



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลกันทรวิชัย
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลก้งแอน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นการคาดคะเนว่าอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลก้งแอนจึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารราชการให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลก้งแอน
อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๒
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลก้งแอน	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล	๖๐
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างของเทศบาล	๖๔

ภาคผนวก

- ๑) สำเนาประกาศเทศบาล เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๒) สำเนาประกาศเทศบาล เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้งแอน
- ๓) สำเนาประกาศจัดพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้งแอน
- ๔) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๕) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้นั่งถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลก้งแอน จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลก้งแอนมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลก้งแอนมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้เหมาะสม

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลก้งแอน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลก้งแอนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลก้งแอน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลก้งแอน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลก้งแอน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลก้งแอน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลก้งแอน บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับการกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคตรวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเขตเทศบาลตำบลก้งแอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ในการกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบ

อัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบท.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบท.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลก้งแอน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการ เข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาลตำบลก้งแอน ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๙ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลก้งแอน

๓.๑๐ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๑๑ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบาง ลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงาน ลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังใน ลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการ จัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับ การกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลก้งแอน ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่ มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลก้งแอนเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสาย งานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสาย งานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลก้งแอน ได้พิจารณาด้วยว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนด อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการ วางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

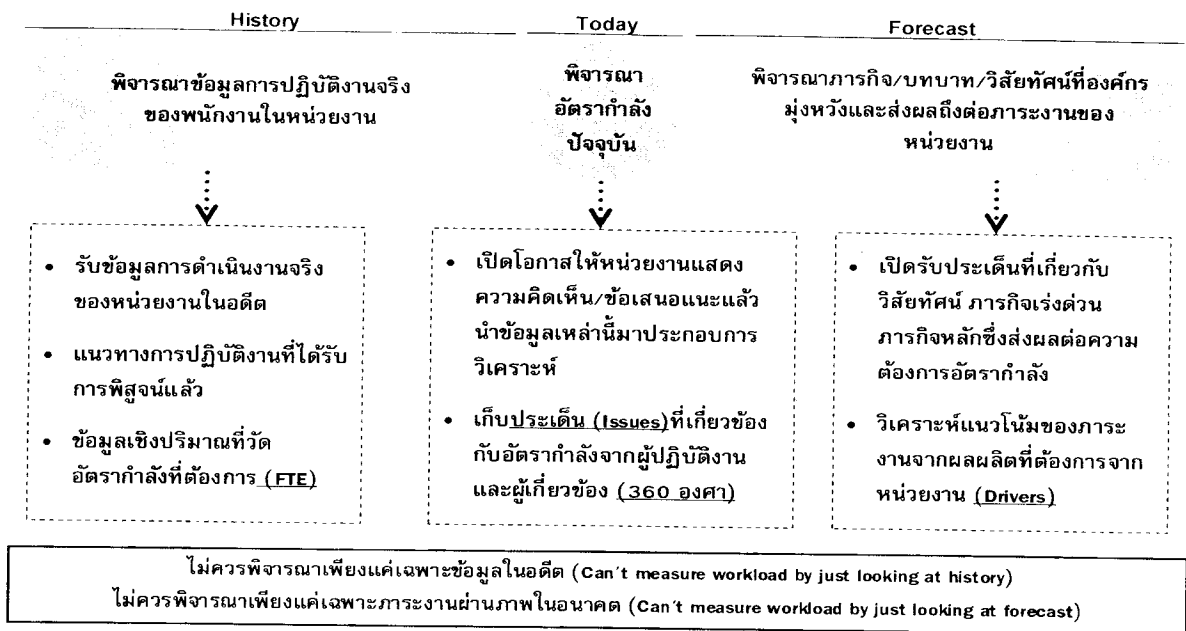
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนด้านสาธารณสุข การบริการสาธารณะ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการประปา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการประปา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี การพัสดุ การวางแผนปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ของกองการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

