลิตสูง ผลผลิตตกต่ำเนื่องจากการเพาะปลูกอาศัยน้ำฝนในการทำการเกษตร

๔.๙ ประชาชนยากจน มีภาระหนี้สินมาก ขาดความรู้และทักษะในการพัฒนาการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะการทำการเกษตรที่เป็นอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น

การวิเคราะห์สถานการณ์และสภาพแวดล้อม ด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis)

จากวิสัยทัศน์ และพันธกิจของเทศบาลตำบลสีมามงคล นำมาสู่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis ภายในและภายนอก ในด้านทรัพยากรบุคคลได้ข้อสรุป ดังนี้

	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ปัจจัยภายในองค์กร	<p>๑.ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนางานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร</p> <p>๒.โครงสร้างขององค์กรมีขนาดเหมาะสมกับโครงสร้างของบุคลากร</p> <p>๓.มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</p> <p>๔.บุคลากรมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จ</p> <p>๕.บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม</p>	<p>๑.บุคลากรยังไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้</p> <p>๒.ตำแหน่งงานที่ขาดแคลน ทำให้งานส่วนนั้นยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>๓.บุคลากรขาดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายใหม่ๆ</p> <p>๔.การเปลี่ยนแปลง โอน ย้ายของพนักงานทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่อง</p>
	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
ปัจจัยภายนอกองค์กร	<p>๑.มีหน่วยงานภายนอกให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นทั้งมีการจัดประชุม สัมมนา อบรมมากขึ้น</p> <p>๒.ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรเป็นไปด้วยความรวดเร็ว</p> <p>๓.ระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถทำงานได้รวดเร็วเพราะเป็นนิติบุคคล</p> <p>๔.หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบคลุมทั่วประเทศทำให้มีเครือข่ายในการทำงาน</p>	<p>๑.การกำหนดกรอบอัตรากำลังอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒.การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในบางภารกิจองค์กรยังขาดปฏิบัติงานในงานนี้</p> <p>๓.ข้อจำกัดของระเบียบ กฎหมาย นโยบายของรัฐบาล</p>

๖. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

เป้าประสงค์

มอบอำนาจ ในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในด้านการบริหารงาน การบริการประชาชน ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด

๗. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
๒. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๘. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทนการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
๒. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๙. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุก โอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นเหมาะสม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑๐. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในภายในองค์กร อันเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้จากการจัดการอย่างเป็นระบบนี้จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลสีมามงคลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพความต้องการของ ราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบด้วยวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเพื่อให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และจะดำเนินการตาม พรบ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และ พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตของเทศบาลตำบลสีมามงคล เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส(มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๑๖ (๗))

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความ จำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา ๑๗(๓))
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสี่มามงคล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการ ของเทศบาลตำบลสี่มามงคล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๔. ให้มีการบำรุงทางบกและทางน้ำ
๕. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๘. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๙. ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๑๐. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๑. หน้าที่อื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๔. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๕. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๖. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
๘. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบล
๙. การท่องเที่ยว

๑๒. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลสีมามงคล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๓ อัตรากำลัง เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลสีมามงคล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่สูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลสีมามงคล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป และในขณะเดียวกันเทศบาลตำบลสีมามงคลมีมาตรการลดค่าใช้จ่ายประจำและเพิ่มงบประมาณพัฒนาท้องถิ่นให้มากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสีมามงคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กล่าวมาข้างต้น เทศบาลตำบลสีมามงคล สามารถปรับอัตรากำลังคนและเปลี่ยนงานให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มีอยู่ อย่างไรก็ตาม เมื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนมาวิเคราะห์ ประกอบกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายแล้ว เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ

๑๓. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลสีมามงคลดังกล่าว เทศบาลตำบลสีมามงคลได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ เพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นธรรมและคล่องตัว เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลสีมามงคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รองรับภารกิจหน้าที่ให้ครอบคลุมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมการศึกษา การบำรุงและส่งเสริมการเกษตร การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการสนับสนุนและการช่วยเหลือส่วนราชการอื่น จึงทำให้อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจดังกล่าวให้สำเร็จเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลตลอดจนพนักงานจ้างและรับผิดชอบงานทั่วไปของเทศบาล ดังนั้น จึงกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี <p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานหน่วยฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมดับเพลิง 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานนิติการ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี <p>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานหน่วยฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมดับเพลิง 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานผลประโยชน์ - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานผลประโยชน์ - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ <p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด 	
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการศึกษาปฐมวัย - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการศาสนา 	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)		๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
พนักงานวิทยุ		๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานดับเพลิง		๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานกู้ชีพ		๒	๒	๔	๔	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
คนงาน		๓	๓	๕	๕	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน		๖	๖	๘	๘	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	เลขที่ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
ครูผู้ช่วย	๒๐-๒-๐๑-๒๒๒๘-๑๐๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑	๒	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๘๓	๘๗	๑๐๐	๑๐๑	+๔	+๑๓	+๑	

แบบแสดงการระดมทุนเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569		
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่างเต็ม	
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	429,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960		
	สิ้นนับอัตราเทศบาล																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเต็ม	
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	468,960	18,000	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	501,120	516,600	532,680		
5	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
6	หัวหน้าฝ่ายป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840		
8	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	448,920	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	462,240	475,560	490,800		
9	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	429,240	-	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960		
10	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	180,720	-	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480		
11	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลลิ้มามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
12	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ชก.	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840		
13	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม	
14	เจ้าพนักงานธุรการ	พง./ชง.	1	-	-	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม	
15	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	335,520	-	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240		
16	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พง./ชง.	1	297,900	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	143,520	-	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520		
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	149,280	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	155,280	161,520	168,000		
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	146,520	-	1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,400	158,520	164,880		
20	ผู้ช่วยนิติกร	-	1	-	-	1	1	1	-	+1	-	180,000	180,000	7,200	-	180,000	187,200	กำหนดใหม่	
21	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	-	-	1	1	1	-	+1	-	180,000	180,000	7,200	-	180,000	187,200	กำหนดใหม่	
22	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	1	184,080	-	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,520	199,200	207,240		
23	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	1	182,160	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	189,480	197,160	205,080		
24	พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)	-	1	125,880	-	1	1	1	-	-	-	5,040	5,280	5,520	130,920	136,200	141,720		
25	พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)	-	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
26	พนักงานวิทยุ	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่าง	
27	พนักงานวิทยุ	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	ว่าง	

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569		
28	พนักงานดับเพลิง	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
29	พนักงานดับเพลิง	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
30	พนักงานดับเพลิง	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
31	พนักงานดับเพลิง	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
32	ภารโรง	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
33	นักการ	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
34	คนสวน	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
35	คนงาน	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	ว่าง	
36	พนักงานผู้ชีพ	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
37	พนักงานผู้ชีพ	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000		
38	พนักงานผู้ชีพ	-	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม		
39	พนักงานผู้ชีพ	-	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	-	108,000	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม		
	ทั้งสิ้น																			
40	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
41	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	435,720	18,000	1	1	1	-	-	-	-	-	13,200	13,320	13,320	466,920	480,240	493,560	
42	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	355,320	-	1	1	1	-	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
43	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	369,480	-	1	1	1	-	-	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลสิมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
44	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	168,480	-	1	1	1	-	-	6,840	7,080	7,320	175,320	182,400	189,720		
46	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	149,280	-	1	1	1	-	-	6,000	6,240	6,480	155,280	161,520	168,000		
47	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	-	-	-	1	1	1	-	+1	-	138,000	5,520	-	138,000	143,520	กำหนดใหม่	
	กองช่าง																		
48	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	1	1	478,560	134,400	1	1	1	-	-	16,440	16,440	18,120	629,400	645,840	663,960		
49	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
50	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม	
51	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
52	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม	
53	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
54	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	-	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม	
55	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	1	1	171,720	-	1	1	1	-	-	6,480	7,080	7,080	178,200	185,280	192,360		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
56	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1	1	1	-	+1	-	138,000	5,520	-	138,000	143,520	กำหนดใหม่	

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลลิ้มามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569		
																				ปี 2567
57	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280		
58	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	165,240	-	1	1	1	-	-	-	-	6,720	6,960	7,200	171,960	178,920	186,120		
59	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (ทักษะ)	-	1	162,240	-	1	1	1	-	-	-	-	6,600	6,840	7,080	168,840	175,680	182,760		
60	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)	-	1	125,880	-	1	1	1	-	-	-	-	5,040	5,280	5,520	130,920	136,200	141,720		
61	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	-	-	1	1	-	-	+1	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดใหม่
62	คนงาน	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
63	คนงาน	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
64	คนงาน	-	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
65	คนงาน	-	1	-	-	-	-	1	-	-	+1	-	-	108,000	-	-	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
ยอดรวมและสิ่งแวดล้อม																				
66	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	-	13,320	13,320	13,320	449,220	451,320	464,640	ว่างเดิม	
67	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	1	416,160	18,000	1	1	1	-	-	-	-	13,080	13,080	13,200	447,240	460,320	473,520		
68	พยาบาลวิชาชีพ	ปท./ชก.	1	555,320	-	1	1	1	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
69	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท./ชก.	1	185,040	-	1	1	1	-	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840		

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลสิมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไ้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569		
70	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	280,440	-	1	1	1	-	-	-	10,800	11,040	11,160	291,240	302,280	313,440		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
71	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	1	1	180,000	-	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	194,760	202,560		
72	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	1	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	-	138,000	-	5,520	-	138,000	143,520	กำหนดใหม่
73	พนักงานขับรถขยะ(ท้ายชะ)	-	1	1	161,520	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800		
74	พนักงานขับรถขยะ(ท้ายชะ)	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
75	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
76	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
77	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
78	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
79	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
80	คนงานประจํารถขยะ	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
81	คนงานประจํารถขยะ	-	1	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	-	108,000	-	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
82	คนงานประจํารถขยะ	-	1	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	-	108,000	-	-	-	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม
	งบการศึกษา																			
83	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560		
84	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

เทศบาลตำบลสิมมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

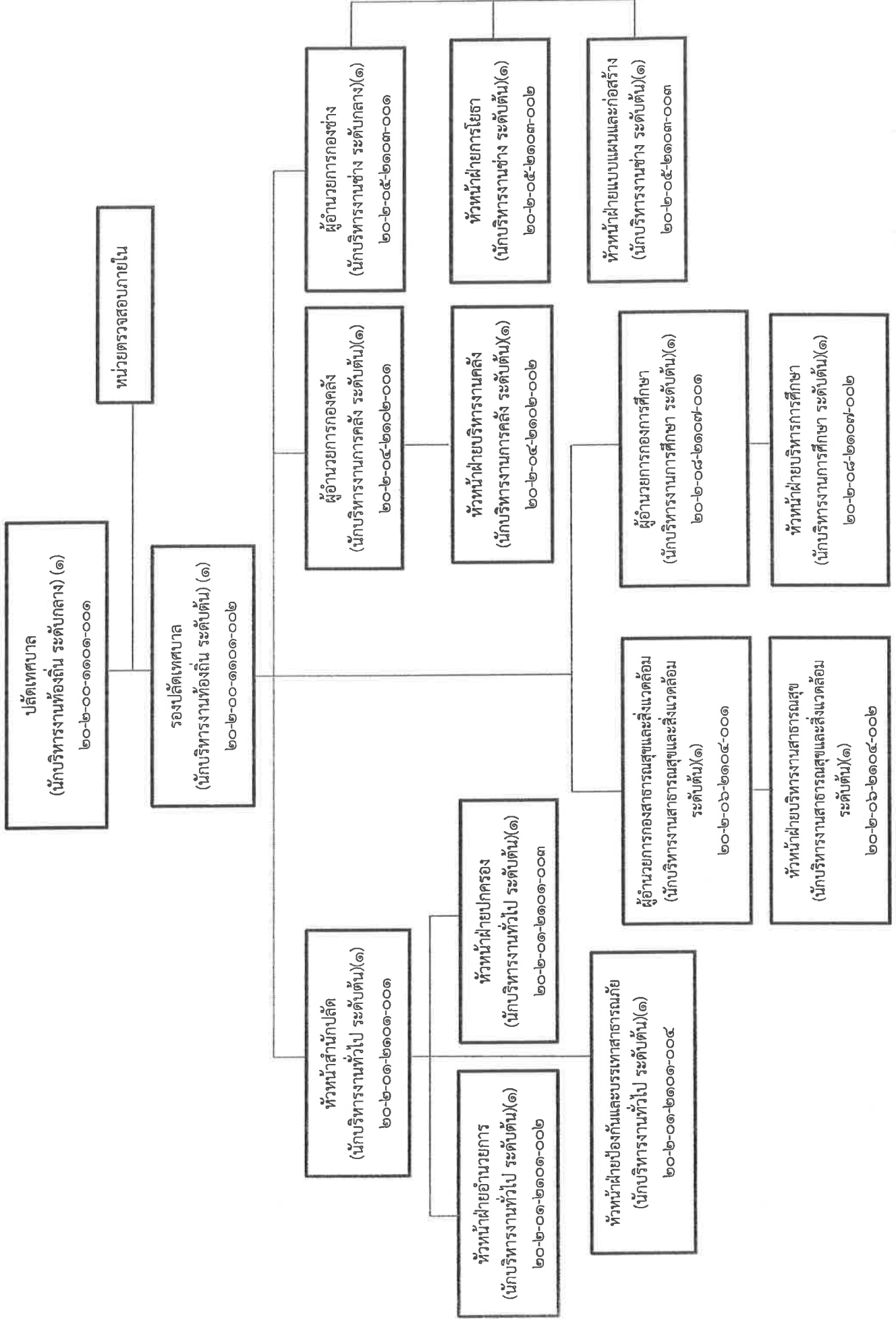
ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	
85	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
86	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม	
87	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	210,840	-	1	1	1	-	-	7,560	7,680	7,680	218,400	226,080	233,760		
88	ครูผู้ช่วย	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
89	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	297,900	297,900	9,720	297,900	307,620	กำหนดใหม่	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
90	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	323,640	-	1	1	1	-	-	12,960	13,560	14,040	336,600	350,160	364,200		
91	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280		
92	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	202,560	-	1	1	1	-	-	8,160	8,520	8,880	210,720	219,240	228,120	อุดหนุน	
93	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)	-	1	-	112,800	-	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	อุดหนุน	
94	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	-	-	-	-	1	1	-	+1	-	138,000	5,520	-	138,000	143,520	กำหนดใหม่	
95	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	180,000	-	-	180,000	กำหนดเพิ่ม	
96	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	112,800	-	1	1	1	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
97	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
98	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		
99	คนงาน	-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000		

แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

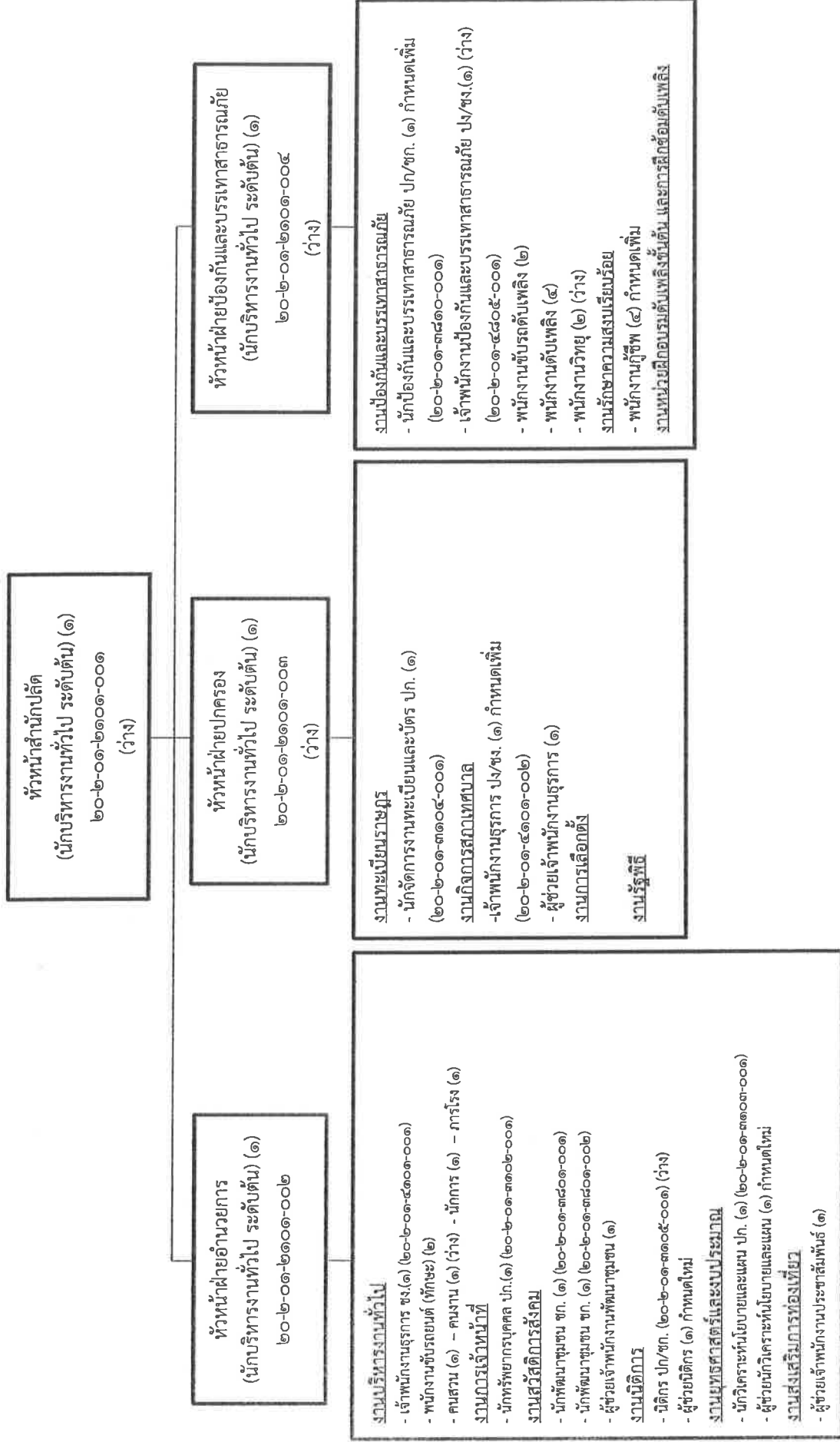
เทศบาลตำบลสิมามงคล ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569			
																				ปี 2567	ปี 2568
100	คนงาน	-	1	108,000	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
101	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	1	323,760	-	1	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	288,120	336,720	350,040			
	รวม		101	18,582,060	656,400	87	100	101	101	4	13	1	1,220,160	2,457,120	832,140	20,410,680	22,892,220	23,724,360			
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%																				
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																				
(7)	คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																				
										หมายเหตุ			งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวนเงิน 73,773,735 บาท			งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวนเงิน 77,462,422 บาท			งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวนเงิน 81,335,543 บาท		

โครงสร้างเทศบาลตำบลสีมามงคล



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				รวม			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
จำนวน	-	-	-	-	-	๔	-	๒	๓	๒	-	๑	-	๒	-	๙	๑๔	๓๗

โครงสร้างองค์กร

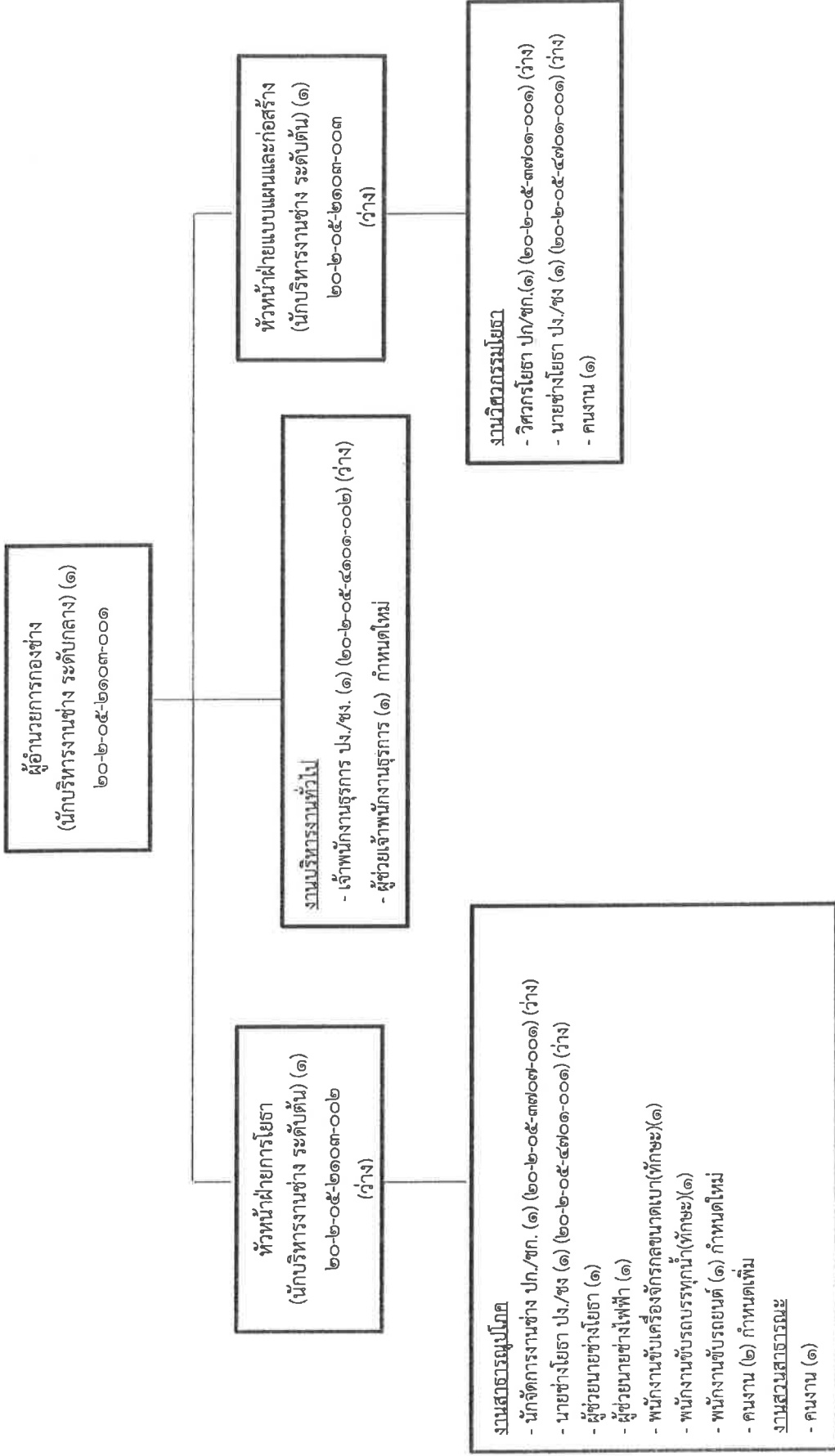
ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
(ว่าง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารองค์กร
(นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก. (๑) (๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) กำหนดใหม่
งานผลประโยชน์
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) (๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑) (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
งานพัสดุและทรัพย์สิน
- นักวิชาการพัสดุ ชก. (๑) (๒๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

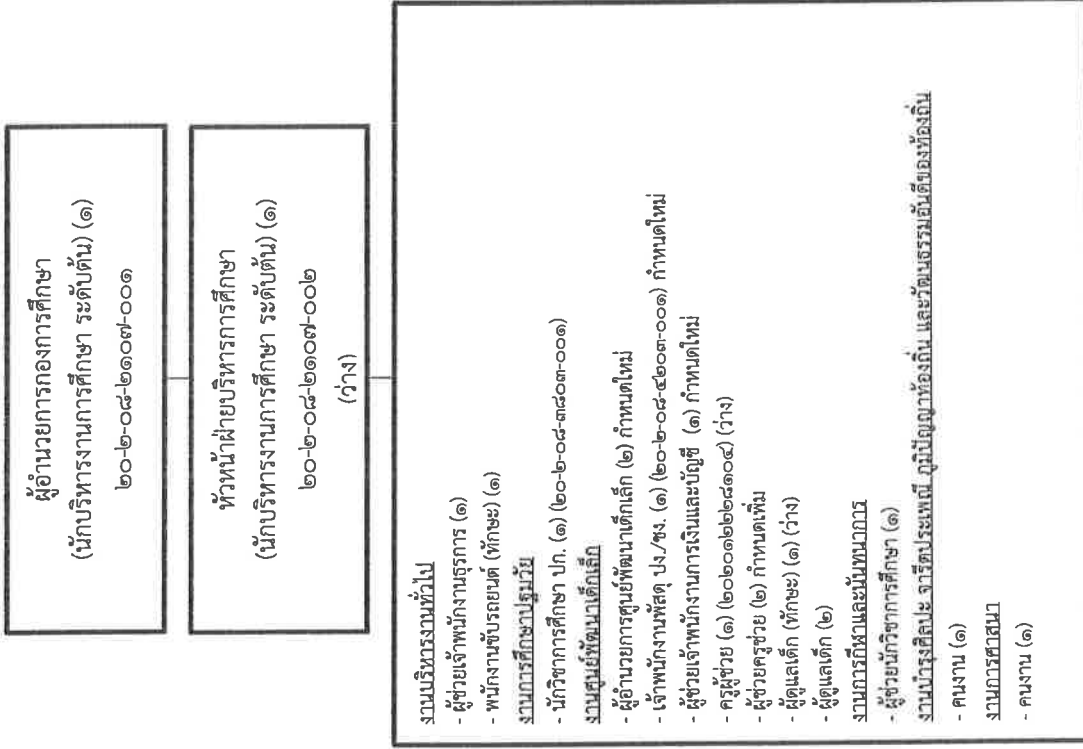
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ผู้จ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		อาวุโส	ชำนาญงาน		ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	๑	-	-	๒	-	-	-	-	๓	-	๘

โครงสร้างกองช่าง



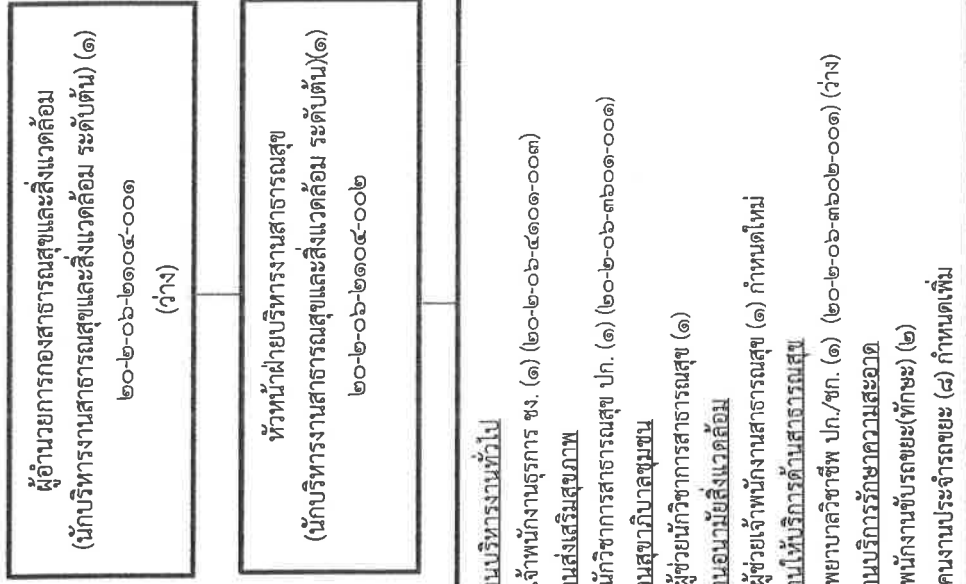
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๓	-	๕	๕	๑๘

โครงสร้างกองการศึกษา



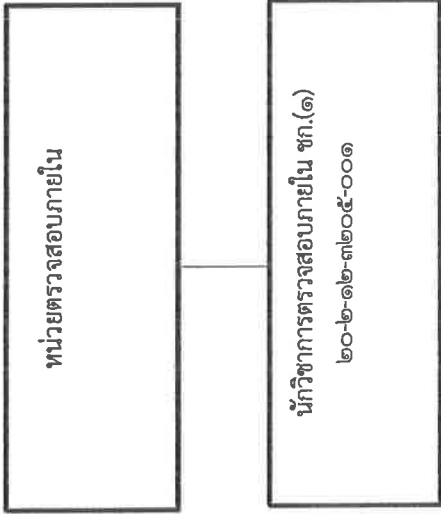
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป		ครู ผดต.	พนักงานจ้าง		รวม	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๑	๗	๔	๑๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการชำนาญ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานชำนาญ		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๔	๘	๑๗

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน		ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