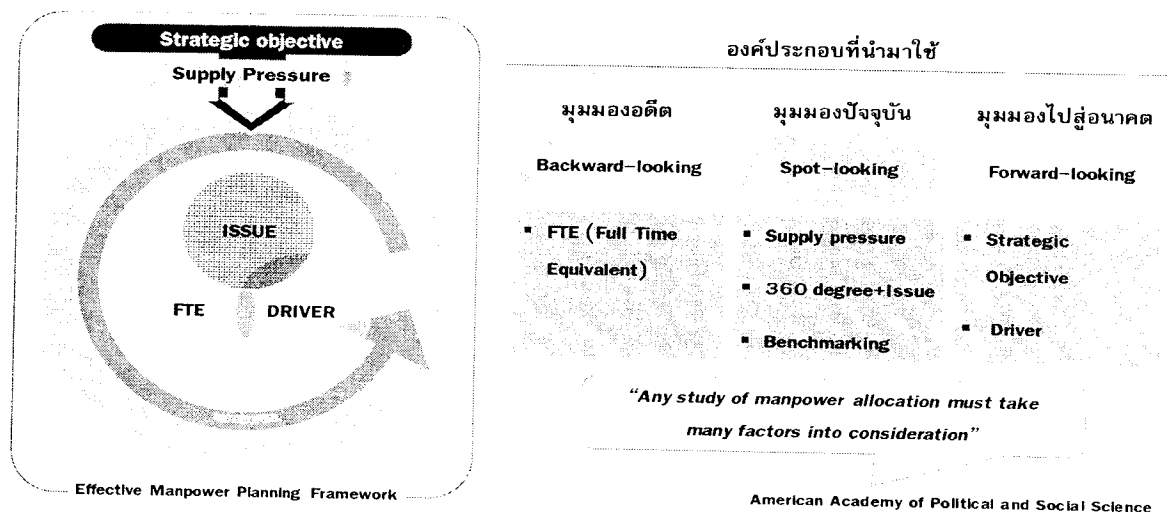
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลกิ่งแอน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลก้งแอน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลก้งแอน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลก้งแอน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลก้งแอน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามที่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลก้งแอน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

$๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลก้งแอน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลก้งแอน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลก้งแอน (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลก้งแอน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองการประปา

■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลก้งแอน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลศีขรภูมิ เทศบาลตำบลสังขะ และเทศบาลตำบลนิคมปราสาท ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ ภูมิประเทศ บริบท ขนาดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในลักษณะเดียวกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลก้งแอน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ และ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลก้งแอน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาของ เทศบาลตำบลก้งแอน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลก้งแอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม งานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลก้งแอน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรง กับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวน พนักงานในเทศบาลตำบลก้งแอน ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบล ก้งแอน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้อง ไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ เทศบาลตำบลก้งแอน และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาลตำบลก้งแอน การกำหนด อัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลก้งแอน สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุป ได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลก้งแอน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลก้งแอนสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาล ตำบลก้งแอน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลก้งแอน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลก้งแอน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ เทศบาลตำบลก้งแอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลก้งแอน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลก้งแอน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลก้งแอน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลก้งแอน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ(Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลก้งแอน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลก้งแอน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลก้งแอน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลก้งแอนขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลก้งแอน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลก้งแอนจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากข้อมูลทั่วไปเทศบาลตำบลก้งแอน ตั้งอยู่ในพื้นที่ อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ โดยได้เปลี่ยนแปลงยกฐานะตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลก้งแอน อยู่ตรงข้ามที่ว่าการอำเภอปราสาท บนเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๔ (ดอนสุรินทร์-ปราสาท) มีพื้นที่เขตรับผิดชอบประมาณ ๔ ตารางกิโลเมตร แบ่งออกเป็น ๗ ชุมชน ๒ หมู่บ้าน (บางส่วน)

๑. หมู่ที่ ๑ ชุมชนปะอาว
๒. หมู่ที่ ๒ ชุมชนบุเจก
๓. หมู่ที่ ๓ ชุมชนทะเลเม็งตรัย
๔. หมู่ที่ ๕ ชุมชนอังกัญ
๕. หมู่ที่ ๘ ชุมชนโคกมะกะ
๖. หมู่ที่ ๑๖ ชุมชนหนองกั่วล
๗. หมู่ที่ ๑๗ ชุมชนครองธรรม
๘. หมู่ที่ ๗ บ้านสัมพันธ์ ตำบลกั้งแอน บางส่วน
๙. หมู่ที่ ๕ บ้านตามอน ตำบลกั้งแอน บางส่วน

อาณาเขตการปกครอง

ทิศเหนือ	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลกั้งแอน
ทิศตะวันออก	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลกั้งแอน
ทิศใต้	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
ทิศตะวันตก	ติดกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลกั้งแอน