บัญชีแสดงการจัดคนลงตำแหน่งแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำล้าง			กรอบอัตรารายใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	เงินเพิ่มอื่นๆ		
1	-ว่าง-		20-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	20-2-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	กลาง	548,040	84,000	84,000	716,040	
2	นายวุฒินันท์ คุรุสารักษ์	ปริญญาโท	20-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	20-2-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	ต้น	429,240 (35,770*12)	42,000	-	471,240	
3	สัปดาห์ปิดเทศบาล												
3	-ว่าง-		20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000	-	435,600	
4	นางภาราดา ศุภลักษณ์	ปริญญาโท	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	468,960 (39,080*12)	18,000	-	486,960	
5	-ว่าง-		20-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-003	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000	-	411,600	
6	-ว่าง-		20-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-004	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000	-	411,600	
7	นางวัลยา บมระน้อย	ปริญญาตรี	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	185,040 (15,420*12)	-	-	185,040	
8	นางสุณิสา วันดี	ปริญญาตรี	20-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	448,920 (3,740*12)	-	-	448,920	
9	นางสงามดิพรรณ รัตนตร	ปริญญาตรี	20-2-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	20-2-01-3801-002	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	429,240 (35,770*12)	-	-	429,240	
10	นางสงามนิศา ควรรคานวน	ปริญญาตรี	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	180,720 (15,060*12)	-	-	180,720	
11	-ว่าง-		20-2-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	20-2-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

12	นางสาวศศิธร ผิวขาว	ปริญญาตรี	20-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	20-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	185,040 (15,420*12)	-	-	185,040
13	กัทนต์เพิ่ม		20-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	20-2-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320
14	กัทนต์เพิ่ม		20-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	20-2-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900
15	นางสาวจิราพร อ้นอาษา	ปริญญาตรี	20-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	20-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	335,520 (27,960*12)	-	-	335,520
16	-ว่าง-	ปริญญาตรี	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
17	นางสาวภัทราวดี สงพะเนาว์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		143,520 (11,960*12)	-	-	143,520
18	นางสาวจันทรีจิรา ปั้นเคลือบ	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		149,280 (12,440*12)	-	-	149,280
19	นางสาวกานต์พิชชา พึ่งสมศักดิ์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		146,520 (12,210*12)	-	-	146,520
20	กัทนต์ใหม่			ผู้ช่วยนิติกร			ผู้ช่วยนิติกร		180,000 (15,000*12)	-	-	180,000
21	กัทนต์ใหม่			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		180,000 (15,000*12)	-	-	180,000
22	นายประสาร ศรีศรีรัมย์	ม.3		พนักงานข้าราชการ(ทักษะ)			พนักงานข้าราชการ(ทักษะ)		184,080 (15,340*12)	-	-	184,080
23	นายฤกษ์ณะ สมวงษ์	ม.6		พนักงานข้าราชการ(ทักษะ)			พนักงานข้าราชการ(ทักษะ)		182,160 (15,180*12)	-	-	182,160

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

24	นายอุตร จันทร์อ่อน	ป.6			พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)		พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)		125,880 (10,465*12)	-	-	125,880
25	นายวุฒิพงษ์ แสนพันศิลป์	ม.6			พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)		พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)		112,800 (9,400*12)	-	-	112,800
26	พนักงานจ้างทั่วไป											
	-ว่าง-				พนักงานวิทยุ		พนักงานวิทยุ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
27	-ว่าง-				พนักงานวิทยุ		พนักงานวิทยุ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
28	นายบุญเจ็ด ศรีชาติ	ปวช.			พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
29	นายพุทธิกรณ์ จิตอมตย์	ป.6			พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
30	นายบุญช่วย เกินสะเกษ	ม.3			พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
31	นายสัมพันธ์ ศรีชาติ	ม.3			พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
32	นายทวีโชค ขุนทอง	ป.6			พนักงานกู้ชีพ		พนักงานกู้ชีพ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
33	นายเพชรศิริ จะโรธร	ม.3			พนักงานกู้ชีพ		พนักงานกู้ชีพ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
34	กำหนดเพิ่ม				พนักงานกู้ชีพ		พนักงานกู้ชีพ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
35	กำหนดเพิ่ม				พนักงานกู้ชีพ		พนักงานกู้ชีพ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

36	นางสาววิรุฒา พัฒนเดชานาม	ม.3			นักการ		นักการ		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
37	นางนฤมล ศรีศรีรัมย์	ม.6			ภารโรง		ภารโรง		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
38	นายภคธธร จิตรหนัก	ป.6			คนสวน		คนสวน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
39	-ว่าง-				คนงาน		คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
40	กองคลัง											
	-ว่าง-		20-2-04-2102-001	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	20-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตำแหน่ง	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000	-	435,600
41	นางอัญชลี จันทะเรือง	ปริญญาโท	20-2-04-2102-002	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	20-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตำแหน่ง	435,720 (36,310*12)	18,000	-	453,720
42	-ว่าง-		20-2-04-3201-001	ป.ก/ชก	นักวิชาการเงินและบัญชี	20-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-
43	นางสาวศิริลักษณ์ สิบเมืองชัย	ปริญญาโท	20-2-04-3204-001	ชก.	นักวิชาการพัสดุ	20-2-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	369,480 (30,790*12)	-	-	369,480
44	-ว่าง-		20-2-04-3203-001	ป.ก/ชก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	20-2-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก/ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320
45	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวศิริภรณ์ ชื่นอรภรณ์	ปวช.			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		168,480 (14,040*12)	-	-	168,480
46	นางสาวศิริภรณ์ ยานสุวรรณ	ปวส.			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		149,280 (12,440*12)	-	-	149,280
47	กำหนดใหม่				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		138,000 (11,500*12)	-	-	138,000

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

No.	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	ผู้ย้ายมา	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	อัตราเดิม	อัตราใหม่	ค่าจ้างเดิม	ค่าจ้างใหม่	ประเภท	ลักษณะ	จำนวน	รวม
48	นายสุชุม ชัยงาน				ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	20-2-05-2103-001	กลาง	20-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	478,560 (39,880*12)	42,000	-	520,560
49	-ว่าง-				หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-2-05-2103-002	ต้น	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000	-	411,600
50	-ว่าง-				หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	20-2-05-2103-002	ต้น	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000	-	411,600
51	-ว่าง-				วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	20-2-05-3701-001	ป.ก./ชก.	20-2-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320
52	-ว่าง-				นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	20-2-05-3707-001	ป.ก./ชก.	20-2-05-3707-001	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320
53	-ว่าง-				นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	20-2-05-4701-001	ป.ง./ชง.	20-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900
54	-ว่าง-				นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	20-2-05-4701-002	ป.ง./ชง.	20-2-05-4701-002	นายช่างโยธา	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900
55	-ว่าง-				เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	20-2-05-4101-002	ป.ง./ชง.	20-2-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
56	กำหนดใหม่				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		138,000 (11,500*12)	-	-	138,000
57	นางสาวณัฏสร ศาสตร์ศิริ	ปวส.			ผู้ช่วยนายช่างโยธา					ผู้ช่วยนายช่างโยธา		138,000 (11,500*12)	-	-	138,000
58	นายเอกลักษณ์ รุณเจริญ	ปวช.			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า					ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		165,240 (13,770*12)	-	-	165,240
59	นายพิชชาติ บุญเรือง	ปวส.			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)					พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		162,240 (13,520*12)	-	-	162,240

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

60	นายจรรยา กล้าหาญ	ม.3						พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทักษะ)		125,880 (10,490*12)	-	-	125,880
	พนักงานจ้างทั่วไป												
61	กำหนดใหม่							พนักงานขับรถยนต์		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
62	นายเพ็ญ ธีตรเท	ป.6						คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
63	นายสมปอง เข้มเมือง	ป.4						คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
64	นายสมจิตต์ แจ็กมะตัน	ป.6						คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
65	กำหนดเพิ่ม							คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
	ของสาธารณะและสิ่งเคลื่อน												
66	-ว่าง-		20-2-06-2104-001	ต้น			20-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000	-	435,600
67	นางสาวพรทิภา พยมพฤษ	ปริญญาตรี	20-2-06-2104-002	ต้น			20-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	416,160 (34,680*12)	18,000	-	434,160
68	นางสาวสาวีณี วงศ์สาลินท์	ปริญญาตรี	20-2-06-3601-001	ป.ค./ชก			20-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ค./ชก	185,040 (15,420*12)	-	-	185,040
69	-ว่าง-		20-2-06-3602-001	ป.ค./ชก			20-2-06-3602-001	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ค./ชก	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320
70	นางวรรณิ์ อินทา	ปริญญาตรี	20-2-06-4101-003	ชง.			20-2-06-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	280,440 (23,370*12)	-	-	280,440
71	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายปรปรีต วงษ์อุดม	ปริญญาตรี						ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		180,000 (15,000*12)	-	-	180,000

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

72	กำหนดใหม่									138,000 (11,500*12)	-	-	138,000
73	นายอำเภอ พูลสวัสดิ์	ป.6								161,520 (13,460*12)	-	-	161,520
74	นายมานพ เขียมเงินทิพย์	ป.6								112,800 (9,400*12)	-	-	112,800
	พนักงานจ้างทั่วไป												
75	นายสมชาย พิมพ์แก้ว	ป.5								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
76	นายจำปี อุทกั้ง	ป.6								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
77	นายกิตติ สุขเกษม	ป.6								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
78	นายสังคัม มหาชน	ม.3								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
79	นายสมรินทร์ เขียมเงินทิพย์	ป.6								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
80	กำหนดเพิ่ม									108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
81	กำหนดเพิ่ม									108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
82	นายคณิต วัฒนศักดิ์	ป.6								108,000 (9,000*12)	-	-	108,000
	กองการศึกษา												
83	นางจิราภรณ์ อุ่นนอก		20-2-08-2107-001	ต้น	20-2-08-2107-001	ต้น				435,720 (36,310*12)	42,000	-	477,720

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

84	กำหนดใหม่																		
85	กำหนดใหม่																		
86	-ว่าง-		20-2-08-2107-002	20-2-08-2107-002	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000	-	-	411,600						
87	นางสาวกฤษณาโล ไชยวรรณ	ปริญญาตรี	20-2-08-3803-001	20-2-08-3803-001	ปก./ชก.	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	210,840 (17,570*12)	-	-	-	210,840						
88	-ว่าง-		202012228104	202012228104	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	อุดหนุน						
89	กำหนดใหม่		20-2-08-4203-001	20-2-08-4203-001	ป.จ./ชง.	เจ้าพนักงานพัสดุและทรัพย์สิน	เจ้าพนักงานพัสดุและทรัพย์สิน	ป.จ./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	-	297,900						
90	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายณัฐภาค เอ้าเจริญ	ปริญญาตรี				ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		323,640 (26,970*12)	-	-	-	323,640						
91	นางสาวปลายฟ้า รักกะประโคน	ปริญญาตรี				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		138,000 (11,500*12)	-	-	-	138,000						
92	กำหนดใหม่					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		138,000 (11,500*12)	-	-	-	138,000						
93	นางสาวรศุดา ยลทัศน์ธาดา	ปริญญาตรี				ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		202,560 (16,880*12)	-	-	-	202,560						
94	กำหนดใหม่					ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		180,000 (15,000*12)	-	-	-	180,000						
95	-ว่าง-					ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		-	-	-	-	อุดหนุน						

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569)

เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

96	นายปรัชนันท์ ไกรชวา	ม.6				พนักงานขับรถยนต์		112,800 (9,400*12)	-	112,800
97	พนักงานจัดทั่วไป									
	-ว่าง-					ผู้ดูแลเด็ก		-	-	อุดหนุน
98	นางสาววันเพ็ญ เรือรศิน					ผู้ดูแลเด็ก		108,000 (9,000*12)	-	108,000
99	นางอณงค์ ทัพกรุง	ม.3				คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	108,000
	นางกชพร ทิพย์จันทร์	ม.3				คนงาน		108,000 (9,000*12)	-	108,000
101	หน่วยตรวจสอบภายใน									
	นางสาวภัศรณภัทช์ เกิดล้ำเจียก	ปริญญาโท	20-2-12-3205-001	ชก.	20-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	323,760 (26,980*12)	-	323,760

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนา ผู้ได้รับ การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบลสีมามงคล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด โดย กำหนดเป็น หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน และอาจจะทำได้โดยสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.นม.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสีมามงคล จึงได้หาความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำแหน่ง ต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลขึ้น

วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุ แต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ

ซื่อสัตย์สุจริตยุติธรรม เสียสละ โปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลสีมามงคล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากรเทศบาลตำบลสีมามงคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด เทศบาลตำบลสีมามงคล

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ เทศบาลตำบลสีมามงคล

๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น(หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ(หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้(learning organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

วิสัยทัศน์ พันธกิจ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลสีมามงคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลากรเทศบาลตำบลสีมามงคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลสีมามงคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern) : ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY) : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสีมามงคล ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND) : การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY) : พนักงานเทศบาลตำบลสีมามงคล จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลสีมามงคลทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติ
- ในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลสีมามงคล สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลสีมามงคล มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลสีมามงคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลสีมามงคล มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา
๔. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยกำหนดนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการทุนการศึกษา
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
 ๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
 ๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
 ๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
- ความต้องการ/คาดหวังของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๔. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหาร ในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้น โดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงาน หรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงาน ของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ องค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อ ความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิต ของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสีมามงคล จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
- ๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสมการศึกษาดูงานอาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
- ๑.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
- ๑.๕ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- ๑.๖ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณา ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment:LPA) ประจำปีโดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดทุกด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสีมามงคล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้แก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ กำหนดตำแหน่ง



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว/๖๔๕๖

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครราชสีมา และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๙๐ แห่ง ทั้งนี้ หากเทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยสแกนไฟล์ PDF ลงในซีดีข้อมูล ๑ แผ่น ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(นายภูมิสิทธิ์ วงศ์ศิริ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. / โทรสาร ๐๔๔-๒๕๖๖๐๘ , ๐๔๔-๒๕๘๘๐๓




เมืองนครราชสีมา
๒๐๑๑ - ๒๕๖๖

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๑

.....
 ๑. นายภูมิสิทธิ์

รายนามผู้เข้าประชุม	วงศ์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม	
๑. นายภูมิสิทธิ์	วงศ์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม	
๒. นางวันเพ็ญ	อำ पास	คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นางสาวธนารัตน์	พานิชา	(แทน) ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นายเฉลิมชาติ	ทองไหม	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด	กรรมการ
๕. นางพรณี	คนรู้	(แทน) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายอนันต์	ถ้ำทอง	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายชัยรัตน์	กิตติหรือวัฒน์	นายกเทศมนตรีตำบลตลาดแค	กรรมการ
๘. นายกิติพงศ์	พงศสุรวท	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง	กรรมการ
๙. นายวรวิทย์	อภิชาติโยธิน	ประธานสภาเทศบาลตำบลปรุใหญ่	กรรมการ
๑๐. นายธัชชรรค์ชน	มะเร็งสิทธิ์	ประธานสภาเทศบาลตำบลจอหอ	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยเอก สกล	พลเสนา	ปลัดเทศบาลตำบลตลาด	กรรมการ
๑๒. ร้อยโทสันต์	สุขสมบูรณ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายฉัตรชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายสิทธิศักดิ์	พรประสิทธิ์สุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายมงคล	วัฒนกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายกัมปนาท	สุประพนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายทองใบ	หนูไหล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	เลขานุการ
๑๘. นายทรงศน์ธรรม	ภูวรัตน์โชติ	รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางธนิดา	ภูมิโคกรักษ์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายธีระ	กลั่นลำดวน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ลา กิจ
------------	------------	---------------	--------

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางลัดดาวัลย์	บุญศิริ	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน	
๒. นางศศิธร	งอสอน	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	
๓. นางสาวธัญญาพัทธ์	อ้วนโพธิ์กลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	
๔. นางสาววัชรียา	โปร่งกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	
๕. นายเฉลิมวุฒิ	กองแก้ว	นิติกรชำนาญการ	
๖. นางภคมน	ศรีรัตน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	
๗. นายชัชชม	สังข์ทอง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	
๘. นายวิศิษฐ์	ศรีแก้ว	นิติกรปฏิบัติการ	
๙. นางสาวนภาพร	พลสง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	
๑๐. นางสาวบุญวิภา	เมฆา	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ	
๑๑. นางวิไลวรรณ	สาพิลาศ	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	

50

11/2/2566

๕.๑๗ เรื่อง ขอบความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.แจ้งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เทศบาลภายในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๙๐ แห่ง ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

คณะอนุกรรมการพิจารณาตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ได้ประชุมเพื่อตรวจสอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล ในวันที่ ๑๑ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหัวทะเล เห็นว่าเทศบาลทั้ง ๙๐ แห่ง ได้ดำเนินการถูกต้อง ยกเว้นบางตำแหน่งซึ่งมีค่างานไม่เหมาะสมหรือโครงสร้างยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ครบถ้วนแล้ว เห็นควรเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล จำนวน ๙๐ แห่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๕.๑๗)

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.ท.จ.นครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล ทั้ง ๙๐ แห่ง สำหรับเทศบาลที่มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับปรุงตัดโอนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ

๒. มอบฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งเทศบาลทุกแห่งทราบและดำเนินการตามมติ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการดำเนินการทางวินัย

เอกสารแจกในที่ประชุม

(รายละเอียดของรายงานการประชุมกลุ่มงานกฎหมายฯได้จัดทำแยกจากรายงานการประชุมนี้)

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๒๒ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางธนิดา ภูมิโคกรักษ์)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทองใบ หนูไพล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.จ.นม.

แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ของเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง คกก. จัดทำแผนฯ	บพวิเคราะห์	ตำแหน่ง	แผนพัฒนาบุคลากร	การกำหนดตำแหน่ง				การใช้จ่าย				มติ ก.ท.จ.นม.	มติ ก.ท.จ.นม.		
							อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	และงบประมาณรายจ่ายประจำปี	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า	เพิ่ม/ลด	และงบประมาณรายจ่ายประจำปี				
๑	ท.ม.สีคิ้ว	เมืองนม.	ถูก / ไม่ถูก	ถูก / ไม่ถูก	ถูก / ไม่ถูก	ถูก / ไม่ถูก	๒๑๘	๒๑๗	-๑	-	๒๕๖๙	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๒	ท.เมืองปัก	ปักธงชัย	/	/	/	/	๑๗๓	๑๘๖	+๑๓	-๖	-	-	๓๕,๗๘๘	๓๕,๓๘๘	๓๓,๕๕๕	๓๓,๕๕๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๓	ท.กลางดง	ปากช่อง	/	/	/	/	๗๙	๘๕	+๖	-	-	-	๓๗,๘๖๒	๓๗,๐๓๓	๓๖,๒๕๕	๓๖,๒๕๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๔	ท.พญสี	ปากช่อง	/	/	/	/	๑๕๘	๑๗๕	+๑๗	-	-	-	๒๕,๓๓๖	๒๕,๘๖๖	๒๕,๕๖๖	๒๕,๕๖๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๕	ท.สีมงามศก	ปากช่อง	/	/	/	/	๘๓	๑๐๖	+๒๓	+๑๕	+๑	+๑	๓๑,๘๖๒	๓๔,๕๕๙	๓๔,๕๕๙	๓๔,๕๕๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๖	ท.จ.วังไทร	ปากช่อง	/	/	/	/	๙๐	๑๓๖	+๔๖	+๑๓	+๒	+๒	๓๑,๒๐๐	๓๓,๐๙๙	๓๒,๖๒๒	๓๒,๖๒๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		
๗	ท.สีคิ้ว	สีคิ้ว	/	/	/	/	๕๐	๕๑	+๑	-	-	-	๓๘,๕๕๙	๓๘,๕๕๙	๓๖,๘๖๒	๓๖,๘๖๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
รายจ่ายเกี่ยวกับบุคคล																		
ประมาณการรายจ่าย																		

(Handwritten signature)

ที่	อพท./อำนาจ พท.سیمงคล อ.ปากช่อง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่	เพิ่ม/ลด งป.๖๗	เพิ่ม/ลด งป.๖๘	เพิ่ม/ลด งป.๖๙	ตำแหน่งเดิม (ยุบ/ปรับเทียบตำแหน่ง)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนด ต.น.ใหม่/ปรับเทียบตำแหน่ง)	การปรับปรุง การกำหนด ต.น.	ภาระค่าใช้จ่าย		ความเห็น อนุกรรมการ	มติ ก.ท.จ.น.ม.	หมายเหตุ	
										ก่อนปรับ	หลังปรับ				
๕	พท.سیمงคล อ.ปากช่อง	๘๓	๑๑๑	+๔	+๑๕	+๑	ตำแหน่งเดิม (ยุบ/ปรับเทียบตำแหน่ง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พนักงานเทศบาลสามัญ	ตำแหน่งใหม่ (กำหนด ต.น.ใหม่/ปรับเทียบตำแหน่ง) +ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๐๐-๐๐-๐๐-๐๐๐๐-๐๐๐ +เจ้าพนักงานธุรการ (สป.) +นักขังกับและบรรเทาสาธารณภัย (สป.) +เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา) ๒๐-๒-๐๕-๕๑๑-๐๑๑ +พนักงานพัสดุ (กองการศึกษา) ๒๐-๒-๐๕-๕๑๐๓-๐๑๑ พนักงานจ้าง ๒๐-๒-๐๕-๕๑๐๓-๐๑๑	กำหนด ต.น.ใหม่ (๒ อัตรา) กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่	๓๐.๘๐	๓๑.๘๒	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	ก.ท.จ.น.ม.	กำลังไม่เหมาะสม
							ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พนักงานเทศบาลสามัญ	+ผู้ช่วยนักบริหาร (สป.) +ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ศ) +พนักงานผู้ชีพ (สป.) (๒ อัตรา) +ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กองคลัง) +ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) +พนักงานขับรถยนต์ (กองช่าง) +คนงาน (กองช่าง) (๒ อัตรา) +ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) +คนงานประจำรถขยะ (๒ อัตรา) (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) +ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่ กำหนด ต.น.ใหม่	๓๑.๕๕	๓๑.๑๓	เห็นชอบ เห็นชอบ			
							ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ พนักงานจ้าง	+ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กองการศึกษา)	กำหนด ต.น.ใหม่						

๗๗๗

ลำดับที่	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังแผนฉบับเดิม						จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี ๖๗-๖๙						มติ อนุมัติ	มติ ก.ท.จ.ม.ม.	หมายเหตุ
				บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	บริหาร	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
๕	ปากช่อง	ทต.สีมามงคล	ปลัดเทศบาล (กลาง)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ	
			รองปลัด (ต้น)	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เห็นชอบ	
			สำนักปลัดฯ (ต้น)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			ผู้อำนวยการ (ต้น)	-	๑	๕	๑	๕	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			ผู้ปกครอง (ต้น)	-	๑	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-		ตามโครงสร้าง
			ผู้ป้องกันและ- (ต้น)	-	๑	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			บรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			กองคลัง (ต้น)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			ผู้บริหารงานคลัง (ต้น)	-	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			กองช่าง (กลาง)	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			-ฝ่ายการโยธา (ต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			ส.แบบแผน- และก่อสร้าง (ต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			กองการศึกษา (ต้น)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			ผู้บริหารการศึกษา (ต้น)	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น)	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			ผู้บริหารการศึกษา (ต้น)	-	๑	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		เพิ่มตามปริมาณงาน
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

17/10/25

๒๑

7



คำสั่งเทศบาลตำบลสีมามงคล

ที่ ๙๐๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล ครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้ ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หมวด ๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วน ราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นโดยแบ่ง ออกเป็นด้านๆตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้แล้วเสร็จสามารถนำเสนอ ก.ท.จ.นม. พิจารณาตรวจสอบ ความถูกต้อง ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิโรจน์ ศรีสิงห์)

นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ อาคารโรงเรียนผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลสีมามงคล

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์ ศรีสังข์	นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล	ประธานกรรมการ
๒. นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์	รองปลัด รก.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายสุขุม ขยันงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางอัญชลี จันทะเรือง	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิภา พยมพฤษ	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางภาราดา ศุภลักษณ์	หน.ฝ่ายอำนวยการ	
	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางวัลยา บมสรระน้อย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิโรจน์ ศรีสังข์ นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล ทำหน้าที่ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสีมามงคล ที่ ๒๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลสีมามงคล เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณของเทศบาล และเทศบาล จะต้องส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ดังนั้น ในวันที่จึงเชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่านร่วมประชุมเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละกองงาน

โดยให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ด้วย และมอบหมายให้งานกาเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล ได้สรุปภาระค่าใช้จ่าย และดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลให้แล้วเสร็จภายในกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงมีการจัดประชุมครั้งนี้ขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การวิเคราะห์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

เชิญผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

นางวัลยา บมสรน้อย
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

แผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงกำหนดแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลัก SWOT
๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๖. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
๘. เงินประจำตำแหน่ง
๙. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง
๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๔. กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
๑๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

จากที่ข้อมูลข้างต้น จึงอยากให้คณะกรรมการทุกท่าน ที่ต้องการจะเสนอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสมช่วยกันวิเคราะห์เพื่อกำหนดเนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมต่อไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเนาแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อ.บ.ต. และ ก.เมืองพัทยา) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้อัตรากำลังให้ถูกต้องกันทุกครั้ง

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- จากการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอเชิญคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาจากข้อมูลที่หัวหน้าส่วน ราชการเสนอมา ขอเชิญสำนักปลัดเทศบาล ครับ

นางภาราดา ศุภลักษณ์

- ในส่วนสำนักปลัดเทศบาล อัตรากำลัง ปัจจุบัน ๓๑ อัตร

ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๑๓ งาน

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑ อัตร |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | จำนวน ๑ อัตร |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง | จำนวน ๑ อัตร |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ | จำนวน ๑ อัตร |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก) | จำนวน ๑ อัตร |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล (ปก) | จำนวน ๑ อัตร |
| ๗. นิติกร (ปก/ชก) | จำนวน ๑ อัตร |
| ๘. นักพัฒนาชุมชน (ชก) | จำนวน ๒ อัตร |
| ๙. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก) | จำนวน ๑ อัตร |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) | จำนวน ๑ อัตร |
| ๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง/ชง) | จำนวน ๑ อัตร |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตร |
| ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตร |
| ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตร |
| ๑๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | จำนวน ๒ อัตร |
| ๑๖. พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ) | จำนวน ๒ อัตร |

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๗. พนักงานวิทยุ	จำนวน ๒ อัตรา
๑๘. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๔ อัตรา
๑๙. พนักงานกู้ชีพ	จำนวน ๒ อัตรา
๒๐. ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๒๑. นักการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๒๓. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา

งานนิติการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานประกอบกับต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

งานรักษาความสงบเรียบร้อย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภท

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานกู้ชีพ จำนวน ๒ อัตรา

เนื่องจากมีรถกู้ชีพ จำนวน ๒ คัน มีพนักงานกู้ชีพ จำนวน ๒ คน บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ขออนุมัติโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๙ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๔ อัตรา
รวม	จำนวน ๓๕ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการของสำนักปลัดเทศบาล ๓๗.๒๔ โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับนโยบายของผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- ต่อไปขอเชิญพิจารณากรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของกองคลัง ครีบ

นางอัญชลี จันตะเรือง

- ในส่วนกองคลัง อัตรากำลัง ปัจจุบัน ๗ อัตรา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ (ชก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการการปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ขออนุมัติโครงสร้างของกองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|---------------|
| พนักงานเทศบาล | จำนวน ๕ อัตรา |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๓ อัตรา |
| รวม | จำนวน ๘ อัตรา |

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการของกองคลัง ๘.๔๒ โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบและนโยบายของผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- ต่อไปขอเชิญพิจารณากรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของกองช่าง ครี

นายสุขุม ชัยนงาน

- ในส่วนกองช่าง อัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๕ อัตรา ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักจัดการงานช่าง (ปก/ชก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. วิศวกรโยธา (ปก/ชก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นายช่างโยธา (ปง/ชง) | จำนวน ๒ อัตรา |

๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ขง) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๔ อัตรา

งานบริหารงานทั่วไป ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

งานสาธารณูปโภค ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๒ อัตรา บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

ขออนุมัติโครงสร้างของกองช่าง ประกอบด้วย

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๘ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๕ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๖ อัตรา
รวม	จำนวน ๑๙ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการของกองช่าง ๑๙.๗๓ โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบและนโยบายของผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- ต่อไปขอเชิญพิจารณากรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ครับ

นางสาวพรทิภา พยมพฤษ

- ในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อัตรากำลัง ปัจจุบัน ๑๔ อัตรา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๖ งาน