จำนวนประชากรในเขตเทศบาลตำบลกั้งแอน			
ช่วงอายุ	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
ต่ำกว่า ๑๘ ปี	๖๓๕	๖๔๕	๑,๒๘๐
๑๘-๖๐ ปี	๑,๗๔๑	๑,๘๘๗	๓,๖๓๑
มากกว่า ๖๐ ปี	๔๘๒	๖๑๑	๑,๐๙๓
รวม	๒,๘๕๘	๓,๑๔๓	๖,๐๐๑

* ที่มา ข้อมูลจากทะเบียนราษฎรเทศบาลตำบลกั้งแอน ณ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ซึ่งจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล
กั้งแอน สรุปได้ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการระบายน้ำ มีน้ำท่วมขังผิวจราจร ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาถนนและทางเท้าชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อทำให้เกิดอุบัติเหตุ
- (๓) ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าส่องสว่างไม่ทั่วถึงทำให้การสัญจรไปมาในช่วงกลางคืนไม่ปลอดภัยและเกิดอุบัติเหตุบ่อย

ความต้องการของประชาชน

- (๑) ต้องการให้มีการก่อสร้างและปรับปรุงสวนสาธารณะที่ชำรุดทรุดโทรม ขยายผิวจราจร
- (๒) ต้องการให้มีการก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำ และขุดลอกท่อระบายน้ำให้สามารถรองรับปริมาณน้ำเสียและน้ำฝนได้
- (๓) ต้องการให้มีการปรับปรุงสวนสาธารณะ สวนสุขภาพและสนามเด็กเล่น
- (๔) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาจราจร โดยจัดให้มีสัญญาณไฟตามทางแยกและซ่อมแซมสัญญาณไฟที่ชำรุด จัดระเบียบการวางสินค้าบริเวณหน้าบ้านและหน้าร้านค้าต่างๆ

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตต่ำ

เนื่องจากอาชีพหลักของประชาชนในเขตเทศบาล คือการค้าขายและการเกษตรกรรม ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ครั้นเมื่อเก็บเกี่ยวผลผลิตทางเกษตรเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะเกิดการว่างแรงงานตามฤดูกาล ซึ่งอาจเกิดการว่างแรงงานตามฤดูกาล ซึ่งทำให้เกิดการอพยพแรงงานชั่วคราว เพื่อหารายได้จุนเจือครอบครัว โดยแรงงานส่วนใหญ่อพยพเข้ากรุงเทพฯ และจังหวัดทางภาคตะวันออกในช่วงเดือนมีนาคม ถึงเดือนพฤษภาคม และพบว่าประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ ทั้งยังมีรายได้ไม่แน่นอน อาชีพไม่มั่นคง ซึ่งกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยรวม

(๒) ปัญหาเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ

ปัญหาเฉพาะผู้มีรายได้น้อย อาชีพรับจ้าง ขายแรงงาน หรืออาชีพค้าขายเล็กๆ น้อยๆ โดยการเช่าแผงลอยในตลาด หาบเร่ หรือรถเข็น ซึ่งเป็นปัญหาที่เทศบาลกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ เนื่องจากพื้นที่ค้าขายในตลาดไม่เพียงพอ ต้องใช้พื้นที่บนทางเท้าและบนพื้นผิวจราจรเป็นพื้นที่ประกอบการก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง กีดขวางการจราจรและอาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย และอีกประการหนึ่ง คือปัญหาการส่งเสริมอาชีพของประชาชนในชุมชนที่มีรายได้น้อย ซึ่งยังไม่ได้มีการส่งเสริมอย่างเพียงพอ ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง ขาดเงินทุนประกอบการและเทคนิควิธี ความรู้ด้านการตลาด ทำให้การรวมกลุ่มอาชีพไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการส่งเสริมอาชีพ และการฝึกอาชีพระยะสั้นในชุมชนเพื่อให้คนในชุมชนมีรายได้เสริมสามารถเลี้ยงตนเองได้และลดปัญหาการว่างงาน

(๒) ต้องการเงินทุนเพื่อให้ชุมชนกู้ยืมไปประกอบอาชีพ

(๓) ต้องการให้ก่อสร้างตลาดสดใหม่หรือปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่ดี ให้สามารถรองรับความต้องการของผู้ประกอบการ พ่อค้าแม่ค้าได้อย่างเพียงพอ และสะอาดถูกสุขอนามัย