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา

๓. พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานขับรถขยะ(ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
๘. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๖ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๓ อัตรา

งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการการปฏิบัติหน้าที่

งานบริการรักษาความสะอาด ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ขออนุมัติโครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

พนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา

รวม จำนวน ๑๗ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๘.๙๔ โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์การพัฒนายและนโยบายของผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- ต่อไปขอเชิญพิจารณากรอบแผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของกองการศึกษา ครับ

นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์

- ในส่วนกองการศึกษา อัตรากำลั้ง ปัจจุบัน ๑๓ อัตรา ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๖ งาน

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๓. นักวิชาการศึกษา (ปก) จำนวน ๑ อัตรา

๔. ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๐. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
๑๑. คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๖ อัตรา

งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา
เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการการปฏิบัติหน้าที่

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา บุคลากรไม่เพียงพอ
ในการปฏิบัติหน้าที่ ขออนุมัติโครงสร้างของกองการศึกษา ประกอบด้วย

พนักงานเทศบาล	จำนวน ๘ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๗ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ อัตรา
รวม	จำนวน ๑๙ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการของกองการศึกษา
๑๘.๕๒ โดยพิจารณาจากยุทธศาสตร์การพัฒนาและนโยบายของผู้บริหาร บุคลากร
ที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเพียงพอกับการปฏิบัติงาน

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- ต่อไปขอเชิญพิจารณากรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ครี

นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์

- สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานกิจการต่างๆ ของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายสำหรับอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์คำนวณจำนวนอัตราที่ตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๔๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ณ ปัจจุบัน มีจำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเพียงพอในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน จึงยังคงตำแหน่งดังกล่าวในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม

- มีกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม
เห็นชอบ

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- จากการวิเคราะห์ปริมาณงานขององค์กรและหน่วยงานย่อยสามารถสรุปอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
พนักงานวิชาชีพ	๒	๒	๔	๔	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
คนงาน	๓	๓	๕	๕	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๖	๖	๘	๘	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๒	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๓	๘๕	๑๐๐	๑๐๑	+๒	+๑๕	+๑	

นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ

- จากการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งโครงสร้างของหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน
คณะกรรมการท่านใดมีความเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่หากไม่มีมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ

นางวัลยา บมสรระน้อย
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เมื่อที่ประชุมเห็นชอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
โดยสามารถสรุปภาระค่าใช้ในแผนอัตรากำลัง ได้ดังนี้

๑. ภาวะค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๓,๗๗๓,๗๓๕ บาท

-เงินเดือน ค่าตอบแทน จำนวน ๑๙,๗๕๗,๕๖๐ บาท

-ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ % ของเงินเดือน

ค่าตอบแทน จำนวน ๒,๙๖๓,๖๑๙ บาท

-รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น จำนวน ๒๒,๗๒๑,๐๗๙ บาท

คิดเป็น $\frac{๒๒,๗๒๑,๐๗๙}{๗๓,๗๗๓,๗๓๕} \times ๑๐๐ = ๓๐.๘๐\%$

๗๓,๗๗๓,๗๓๕

๒. ภาวะค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

-เงินเดือน ค่าตอบแทน จำนวน ๒๒,๖๒๓,๑๘๐ บาท

-ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ % ของเงินเดือน

ค่าตอบแทน จำนวน ๓,๓๙๓,๔๗๗ บาท

-รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น จำนวน ๒๖,๐๑๖,๖๕๗ บาท

คิดเป็น $\frac{๒๖,๐๑๖,๖๕๗}{๗๗,๔๖๒,๔๒๒} \times ๑๐๐ = ๓๓.๕๙\%$

๗๗,๔๖๒,๔๒๒

งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๗,๔๖๒,๔๒๒ บาท โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๓. ภาวะค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

-เงินเดือน ค่าตอบแทน จำนวน ๒๓,๔๔๓,๓๒๐ บาท

-ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ % ของเงินเดือน

ค่าตอบแทน จำนวน ๓,๕๑๖,๔๙๘ บาท

-รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น จำนวน ๒๖,๙๕๙,๘๑๘ บาท

คิดเป็น $\frac{๒๖,๙๕๙,๘๑๘}{๘๑,๓๓๕,๕๔๓} \times ๑๐๐ = ๓๓.๑๕\%$

๘๑,๓๓๕,๕๔๓

งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๑,๓๓๕,๕๔๓ บาท โดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔


เรื่อง อื่นๆ


นายวิโรจน์ ศรีสังข์
ประธานกรรมการ


- ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆจะเสนอในวาระนี้หรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุม

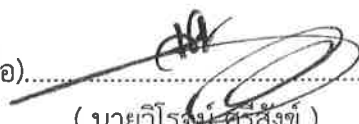
ปิดประชุมเวลา

๑๒:๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางวัลยา บมสรระน้อย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภาราดา ศุภลักษณ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล
กรรมการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวิโรจน์ ครุสังข์)
นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล
ประธานกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)
วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ อาคารโรงเรียนผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลสีมามงคล

ผู้มาประชุม

๑. นายวิโรจน์ ศรีสังข์	นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล	ประธานกรรมการ
๒. นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์	รองปลัด รก.ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายสุขุม ชัยนงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางอัญชลี จันทะเรือง	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	
	รก.ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิภา พยมพฤษ	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
	รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางภาราดา ศุภลักษณ์	หน.ฝ่ายอำนวยการ	
	รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางวัลยา บมสรระน้อย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางวัลยา บมสรระน้อย
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ข้าพเจ้าได้เข้าประชุมชี้แจงต่ออนุกรรมการ พิจารณา และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยทะเล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
มติที่ประชุมอนุกรรมการ ได้ตรวจสอบโครงสร้างพบว่า สำนักปลัดเทศบาล
โครงสร้างส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ซึ่งโครงสร้างยังไม่ครบตามที่กำหนด จึงให้กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง โดยกำหนด
ดังต่อไปนี้

- ฝ่ายปกครอง ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพิ่มพนักงานเทศบาล
สายทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
เพิ่มพนักงานเทศบาล สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

จึงขอความเห็นชอบคณะกรรมการทุกท่าน ได้เสนอพิจารณากำหนดตำแหน่งในสาย
งานให้ครบโครงสร้างที่ต้องกำหนดเพิ่ม จึงมีการจัดประชุมครั้งนี้ขึ้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

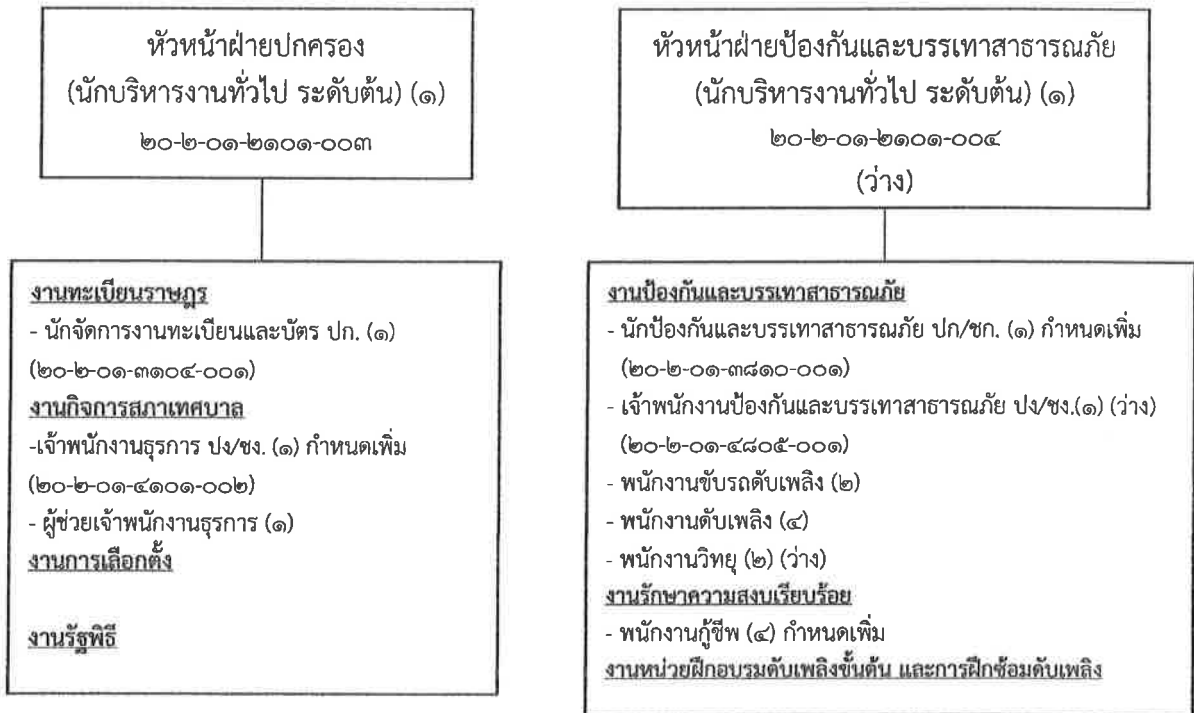
เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นางภาราดา ศุภลักษณ์
กรรมการ/เลขาธิการ

จากการประชุมชี้แจงอนุกรรมการ พิจารณา และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เพิ่มตามโครงสร้าง ในส่วนสำนักปลัดเทศบาล เห็นควรเพิ่ม

๑. ฝ่ายปกครอง งานกิจการสภาเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๒. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

โดยมีโครงสร้างสำนักงานปลัด ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานกู้ชีพ	๒	๒	๔	๔	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

มติที่ประชุม


เห็นชอบ


นายวิโรจน์ ศรีสิงห์
ประธานกรรมการ


ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆจะเสนอในวาระนี้หรือไม่ หากไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๑:๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จดยางงานการประชุม
(นางวัลยา บมสรน้อย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภาราดา ศุภลักษณ์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวุฒินันท์ ครุตรารักษ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล
กรรมการ

ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายวิโรจน์ ศรีสังข์)
นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล
ประธานกรรมการ

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานบริหารงานทั่วไป					
๑	การลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ	๕	๒,๒๐๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
๒	การรวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงานการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอ	๑๐	๒,๒๐๐	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๓	การร่างหนังสือโต้ตอบ หน่วยงานภายนอกและภายใน	๑๐๐	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดทำ รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๕	การจัดทำบันทึกขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	๑๐๐	๙๒๐	๙๒,๐๐๐	๑.๑๑
๖	การจัดเตรียมการประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๗	การติดต่อประสานงาน ปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการและหน่วยงานนอก	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	การรวบรวมเอกสารและข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินหน่วยงาน	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๙	การเก็บรวบรวมสถิติการเบิกจ่ายงานงบประมาณของสำนักปลัด	๑๐	๔๖๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
๑๐	งานเบิกจ่ายงบประมาณและงานพัสดุ	๔๐	๔๖๐	๑๘,๔๐๐	๐.๒๒
๑๑	ข้อปรถยนต์	๒๔๐	๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๑๒	ดูแลรักษาเบื้องต้น รอยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพการใช้งานได้ดียิ่งขึ้น	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๑๓	จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑๐	๑๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๔	ส่งเอกสารทางราชการให้กับหน่วยงานราชการต่างๆ และหมู่บ้าน	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๕	ช่วยในการจัดสถานที่ห้องประชุม	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๖	ดูแลรักษาทรัพย์สินยนต์ หมายเลขทะเบียน นคร ๘๓๔ นครราชสีมา	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๗	งานรักษาความสะอาดของครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๘	งานรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทั้งภายในและภายนอก	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๙	งานรับรองแขกผู้มาติดต่อราชการเทศบาล	๕	๒๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๒๐	งานเปิด - ปิด อาคารสำนักงาน	๓	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒๑	รักษาความสะอาดบริเวณถนนทางเข้า - ออกสำนักงาน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๒	งานรับรองแขกผู้มาติดต่อราชการเทศบาล	๕	๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๒๓	งานรักษาความสะอาดบริเวณชั้นบนของอาคารสำนักงาน และห้องประชุม	๑๒๐	๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒๔	ดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำสาธารณะ (ด้านล่าง) และห้องน้ำผู้พักการ	๖๐	๕๓๐	๓๑,๘๐๐	๐.๓๘
๒๕	งานรักษาความสะอาด และต้นไม้ของเทศบาล	๑๒๐	๒๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๒๖	งานรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบเทศบาล	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
๒๗	งานเพาะพันธุ์ไม้ดอก - ไม้ประดับ ให้เพียงพอในการใช้ประดับงานต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๗.๗๖
ฝ่ายอำนวยการ					
งานการเจ้าหน้าที่					
๑	งานเกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒	งานเกี่ยวกับ การสรรหา เลือกรับ พนักงานจ้าง	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๓	งานเกี่ยวกับการโอน การย้าย ของพนักงานเทศบาล	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	งานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง	๑๒๐	๓๗	๔,๔๔๐	๐.๐๕
๕	งานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
๖	งานเกี่ยวกับการจัดทำการเลื่อนระดับพนักงานเทศบาล	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
๗	งานเกี่ยวกับบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลและพนักงาน	๖๐	๕๗	๓,๔๒๐	๐.๐๔