๔.๓ ด้านสังคม

๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการจัดการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดหลักการกระจายอำนาจบริหารและการจัดการศึกษาไปยังเขตพื้นที่และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง หรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น แต่ในการดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ซึ่งเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ โดยเทศบาลมีศูนย์พัฒนาเด็กเทศบาลตำบลก้างแอน จำนวน ๑ แห่ง มีนักเรียนจำนวน ๑๕๘ คน ข้อมูลปี ๒๕๖๐

(๒) ปัญหาการสาธารณสุข

เนื่องจากประชาชนในเขตเทศบาลมีรายได้เฉลี่ยต่ำ ประกอบกับประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง ก่อให้เกิดการเจ็บป่วยได้ง่าย และมีการรักษาตนเองที่ไม่ถูกต้อง และเด็กอายุต่ำกว่า ๕ ปี จะมีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ เนื่องจากได้รับอาหารเสริมไม่เพียงพอ

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการสนามกีฬาและจัดให้มีการแข่งขันกีฬา เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัยและเป็นการป้องกันยาเสพติด

(๒) ต้องการสวนสาธารณะเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ

- (๓) ต้องการให้มีการพ่นยากันยุงและกำจัดหนู
 (๔) ต้องการให้มีการลดจำนวนสุนัขจรจัด โดยการกำจัดหรือทำหมันและมีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

(๕) ต้องการให้สวัสดิการคนเจ็บป่วย สงเคราะห์คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนในท้องถิ่น ยังมีความตื่นตัวทางการเมืองการบริหารน้อย เนื่องจากเกิดความเบื่อหน่ายระบบการเมือง ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนามีส่วนร่วมทางการเมือง และไม่เข้าใจในบทบาทการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ตลอดจนไม่ให้ความร่วมมือ ร่วมคิดและร่วมแก้ปัญหาเท่าที่ควร

(๒) ปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงทำให้ไม่สามารถที่จะจัดเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอกับความต้องการได้

(๓) ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเทศบาลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณ จึงทำให้ไม่สามารถที่จะสรรหาบุคลากรร่วมปฏิบัติงานให้เพียงพอกับความต้องการและภารกิจที่เพิ่มขึ้นได้

(๔) ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

- * ประชาชนไม่เคารพกฎจราจร ฝ่าฝืนคำสั่งของเจ้าพนักงาน
- * ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด
- * เนื่องจากตลาดอยู่ในสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม และมีสถานที่คับแคบทำให้พ่อค้า แม่ค้า ทาบเร่แผงลอย วางสิ่งของไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

* การติดตั้งป้ายโฆษณาต่างๆ ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้พนักงานและผู้บริหารออกเยี่ยมเยียนประชาชน เพื่อรับทราบปัญหาความต้องการ ตลอดจนดูแลทุกข์สุขของประชาชนให้มากขึ้น

(๒) ต้องการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาล

(๓) ต้องการให้มีการปรับปรุงระบบเสียงตามสายให้สามารถได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึง

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑) สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย

เทศบาลตำบลก้งแอน มีพื้นที่ ๔ ตารางกิโลเมตร มีประชากร ๖,๐๐๑ คน (ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓) ปรมาณขยะที่จัดเก็บได้ประมาณวันละ ๗-๑๐ ตัน โดยบริการนำขยะที่จัดเก็บได้ไปกำจัดนอกเขตเทศบาลตำบลก้งแอน โดยดำเนินการจัดส่งไปกำจัด ณ โรงกำจัดขยะของเทศบาลตาสติก อำเภอสติก จังหวัดบุรีรัมย์ เนื่องจากเทศบาลตำบลก้งแอนไม่มีพื้นที่ในการกำจัดขยะ และการจัดเก็บเทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน อีกทั้งประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถทำการคัดแยกขยะได้ จึงทำให้มีปริมาณขยะตกค้างและไม่สามารถกำจัดได้หมด

(๒) ปัญหาการระบายน้ำ

จากสภาพภูมิประเทศเป็นหลุมทำให้ในฤดูฝนเกิดน้ำท่วมในเขตเทศบาลเป็นประจำทุกปี ซึ่งปัญหาเกิดจากการอุดตันของท่อระบายน้ำและคลองระบายน้ำตื้นเขินไม่สามารถระบายน้ำออกได้ทัน