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิมมาตล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๘	งานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓๐๐	๓๖	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๙	งานเกี่ยวกับการควบคุมสมุดลงเวลา ขาด ลา มาสาย	๑๒๐	๒๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	งานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน	๓๐๐	๑	๓๐๐	๐.๐๐
๑๑	งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบข้อมูลการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระบบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๒๔๐	๑๕๕	๓๗,๒๐๐	๐.๔๕
๑๒	งานเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๓	งานเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๔	งานเกี่ยวกับการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลเพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และบริหารค่าตอบแทน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๑๕	งานเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบภายในและภายนอก แผ่นพับประชาสัมพันธ์	๓๐๐	๒๖๐	๗๘,๐๐๐	๐.๙๕
๑๖	งานจัดทำประมวลคุณธรรม จริยธรรม	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๗	งานจัดเตรียมสถานที่ตามโครงการของเทศบาล	๔๒๐	๓๖	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๑๘	งานจัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมิน	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๒.๑๒
งานสวัสดิการสังคม					
๑	ปฏิบัติงานดำเนินงานแผนงาน/โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและสนับสนุนจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน ด้านการอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชน	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการให้บริการจัดทำเอกสารเพื่อทำบัตรประจำตัวคนพิการ	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิมมาตล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการสงเคราะห์คนชรา คนพิการและพหุพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การให้ความช่วยเหลือในด้านบริการ การอำนวยความสะดวก และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๔	ปฏิบัติงาน การให้ความรู้ป้องกันแก๊งค์ประชาชนในด้านต่างๆ	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
๕	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓๐	๑๗๐	๕,๑๐๐	๐.๐๖
๖	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับเด็กแรกเกิด	๔๕	๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	ปฏิบัติงานตรวจสอบ และงานจัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศผู้สูงอายุและผู้พิการ งานแจ้งย้ายผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	๓๐	๑,๔๗๒	๔๔,๑๖๐	๐.๕๓
๘	จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๙	ปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓,๐๐๐	๑๒	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๐	ปฏิบัติงาน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการทุกเดือน ๓๒๕	๕	๘,๗๐๐	๔๓,๕๐๐	๐.๕๓
๑๑	ปฏิบัติงาน ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการที่โอนเข้าบัญชี ทุกเดือน ๗๔๘ คน	๕	๘,๗๗๖	๔๔,๘๘๐	๐.๕๔
๑๒	ปฏิบัติงาน ดำเนินการ จัดหา จัดซื้อ - จัดจ้าง	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๓	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบ ทั้งหมดงานภายในและภายนอก	๓๐	๑๘๕	๕,๕๕๐	๐.๐๗
๑๔	ปฏิบัติงาน การรวบรวมเอกสารรับรองประเมินมาตรฐานกรมกบิล	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๕	ปฏิบัติงานคิดและเขียนโครงการ	๙๖๐	๑๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๑๖	ปฏิบัติงานดำเนินงานเสนอโครงการเพื่ออนุมัติโครงการ	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๗	ประสานวิทยากรในการจัดทำโครงการ	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๘	ปฏิบัติงานจัดทำข้อมูลแผนผัง ข้อมูลอื่นเป็นประโยชน์ต่างๆ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้ทราบ	๙๖๐	๑๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๙	ปฏิบัติงาน ประสานงาน ทำงาน ร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	๔๘๐	๘	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๒๐	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
รวม					
งานนิติการ					
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๓	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ/เทศบัญญัติ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานร่างเอกสารธุรการที่เกี่ยวข้องกับการงานนิติการ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๖	งานกฎหมายและคดี	๑๑,๐๐๐	๖	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
๗	งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง	๒๔๐	๗	๑,๖๘๐	๐.๐๒
๘	งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ	๒๔๐	๒	๔๘๐	๐.๐๑
๙	งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๐	งานแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์	๔๒๐	๙๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๑๑	งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้าง	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					
					๑.๙๐

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 ศึกษณ์ปฎิเทศบาล เทศบาลตำบลสิมมาคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ					
๑	<p>ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ขออนุมัติโครงการ/จัดทำโครงการจัดทำทบทวนแผนพัฒนา/แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ตรวจจับการจ้าง/ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโครงการ/ เบิกเงินจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ/สรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน (ทำประกาศแต่งตั้งประชาคมท้องถิ่นระดับ หมู่บ้าน/ทำหนังสือแจ้งและเชิญเข้าร่วมประชุม/ทำหนังสือประชาสัมพันธ์/ส่ง หนังสือประชาสัมพันธ์/ดำเนินประชุมตามกำหนดการ/สรุปและจัดทำรายงานการ ประชุม)</p> <p>จัดประชุมประชาคมระดับตำบล (ทำประกาศแต่งตั้งประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล/ ทำหนังสือแจ้งและเชิญเข้าร่วมประชุม/ดำเนินการประชุมตามกำหนดการ/สรุป และจัดทำรายงานการประชุม)</p> <p>แจ้งแต่ละกองงานเสนอโครงการเพื่อจัดทำทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (นำโครงการที่ได้ จากการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน, ตำบล, แต่ละกองงานเสนอโครงการ ทำ เป็นร่างฯ เสนอคณะกรรมการสนับสนุนฯ/ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ / ส่งหนังสือเชิญประชุม/ดำเนินการประชุมฯ /จัดทำร่างแผนพัฒนาฉบับ คณะกรรมการสนับสนุนฯ /จัดทำรายงานการประชุมฯ/เสนอคณะกรรมการพัฒนา เทศบาล)</p>	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
		๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
		๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
		๔,๘๐	๑	๔,๘๐	๐.๐๑
		๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลีมาจอก อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล (นำร่างแผนพัฒนา เสนอ คณะกรรมการพัฒนาฯ / ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ/ส่งหนังสือเชิญประชุม/ดำเนินการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม/นำเสนอร่างแผนพัฒนา ที่ได้รับการอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาให้ผู้บริหารอนุมัติและประกาศใช้/ แจ้งและส่งเสริมแผนพัฒนาให้อำเภอทราบต่อไป)	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	แจ้งประกาศอนุมัติร่างแผนพัฒนาให้ประชาชนทราบทั้งหนังสือราชการ และเว็บไซต์ของเทศบาล	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑
๒	ปฏิบัติงาน ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น				
	แจ้งแต่ละกองงานเสนอโครงการเพื่อจัดแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑
	จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน (ทำประกาศแต่งตั้งประชาคมท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน/ทำหนังสือแจ้งและเชิญเข้าร่วมประชุม/ทำหนังสือประชาสัมพันธ์/ดำเนิน ประชุมตามกำหนดการ/สรุปและจัดทำรายงานการประชุม)	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	จัดประชุมประชาคมระดับตำบล (ทำประกาศแต่งตั้งประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล/ ทำหนังสือแจ้งและเชิญเข้าร่วมประชุม/ดำเนินการประชุมตามกำหนดการ/สรุป และจัดทำรายงานการประชุม)	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (นำโครงการที่ได้ จากการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน, ตำบล, แต่ละกองงานเสนอโครงการฯ / เป็นร่างฯ เสนอคณะกรรมการสนับสนุนฯ/ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ / ดำเนินการประชุมฯ / จัดทำร่างแผนพัฒนาฉบับคณะกรรมการสนับสนุนฯ / จัดทำ รายงานการประชุมฯ/เสนอคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล)	๔,๓๒๐	๔	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สถาบันสัตวศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล (นำร่างแผนพัฒนาฯ เสนอคณะกรรมการพัฒนาฯ / ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ/ดำเนินการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม/นำเสนอร่างแผนพัฒนาฯ ที่ได้รับการอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาฯ ให้ผู้บริหารอนุมัติและประกาศใช้/แจ้งและส่งเสริมพัฒนาฯ ให้อำเภอทราบต่อไป)	๔,๓๒๐	๕	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	แจ้งประกาศอนุมัติร่างแผนพัฒนาฯ ให้ประชาชนทราบทั้งหนังสือราชการ และเว็บไซต์ของเทศบาล	๓๖๐	๕	๑,๘๕๐	๐.๐๒
๓	ดำเนินการ ปฏิบัติงานจัดทำแผนการดำเนินงาน แจ้งแต่ละกองงานต่างๆ เสนอแผนการดำเนินงานฉบับแรกและฉบับเพิ่มเติม (โครงการที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ) จัดทำร่างแผนการดำเนินงานฉบับแรกและฉบับเพิ่มเติมตามที่กองงานต่างๆ เสนอ จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ทำหน้าที่เชิญประชุมคณะกรรมการฯ /ดำเนินการประชุมฯ /จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน/จัดทำรายงานการประชุมฯ/เสนอร่างแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล)	๔๘๐ ๒,๘๘๐	๕ ๕	๒,๔๐๐ ๑๔,๕๐๐	๐.๐๓ ๐.๑๗
	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล (นำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาฯ / ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ/ดำเนินการประชุม/จัดทำรายงานการประชุม/นำเสนอร่างแผนการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาฯ ให้ผู้บริหารอนุมัติและประกาศใช้)	๔,๓๒๐	๕	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	แจ้งประกาศอนุมัติร่างแผนการดำเนินงานให้ประชาชนทราบทั้งหนังสือราชการและเว็บไซต์ของเทศบาล	๓๖๐	๕	๑,๘๕๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	ดำเนินการ ปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แจ้งกองงานรายงานผลการดำเนินงาน รอบเดือน เมษายน และตุลาคม ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด สรุปและจัดทำผลการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อใช้ในการประชุม คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๔๘๐ ๒,๘๘๐	๒ ๒	๙๖๐ ๕,๗๖๐	๐.๐๑ ๐.๐๗
๕	จัดประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(ทำหนังสือ เชิญประชุมคณะกรรมการ/ส่งหนังสือเชิญประชุม/ดำเนินการประชุม/จัดทำ	๔,๓๒๐	๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๖	ดำเนินการ ปฏิบัติงานโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในระบบ E-LAAS ดำเนินการ ปฏิบัติงานคิดและเขียนโครงการ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และ รายงานผลการดำเนินโครงการ	๑,๔๔๐ ๒,๘๘๐	๑๒ ๒	๑๗,๒๘๐ ๕,๗๖๐	๐.๒๑ ๐.๐๗
๗	ปฏิบัติงาน ประสานงาน ทำงาน ร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อ ดำเนินโครงการ	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	ประสานวิทยากรในการจัดทำโครงการ	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๑
	ดำเนินโครงการตามกำหนดการ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ปฏิบัติงาน ดำเนินการ จัดหา จัดซื้อ - จัดจ้างเพื่อใช้ในงานโครงการ	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกรร่างหนังสือโต้ตอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 ใต้นักปฏิบัติเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๘	การดำเนินงาน ปฏิบัติงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (แจ้งกองคลัง เสนอประมาณการรายรับ/แจ้งกองงานต่างๆ เสนอประมาณการรายจ่าย ประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น/จัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปี)	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๖
รวม					๒,๗๖
งานส่งเสริมการท่องเที่ยว					
๑	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน นโยบาย ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล และของหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	งานจัดทิวทัศน์อาคารเพื่อประชาสัมพันธ์ วิดีทัศน์ งานกิจกรรมนโยบายต่างๆ	๑,๒๐๐	๑๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๔
๓	ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๔	งานการบันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	งานการให้บริการ แนะนำ ข้อมูลให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการที่เทศบาล และการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์	๓	๓๖๕	๑,๐๙๕	๐.๐๑
รวม					๑.๕๘
ฝ่ายปกครอง					
๑	บริหารงานด้านบุคคลของฝ่ายปกครอง	๑,๔๐๐	๘	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔
๒	บริหารงานด้านงบประมาณของฝ่ายปกครอง	๑๐๐	๓๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๓	กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายปกครอง	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
งานทะเบียนราษฎร					
๔	ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑๕๐	๖๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๕	ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานระบบงานทะเบียนราษฎร	๖๐	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๖	ควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและทรัพย์สินของงานทะเบียนราษฎร	๖๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๑
	งานกิจการสภาเทศบาล				
๑	งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอ และแยกจัดหมวดหมู่	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๒	งานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๓	งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา	๑,๒๐๐	๖	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	งานจัดทำรายการการประชุมสภาเทศบาล	๒,๕๐๐	๖	๑๕,๕๐๐	๐.๑๗
๕	งานจัดทำรายการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสภาเทศบาล	๑,๘๐๐	๑๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๖	งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาเทศบาล	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๑
๗	งานจัดทำระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมสภา	๓,๖๐๐	๖	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๘	งานจัดส่งหนังสือเชิญประชุม	๙๐๐	๖	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๙	งานดูแลและจัดสถานที่ในการประชุมสภาเทศบาล	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๐	งานแจ้งมติที่ประชุมสภาเทศบาล ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๕
๑๑	งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๒	งานเกี่ยวกับระเบียบ ระเบียบประวัติสมาชิกสภาเทศบาล	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐
๑๓	งานสวัสดิการของสมาชิกสภาเทศบาล	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๕
๑๔	งานรับรองการเป็นสมาชิกสภาเทศบาล	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๑๕	งานการลาประเภทต่างๆ ของสมาชิกสภาเทศบาล	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๖	งานการประสานงานระหว่างหน่วยงานใน ภายนอก และสมาชิกสภาเทศบาล	๑,๒๐๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๗	งานเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ ของสภาเทศบาล	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย				
	- งานจัดซื้อจัดจ้าง	๖๐๐	๖	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- เป็นเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานการเลือกตั้ง				
๑๑	ควบคุมและตรวจสอบการจัดกิจกรรมหรือดำเนินเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่างๆ	๒,๑๐๐	๖	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๑๒	งานรัฐพิธี				
	๑๒.๑ งานแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆในการดำเนินกิจกรรมของเทศบาล	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
	เช่น คณะกรรมการตรวจงานจ้าง,คณะกรรมการจัดงานโครงการ				
	๑๒.๒ ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม	๓๐๐	๑๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐
	รวม				๔.๒๑
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
๑	ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ในเทศาภิบาลภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	วาตภัย ต้นไม้ล้มทับบ้านเรือนประชาชน ฯลฯ				
๒	ควบคุมการตรวจเช็คสภาพรถดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อม	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
	ปฏิบัติงานและดูแลทำความสะอาดเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน				
๓	ควบคุมการฝึกซ้อมแผนการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๔	ควบคุมการจัดทำโครงการต่างๆของฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
 ศึกษณ์กบัตติเทศบาล เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๕	งานด้านเอกสารทางราชการ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	งานให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๗	สรุปรายงานการปฏิบัติงาน	๖๐	๓๖๕	๒๑,๙๐๐	๐.๒๖
๘	ขึ้นรถดับเพลิงในการออกปฏิบัติหน้าที่ในเหตุสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ว่าง่าย ต้นไม้ล้มทับบ้านเรือนประชาชน ฯลฯ	๑๘๐	๗๓๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๙	ตรวจเช็คสภาพรถดับเพลิงให้พร้อมปฏิบัติงานและดูแลทำความสะอาดเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
๑๐	ออกบริการประชาชนในเรื่องนำอุบโภาค บริเวณ	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๑๑	ฝึกซ้อมแผนการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๒	ออกปฏิบัติหน้าที่ในเหตุสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ว่าง่าย ต้นไม้ล้มทับบ้านเรือนประชาชน ฯลฯ	๑๘๐	๗๓๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๑๓	ตรวจเช็คสภาพรถอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมปฏิบัติงานและดูแลทำความสะอาดเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๗๓๐	๘๗,๖๐๐	๑.๐๖
๑๔	ฝึกซ้อมแผนการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์	๑๘๐	๘๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๑๕	ปฏิบัติหน้าที่รับ-ส่งข่าวสารทางราชการ	๒๖๐	๔๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑.๒๖
๑๖	ตรวจเช็คสภาพเครื่องมือสื่อสารให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
งานรักษาความสงบเรียบร้อยและงานหน่วยฝึกซ้อมดับเพลิง					
๑๗	ช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุเบื้องต้น	๖๐	๒๑๙๐	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๙
๑๘	ตรวจเช็คสภาพรถกู้ชีพให้พร้อมปฏิบัติงานและดูแลทำความสะอาดเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๓๖๕	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓

บัญชีแสดงการคำนวณปริมาณงาน
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสิมมาองค์ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อรายการ
๑๙	ตรวจเช็คสภาพเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์	๑๒๐	๗๓๐	๘๗,๖๐๐	๑.๐๖
๒๐	ฝึกซ้อมแผนการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
รวม					๑๔.๖๑
รวมทั้งสิ้น					๓๘.๕๙

สรุปกรอบอัตรากำลัง ของสำนักปลัดเทศบาล ณ ปัจจุบัน จำนวน ๓๗ อัตรา
 สายบริหาร จำนวน ๔ อัตรา
 สายวิชาการ จำนวน ๗ อัตรา
 สายทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา
 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา



(นางอาราดา สุทธิลักษณ์)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัด



(นายพินิจ นนท์ คุรุตรารักษ์)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลสิมมาองค์

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
องค์คลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑	กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางการคลังเพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการ	๕๔๐	๔	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๒	ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานรวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานต้นทางการคลัง	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓	ติดตามเร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน/โครงการหรือแผนปฏิบัติงาน	๔๕	๓๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๔	ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษาวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลสถิติด้านการคลังและงบประมาณ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนที่ภาษี จัดหาพัสดุ การเบิกจ่าย การเบิกจ่ายเงินประจำไตรมาส เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บฯ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๖	ร่วมวางแผนแนวทางการศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานระบบงาน ของหน่วยงาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	วางแผนการใช้จ่ายเงินสะสม การจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อให้กระทบกับสถานการณ์การเงิน การคลังของ อปท.	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๘	จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานราชการของ เจ้าหน้าที่ภายในกอง	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๙	มอบหมาย กำกับดูแลตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๑๐	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่กองคลังรับผิดชอบ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	จัดระบบการติดตาม การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิเคราะห์ผลดี ผลกระทบ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไข	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒	ร่วมกำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปของ อปท.	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
๑๓	ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ งานการเงินและบัญชี งานผลประโยชน์ งาน พัสดุและทรัพย์สิน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑๔	ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินการบัญชีต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานประเมิณผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๕	ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่าง ถูกต้องและตามกฎหมายระเบียบฯ	๒๐	๕๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๑๖	ควบคุมและตรวจจ่ายเงินตามฎีกา หรือควบคุมการขอเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินให้เป็นไป ตามกฎหมายระเบียบฯ	๑๐	๑๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๑๗	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด ความร่วมมือหรือบูรณาการงาน	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๑๘	ตอบปัญหา ขี้แจง และดำเนินการเป็นกรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๒๕๐	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๑๙	จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจปริมาณงานและ งบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒๐	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์	๖๐	๒๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๒๑	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้ เหมาะสมกับงานในหน้าที่ปฏิบัติ	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๒๒	จัดรูปแบบและวางแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน สักอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความเชี่ยวชาญและสามารถปฏิบัติงานได้	๖๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๑
๒๓	กำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย	๖๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๑
๒๔	ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าและ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
ของคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครึ่ง/ราย)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๒๖	ควบคุมติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การคลัง วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒๗	ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๒.๐๙
งานการเงินและบัญชี					
๑	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามงบประมาณ รายจ่ายในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนต่าง ๆ ของพนักงาน บำนาญ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ ฎีกาใน หมวดรายจ่ายงบกลาง และหมวดงบลงทุนตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ	๓๐	๒๖๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙
๓	การจัดทำรายงาน จัดทำเช็ค พร้อมทั้งจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป สถานะการเงิน ประจำวัน	๙๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
๔	ลงทะเบียนคุมเลขฎีกา และรายละเอียดในทะเบียนจ่ายเงิน	๑๐	๑๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ตรวจสอบภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในรายงาน ภ.ง.ด. ๑ และภ.ง.ด. ๕๓ กับหนังสือรับรอง ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ออกให้กับร้านค้า หจก.บริษัท และตรวจสอบยอดภาษีที่นำส่งให้ตรงกับ บัญชี	๑๕	๙๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
๖	ร่างและได้ตอบหนังสือราชการกับหน่วยงานภายในและภายนอก	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๗	จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ฎีกาเบิกเงินอื่น	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๘	จัดทำระบบควบคุมภายใน (กองคลัง)	๓๒๐	๑	๓๒๐	๐.๐๑
๙	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๔๐๐	๔	๑,๖๐๐	๐.๐๒
๑๐	งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
๑๑	งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑๐๘๐	๑	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๑๒	งานการส่งเงินยืม	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๓	งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒

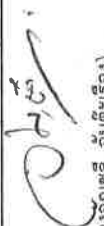
บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑๔	งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๕	งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรของส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๓๐	๑๐๘๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
๑๖	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
รวม					
งานผลประโยชน์					
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๒	วางแผนการจัดเก็บรายได้ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่น ๆ	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๓	ประชาสัมพันธ์ระยะเวลา ขั้นตอน วิธีการเสียภาษีและค่าธรรมเนียม	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๑
๔	สำรวจข้อมูลที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	รวบรวมข้อมูลเพื่อออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษี	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่แจ้งในการจัดเก็บภาษี	๒๐	๑,๔๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๗	งานจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีและรับชำระภาษี				
	- จัดทำทะเบียนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๐	๑,๒๔๐	๒๔,๘๐๐	๐.๓๐
	- รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๕	๑,๒๔๐	๑๘,๖๐๐	๐.๒๒
	- จัดทำทะเบียนภาษีป้าย	๑๕	๑๖๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- รับชำระภาษีป้าย	๑๕	๑๖๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๘	งานจัดทำทะเบียนเงินและจัดเก็บค่าธรรมเนียม				
	- จัดทำทะเบียนเงิน และจัดเก็บค่าธรรมเนียมสถานที่ย้ายอาหาร การสะสมอาหาร	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- จัดทำทะเบียนเงิน และจัดเก็บค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- จัดทำทะเบียนเงิน และจัดเก็บค่าธรรมเนียมรถยนต์ (รายปี)	๒๐	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๐.๓๖
	- จัดทำทะเบียนเงิน และจัดเก็บค่าธรรมเนียมรถยนต์ (รายเดือน)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	จัดทำใบนำส่งเงิน	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐	ตรวจสอบการสรุปยอดลูกหนี้ภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๑	รายงานการจัดเก็บภาษีระบบข้อมูลกลาง อปท. รายเดือน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย ต่อหน่วยเวลา(นาที)	ปริมาณงานต่อปี (ครั้ง/ราย)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวน
๑๒	สำรวจผู้ค้างชำระภาษี แจงเตือนให้ชำระภาษี (๓ ครั้ง)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๓	งานรับจดและยกเลิกทะเบียนพาณิชย์	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๔	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
รวม					๒๑,๔๐๐
งานพัสดุและทรัพย์สิน					
๑	รวบรวมศึกษาข้อมูลเพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ	๗๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	รวบรวมรายชื่อ คุณสมบัติ รายละเอียดของบริษัท ห้างร้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนเพิ่มเติม	๑,๔๔๐	๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๔	ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๖
๕	ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๓,๐๐๐	๑๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๖	การรับและคืนหลักประกันสัญญา	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๗	จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	ประสานงาน ร่วมประชุมกับคณะกรรมการต่างๆ ในการจัดซื้อ/จ้าง	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๑๐	จัดทำค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินและงบทรัพย์สิ้นประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๑	รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๑
๑๒	ร่างและได้ตอบหนังสือราชการกับหน่วยงานภายในและภายนอก	๙๐	๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒
รวม					๒๑,๑๙
รวมทั้งสิ้น					๔๒,๕๙๑

สรุปรอบอัตรากำลัง ของกองคลัง ณ ปัจจุบัน ๔ อัตรา
 สายบริหาร จำนวน ๒ อัตรา
 สายวิชาการ จำนวน ๓ อัตรา
 สายทั่วไป จำนวน ๐ อัตรา
 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา
 พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๐ อัตรา


 (นางอัญชลี จันทะเรือง)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการแผน
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

บัญชีแสดงคำนวณปริมาณงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๑๕๐	๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๒	บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำกรอบอัตรากำลัง ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	๔๘๐	๑๕	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๓	บริหารงานด้านทรัพยากรและงบประมาณ โดยวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ และนโยบายการบริหารขององค์กร	๔๘๐	๓๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๒.๐๓
รวมปริมาณงาน					๓.๐๒
งานบริหารงานทั่วไป					
๑	งานควบคุมรับเอกสาร	๑๕	๖๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	งานควบคุมการส่งเอกสาร พิมพ์หนังสือส่ง รวมถึงการจัดส่งเอกสาร	๑๒๐	๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานเบิกจ่ายวัสดุกองช่าง	๑๕	๕๐	๗๕๐	๐.๐๑
๔	งานรับรองสิ่งปลูกสร้าง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๖๐	๑๖๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๖	งานขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๗	งานไปรับแจ้งการขุดดิน ถมดิน ตาม พรบ.การขุดดินและถมดิน	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑
๘	งานประชุมกรรมการตรวจการจ้าง	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๙	งานจัดแผนพัฒนาสามปี และเพิ่มเติมแผนพัฒนาสามปี กองช่าง	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๐	งานจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปี กองช่าง	๑๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑	งานการโอนงบประมาณ	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐
๑๒	งานเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	๓๐	๔	๑๒๐	๐.๐๐
๑๓	งานจัดเตรียมเอกสารการประชุมกรรมการตรวจการจ้าง	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๑๔	งานบันทึกการประชุมกรรมการตรวจการจ้าง	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๕	งานบันทึกข้อมูลพื้นฐาน ถนน ธรรมดา	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๖	งานประสานหน่วยงานภายนอก ภายใน	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๑๗	จัดทำแผนการจัดซื้อ - จัดจ้าง	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๑๘	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๑
๑๙	งานจัดทำใบอนุญาตเจาะ/ ใช้ / ต่ออายุใบอนุญาต	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๒๐	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม					๑.๙๙
ฝ่ายการโยธา					
งานสาธารณูปโภค					
๑	เขียนแบบแปลนและประมาณราคาก่อสร้างถนน	๒,๔๐๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๘๗
๕	ตรวจทานควบคุมงานก่อสร้าง	๒,๗๐๐	๓๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๘
๗	สำรวจพื้นที่ก่อสร้าง	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	สำรวจพื้นที่ผู้ยื่นคำร้องขอรื้อสิ่งปลูกสร้าง	๒๔๐	๒๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๙	สำรวจพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้างตาม พรบ. ควบคุมอาคาร	๙๖๐	๑๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๑๐	ตรวจทานควบคุมงานขุดดินถมดิน	๔๕๐	๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๑๑	ตรวจสอบรายละเอียดแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง	๓๒๐	๓๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๒	สำรวจ ตรวจสอบ พื้นที่ขุดดิน ตาม พรบ. ขุดดินและถมดิน	๓๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๓	งานควบคุมงานโครงการก่อสร้าง	๒,๗๐๐	๓๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๘
๑๔	งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๙๐	๘๔๓	๗๕,๘๗๐	๐.๙๒
๑๕	งานสำรวจระบบประปา	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๖	งานสำรวจติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๘	๙๖๐	๐.๐๑
๑๗	งานขออนุญาต เจาะ / ใช้/ต่ออายุน้ำบาดาล	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๘	ตรวจสอบพื้นที่ ขออนุญาต เจาะ / ใช้ / ต่ออายุน้ำบาดาล	๙๖๐	๓๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๙	ตรวจสอบถนน เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๔๘๐	๒๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
๒๐	งานจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นและทะเบียนท้องถิ่นและสิ่งก่อสร้างท้องถิ่น	๔๕๐	๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๒๑	งานซ่อมแซมถนนในเขตรับผิดชอบเทศบาล	๒,๔๐๐	๔๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๒๒	วางโครงการก่อสร้าง สำรวจ และรังวัดที่ดินและที่สาธารณะ	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒๓	ขั้วรถยนต์	๒๔๐	๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๒๔	ดูแลรักษาเบื้องต้น รอยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพการใช้งานได้คืออยู่เสมอ	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๒๕	จัดทำรายการการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑๐	๑๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒๖	ส่งเอกสารทางราชการให้กับหน่วยงานราชการต่างๆ และหมู่บ้าน	๓๐	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔

บัญชีแสดงคำนวณปริมาณงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๒๗	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๘๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
รวม					๑๐.๒๕
งานสวนสาธารณะ					
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกาจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตร	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาต้นไม้ตามริมถนน ลานหญ้า สนามเด็กเล่น	๒,๘๘๐	๒๔	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาเข้มแข็งของชุมชน	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๔	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๑๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
รวม					๑.๗๑
ฝ่ายแผนและก่อสร้าง					
งานวิศวกรรมโยธา					
๑	งานออกแบบ งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เขื่อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๓	งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๔	วางโครงการก่อสร้าง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธาด้านอาคาร และถนน	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	เขียนแบบแปลนอาคาร	๓,๓๖๐	๘	๒๖,๘๘๐	๐.๓๒
๗	ประมาณราคาก่อสร้างอาคาร	๓,๓๖๐	๘	๒๖,๘๘๐	๐.๓๒

บัญชีแสดงค่านิยมปริมาณงาน
กองช่าง เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงานต่อปี	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๘	สำรวจออกแบบ	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๙	วิเคราะห์ข้อมูลด้านวิศวกรรมโยธา	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๐	วางโครงการด้านสาธารณูปโภค	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๑	งานเขียนแผนที่ต่างๆ	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๑๒	ตรวจทานควบคุมงานก่อสร้าง	๒๗๐๐	๓๐	๘๑,๐๐๐	๐.๙๕
๑๓	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
รวม					๒.๗๖
รวมทั้งสิ้น					๑๙.๗๓

สรุปกรอบอัตรากำลัง ของกองช่าง ณ ปัจจุบัน 19 อัตรา

สายบริหาร จำนวน ๓ อัตรา

สายวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา

สายทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา



(นายสุชุม ชัยนงาน)