๒) ความต้องการของประชาชน

(๑) ต้องการให้มีการปรับปรุงด้านการรักษาความสะอาดและปรับปรุงวิธีการจัดเก็บขยะมูลฝอย ต้องการถึงขยะเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอ

(๒) ต้องการให้ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๓) ต้องการให้มีการก่อสร้างท่อระบายน้ำให้ครบทุกสาย

(๔) ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยการขุดลอกคูคลองต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลก้งแอน

วิสัยทัศน์ (vision)

“ก้าวสู่เมืองที่ปลอดภัยและน่าอยู่ พัฒนาสู่ตลาดสดได้มาตรฐาน ส่งเสริมการศึกษาที่ยั่งยืน ธรรมชาติอยู่เคียงคู่ประชาชน”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาเทศบาลให้เป็นเมืองน่าอยู่ ควบคู่กับการบริการประชาชน

พันธกิจที่ ๒ พัฒนาชุมชนให้รู้จักพึ่งตนเองแบบเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรผสมผสาน ตามแนวเกษตรอินทรีย์วิถีสุรินทร์

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพในชุมชน สู่ธุรกิจชุมชน มีผลผลิตที่เป็นเอกลักษณ์แต่ละชุมชนเพื่อให้เกิดการแข่งขันในเวทีการค้าเสรี

พันธกิจที่ ๔ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ ควบคู่วิทยาการใหม่ๆ

พันธกิจที่ ๕ อนุรักษ์โบราณสถานและส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงสืบไป

พันธกิจที่ ๖ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและบูรณาการแผนชุมชนในการพัฒนาเทศบาล รวมทั้งสิทธิชุมชนในการจัดการตนเอง

พันธกิจที่ ๗ เสริมสร้างภาคีความร่วมมือในทุกระดับและมีเวทีประชาคมทางสังคม

พันธกิจที่ ๘ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทุกๆ ด้าน

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลก้งแอน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลก้งแอน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาเทศบาลตำบลก้งแอนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลก้งแอน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลก้งแอน ตามพระราชราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบลก้งแอน ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลก้งแอน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าปาดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT เทศบาลตำบลก้งแอน กำหนดวิธีการดำเนินการตาม

ภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา เพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลก้งแอน ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลก้งแอน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง

๑. เป็นเส้นทางผ่านไปยังจังหวัดอื่น ๆ และแหล่งท่องเที่ยว เช่น จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดนครราชสีมา และแหล่งท่องเที่ยวช่องจอม อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ ปราสาทตาควาย อำเภอพนมดงรัก ปราสาทบ้านพลวง อบต. บ้านพลวง อำเภอปราสาท สุสานหลวงปู่หงส์ อบต. หุ่น อำเภอปราสาท
๒. มีร้านอาหารอร่อย และหลากหลาย
๓. มีสวนสาธารณะ เป็นที่พักผ่อนให้แก่ประชาชน
๔. มีตลาดสดที่เป็นศูนย์กลางการค้าขาย
๕. มีสถานที่ราชการในเขตพื้นที่บริการของเทศบาล เช่น สถานีตำรวจ สถานบันการเงิน โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สถานีขนส่ง เป็นต้น
๖. มีการจัดทำแผนที่ภาษี
๗. มีกิจการพาณิชย์ประปาในการบริการน้ำประปาให้กับประชาชนในเขตพื้นที่และใกล้เคียง
๘. การอนุมัติและการอนุญาตการก่อสร้างอาคารในเขตเทศบาลบริการรวดเร็ว

จุดอ่อน

๑. ผู้ขับขี่ไม่เคารพกฎจราจร ก่อให้เกิดอุบัติเหตุจากการจราจรบ่อยครั้ง
๒. ไม่มีสถานที่จอดรถสำหรับผู้ซื้อ-ขายสินค้าตลาดสด
๓. สถานที่ตลาดคับแคบไม่เพียงพอกับผู้ค้า และไม่เป็นระเบียบ
๔. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะ
๕. การเชื่อมโยงการทำงานร่วมทำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
๖. สภายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย

โอกาส

๑. เป็นเส้นทางผ่านทำให้มีการจับจ่ายใช้สอย ส่งผลทางด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน เช่น ส่งเสริมการค้า และที่พัก
๒. มีหน่วยงานราชการในพื้นที่ทำให้การติดต่อประสานงานสะดวกรวดเร็ว
๓. สามารถบูรณาการในการร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการกำจัดขยะในเขตพื้นที่
๔. เนื่องจากเป็นเส้นทางหลักสามารถสร้างแหล่งท่องเที่ยวได้

อุปสรรค

๑. การเมืองการปกครองมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลถึงความไม่มั่นใจในการลงทุน การค้า ฯลฯ
๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมต่อสังคม
๓. หน่วยงานต่าง ๆ ให้ความสำคัญเฉพาะงานในหน้าที่ แต่ไม่ให้ความสำคัญการทำงานร่วมกัน (mou) น้อย อย่างต่อเนื่อง
๔. ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการชำระภาษี
๕. งบประมาณในการบริการโครงสร้างพื้นฐานมีขีดจำกัด

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. ส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๕. เข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่นการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
๖. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๗. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
๘. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๕. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย
๖. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๗. กฎหมาย ระเบียบข้อสั่งการยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖

- อำนาจหน้าที่ที่ต้องทำ ตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖
 - (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
 - (๓) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- หน้าที่ที่อาจทำ ตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖
- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

๕.๒ การกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ได้บัญญัติอำนาจและหน้าที่ของเทศบาลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ, จารีตประเพณี, ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังกล่าวข้างต้น สามารถแบ่งภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๖) การสาธารณสุขการ
- ๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๘) การควบคุมอาคาร
- ๙) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมถึงการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๖) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๙) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๑๐) ส่งเสริมกีฬา
- ๑๑) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๑๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๑๓) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒) ดูแลรักษาสถานที่สาธารณะ

๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่น ๆ

๕) การผังเมือง

๖) การควบคุมอาคาร

๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

๑) เทศพาณิชย์

๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่
เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๓) ควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๔) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒) การบำรุงรักษาศิลปะ, จารีตประเพณี, ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การจัด การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๗) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลก้งแอน

“ก้าวสู่เมืองที่ปลอดภัยและน่าอยู่ พัฒนาสู่ตลาดสดได้มาตรฐาน ส่งเสริม การศึกษายังยืนนาน ธรรมชาติปลอดอยู่เคียงคู่ประชาชน”

เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลก้งแอน

มุ่งสร้างสังคมและชุมชนให้อยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุข มีสายใยความสัมพันธ์แบบเอื้ออาทรต่อกัน และมีความสามัคคีกันในชุมชน เคารพกฎหมาย ส่งเสริมการค้าและพัฒนาอาชีพให้แก่ชุมชนตลอดจนการพัฒนา ระบบการผลิตทางการเกษตรแบบพอเพียงตามวิถีเกษตรอินทรีย์ มุ่งสู่ชุมชนเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้ ตลอดจนเพิ่ม ศักยภาพระบบเศรษฐกิจให้เป็นศูนย์กลางการค้าและการลงทุน และมุ่งพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น เพื่อยกระดับให้เป็นงานประจำปี

สังคม ชุมชนเกิดการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน มีความสามัคคีในหมู่คณะ/ชุมชน ประชาชนมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้นภายใต้ระบบเศรษฐกิจพอเพียงโดยใช้แนวทางเกษตรอินทรีย์ชุมชนมีความเข้มแข็ง และตระหนักถึง ความสำคัญ และความจำเป็นในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลก้งแอน

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑) ปรับปรุงและพัฒนาการคมนาคมสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ๑.๒) การปรับปรุงและการพัฒนาระบบ ไฟฟ้า ประปา
- ๑.๓) ปรับปรุงและก่อสร้างสิ่งปลูกสร้าง

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑) การส่งเสริมอาชีพ
- ๒.๒) การจัดสวัสดิการสังคม
- ๒.๓) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๔) การส่งเสริมการศึกษา
- ๒.๕) การส่งเสริมการสาธารณสุข

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๓.๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒) การส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนปลอดยาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ

- ๔.๑) การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน
- ๔.๒) การเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อการปฏิบัติงานในองค์กร
- ๔.๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและการพัฒนาประชาธิปไตย

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๕.๑) การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑) การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- ๖.๒) การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน

- ๗.๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการค้าการลงทุน
- ๗.๒) การบริหารจัดการตลาดสดให้เป็นตลาดที่น่าซื้อน่าจับจ่าย
- ๗.๓) การเพิ่มช่องทางการค