ผู้อำนวยการกองช่าง



(นายวุฒินันท์ คุรุตราภักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ

ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสิมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาทิต)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ	๑๕๐	๔๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำกรอบอัตรากำลัง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงและและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ และนโยบายการบริหารขององค์กร	๔๘๐	๘	๓,๘๔๐	๐.๐๕
๓		๔๘๐	๒๖๐	๑๒๔,๘๐๐	๑.๕๑
รวม					๒.๒๘
งานบริหารงานทั่วไป					
๑	ช่วยงานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ พร้อมเสนอและแยกจัดหมวดหมู่	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๒	ช่วยงานร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่องหนังสือราชการ	๒๘๐	๑๓๐	๓๖,๔๐๐	๐.๔๔
๓	แจ้งเวียนเอกสารภายในหน่วยงาน พร้อมรับส่งจดหมาย พัสดุ ไปรษณีย์และเอกสารของทางราชการ	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๔	ช่วยเก็บ ค้นหาหนังสือราชการ	๕๐	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๕	ช่วยงานรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒
๖	อัดสำเนาเอกสาร / ถ่ายเอกสาร	๔๕	๑๘๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๗	ช่วยงานรับคำร้องและจัดทำเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๘	จัดทำฎีกา การขอซื้อของจ้าง ของกองการศึกษา	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๙	ปฏิบัติงานขับรถยนต์สี่ล้อประจำ หมายเลขทะเบียน ขง ๗๖๓๒ นครราชสีมา	๒๔๐	๖๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
๑๐	การดูแลรักษาเบื้องต้น ให้มีสภาพการใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๑๑	จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน การซ่อมแซม บำรุงรักษา ปริมาณการใช้น้ำมัน	๑๐	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๒	ส่งเอกสารทางราชการให้กับหน่วยงานราชการต่างๆ และหมู่บ้าน	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๑๓๐	๑๑,๗๐๐	๐.๑๔
รวม					๓.๑๖

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	ราคาทั้งหมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานการศึกษาปฐมวัยและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๑	งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาจัดการศึกษาของ ศพต. ๒ ศูนย์	๔๕๐	๖๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๒	งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนงานและกิจการมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ ศูนย์	๕๐๐	๘๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	งานสนับสนุนบุคลากรทางการศึกษา	๑๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานกิจกรรม/โครงการ รวบรวมข้อมูล รายงานข้อมูล งานประสานงานกับหน่วยงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐	๓๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	ตรวจสอบการจัดทำแผนการศึกษา แผนการจัดการเรียนการสอน ของศพต. ๒ ศูนย์	๔๐๐	๔๘	๑๘,๒๐๐	๐.๒๓
๖	ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการบริหารจัดการ ศพต. ๒ ศูนย์	๒๓๐	๒๔	๕,๕๒๐	๐.๐๗
๗	ดูแลด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของ ศพต. ๒ ศูนย์	๒๕๐	๒๖๐	๖๕,๐๐๐	๐.๗๙
๘	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของ ศพต. ๒ ศูนย์	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๙	งานส่งเสริมการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย	๒๕๐	๑๒	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๐	งานพัฒนาด้านวิชาการและจัดกิจกรรมตามหลักสูตรของ ศพต. ๒ ศูนย์	๑๕๐๐	๒๔	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๑๑	งานจัดเตรียมและให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนให้แก่ ศพต. ๒ ศูนย์	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๒	งานประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการศึกษา	๑๒๐๐	๑๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๓	ประสานงานเกี่ยวกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น ในการจัดการเรียนการสอน ใน ศพต. ๒ ศูนย์	๒	๒๔	๔๘	๐.๐๐

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (บาท)	ปริมาณงาน (บาท)	สภาพทั้งหมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๔	งานเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๕	งานเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผลทางการศึกษาระหว่างผู้ปกครองกับนักเรียน (๒ ศูนย์)	๒๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๖	จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน (ศพด. ๒ ศูนย์)	๑๒๐๐	๒๔	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๗	อบรมเลี้ยงดูและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด	๖๕๐	๒๖๐	๑๖๙,๐๐๐	๒.๐๔
๑๘	งานจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับเด็กอายุตั้งแต่ ๐-๕ ปี (ศพด. ๒ ศูนย์)	๒,๕๐๐	๒	๕,๘๐๐	๐.๐๖
๑๙	จัดทำทะเบียนนักเรียน	๑,๒๐๐	๒๕	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒๐	จัดให้การประเมินพัฒนาการผู้เรียน	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๒๑	รวบรวมผลงานรายงานปฏิบัติงานตามลำดับ	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๒๒	จัดกิจกรรมพัฒนาการเด็ก	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒๓	จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๒๔	จัดทำแผนการเรียนการสอนสำหรับเด็ก	๒๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒๕	จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๖๑๐	๗๓,๒๐๐	๐.๘๘
๒๖	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๑
๒๗	การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่ถูกต้อง	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๑
๒๘	รายงานตามแบบที่ถูกต้อง	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๑
๒๙	บันทึกการซ่อมแซมและบำรุงรักษาในทะเบียนครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๓๐	การจัดทำทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสพัสดุที่ตัวครุภัณฑ์	๕๐	๑๐	๕๐๐	๐.๐๑
๓๑	การตรวจสอบและรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุงานจำหน่ายพัสดุ	๖๐	๒๙	๑,๗๔๐	๐.๐๓

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษี
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	ค่าทั้งหมดต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๓๒	จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
๓๓	จัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สิน เอกสารและข้อมูลต่างๆ	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑
๓๔	จัดทำประกาศสอบราคาซื้อหรือจ้างและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๖๗	๘,๐๔๐	๐.๑๐
๓๕	การจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๖๗	๘,๐๔๐	๐.๑๐
๓๖	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๓๗	จัดทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๓๘	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๖๐	๓๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๓๙	จัดทำเช็คเบิกจ่ายตามฎีกา	๒๐	๓๘๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๔๐	ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ	๑๐	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๙
๔๑	ตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย	๓	๓๘๐	๒,๓๔๐	๐.๐๓
๔๒	ตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ	๕	๓๘๐	๓,๙๐๐	๐.๐๕
๔๓	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๒๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
รวม					๑๐.๖๐
งานการกีฬาและนันทนาการ					
๑	การจัดการแข่งขันกีฬาของเทศบาล	๓,๖๐๐	๓	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	งานเกี่ยวกับการสำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนด้านกีฬาและนันทนาการ	๑,๘๐๐	๑๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๓	งานดูแล และตรวจสอบการส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการให้กับเด็กและเยาวชนและประชาชนในเขตเทศบาล	๓,๖๐๐	๑๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๔	งานดูแล ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชนในพื้นที่	๑,๔๐๐	๑๒	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๕	งานดูแลเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์กีฬา สถานที่ออกกำลังกาย	๕๐๐	๑๒	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๑๙

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง
กองการศึกษา เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	ค่าจ้างต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น					
๑	งานเกี่ยวกับส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๖	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานเกี่ยวกับส่งเสริมอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมท้องถิ่น	๓,๕๐๐	๕	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑
๓	งานตรวจสอบการปลูกฝังวินัยและการถ่ายทอดวัฒนธรรมท้องถิ่นให้กับเด็กและเยาวชน	๓๕๐๐	๓	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
รวม					
งานกิจกรรมศาสนา					
๑	งานดำเนินกิจกรรมทำบุญศาสนา	๓,๐๐๐	๓	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	งานการจัดโครงการเกี่ยวกับการอนุรักษ์งานประเพณีกิจกรรมทางศาสนาในท้องถิ่น	๕๕๐๐	๔	๒๒,๐๐๐	๐.๒๗
๓	งานการจัดฐานข้อมูลเกี่ยวกับศาสนสถานในเขตพื้นที่	๒๕๐๐	๒	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๔	งานการดำเนินงานกิจกรรมพิธีทางศาสนาที่จัดขึ้นในท้องถิ่น	๒๕๐๐	๕	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
รวม					
รวมทั้งสิ้น					
๑๔.๕๒					

สรุปกรอบอัตราค่าจ้าง ของกองการศึกษา ณ ปัจจุบัน 19 อัตรา

สายบริหาร จำนวน 4 อัตรา

สายวิชาการ จำนวน 2 อัตรา

สายทั่วไป จำนวน 2 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 7 อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 อัตรา

(นางจิราภรณ์ อุ่นอก)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายคุณันท์ คุตรารักษ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จังหวัดน่าน อัตรากำลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ควบคุม กำกับ ดูแลงานบริหารงานทั่วไป	๕	๔,๖๐๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
๒	ควบคุม กำกับ ดูแลงานการจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	ควบคุม กำกับ ดูแลงานวางแผนด้านสาธารณสุข	๖๐	๔๖๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
๔	ควบคุม กำกับ ดูแลงานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	ควบคุม กำกับ ดูแลงานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
๖	ควบคุม กำกับ ดูแลงานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๗	ควบคุม กำกับ ดูแลงานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่าง ๆ	๔๐	๗๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๘	ควบคุม กำกับ ดูแลงานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๓๐	๔๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๙	ควบคุม กำกับ ดูแลงานข้อมูลข่าวสาร	๒๕	๙๒๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
๑๐	ควบคุม กำกับ ดูแลงานประเมินและงานเฝ้าติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๕๐	๔๖๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
๑๑	ควบคุม กำกับ ดูแลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๕๐	๔๖๐	๒๓,๐๐๐	๐.๒๘
รวม					๒.๐๗
งานบริหารงานทั่วไป					
๑	ปฏิบัติงาน ด้านงานธุรการและเอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก	๔๕	๖๕๐	๒๙,๒๕๐	๐.๓๕
๒	ปฏิบัติงาน ด้านควบคุมการรับ-ส่ง หนังสือภายในและภายนอก	๓๐	๑,๔๐๕	๔๒,๑๕๐	๐.๕๑
๓	ปฏิบัติงาน จัดทำคำสั่งต่าง ๆ และประกาศของกองงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ปฏิบัติงาน การประสานงานและประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ปฏิบัติงาน สวัสดิการต่าง ๆ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๖	ปฏิบัติงาน งานการเงิน และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท	๖๐	๑๓๒	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒
๗	ปฏิบัติงาน บริการพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินภายในกองงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษา พัสดุ และครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๙	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างและบันทึกตกลงการซื้อ ตกลงการจ้าง	๖๐	๙๕	๕,๗๐๐	๐.๐๗
๑๐	ปฏิบัติงาน บันทึกข้อมูล E-laras ของกองงาน	๖๐	๑๓๒	๑๐,๓๒๐	๐.๑๒
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
รวม					
งานส่งเสริมสุขภาพ					
๑	งานจัดทำแผนด้านสาธารณสุข	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๒	งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	๑๐	๒๔๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๔	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๕	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๖	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๓๖๐	๑๓๐	๔๖,๘๐๐	๐.๕๗
๗	งานอาหารปลอดภัย	๑๒๐	๔๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๘	งานสาธารณสุขมูลฐาน	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	งานสร้างเสริมสุขภาพ	๑๖๐	๑๐	๑,๖๐๐	๐.๐๒

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑๐	งานระบาศติวิทยา	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๑๑	งานเฝ้าระวังสอบสวนโรค	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๔
๑๒	งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
รวม					๑.๓๒
งานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม					
๑	งานสุขาภิบาลโรงงาน	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานคุ้มครองผู้บริโภค	๓๖๐	๔๒	๑๕,๑๒๐	๐.๑๘
๕	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๖	งานชีวอนามัย และโรคจากการประกอบอาชีพ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๗	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม					๑.๖๓
งานให้บริการด้านสาธารณสุข					
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานรักษาพยาบาล	๑๕	๒,๗๖๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ (เบาหวาน,ความดัน,มะเร็ง)	๑๒	๒,๗๖๐	๓๓,๑๒๐	๐.๔๐
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริการดูแลด้านสุขภาพจิต	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษี
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอนามัยโรงเรียน	๒๐	๔๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก	๑๘	๑๗๒	๓,๐๙๖	๐.๐๔
๖	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	๑๕	๓๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑
๗	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวางแผนครอบครัว	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
๘	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานคุ้มครองผู้บริโภค	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
๙	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโภชนาการ	๑๒	๑๗๒	๒,๐๖๔	๐.๐๒
๑๐	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชมรมผู้สูงอายุ	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานติดตามเยี่ยมบ้าน	๒๒	๒๔๐	๕,๒๘๐	๐.๐๖
๑๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโรคเอดส์	๒๐	๔๘	๙๖๐	๐.๐๑
๑๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านเภสัชกรรม	๑๐	๒,๘๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๑๔	ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
รวม					๑.๖๒
งานบริการรักษาความสะอาด					
๑	ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกขยะ และดูแลควบคุมการจัดเก็บขยะให้สามารถจัดเก็บได้รวดเร็ว ไม่คั่งค้าง	๓๙๐	๔๖๐	๑๗๙,๕๐๐	๒.๑๗
๒	ปฏิบัติงานดูแลรักษารถบรรทุกขยะให้สะอาดและมีสภาพการใช้งานได้ดี	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๓	ปฏิบัติงานควบคุมทะเบียนการใช้รถเก็บขยะ ให้ถูกต้อง	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำล้าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๔	เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ จัดเก็บขยะ ตามถังขยะให้สะอาด และจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	๓	๑๓๕,๒๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๕.๐๔
๕	จัดเก็บขยะที่ตกหล่นจากถัง หรือบริเวณถังขยะให้สะอาดเรียบร้อย	๓	๕๑,๒๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๓.๓๐
๖	เปลี่ยนถังขยะ กรณีถึงชำรุด	๕	๑๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๓
รวม					๑๐.๖๐
รวมทั้งสิ้น					๑๘.๙๔

สรุปกรอบอัตรากำล้าง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ณ ปัจจุบัน 17 อัตรา

สายบริหาร จำนวน 2 อัตรา

สายวิชาการ จำนวน 2 อัตรา

สายทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 4 อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 8 อัตรา



(นางสาวพรทิภา พยมพฤษ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



(นายวุฒินันท์ คุรุตราภิรักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้าง
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสีมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๔	งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา	๑๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๗	งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล	๑๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๑.๔๕

สรุปกรอบอัตรากำลัง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ณ ปัจจุบัน 1 อัตรา

สายวิชาการ จำนวน 1 อัตรา



(นางภัทสรณ์ภักษ์ เกิดลำเจียก)



(นายวุฒินันท์ ครุตราภักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล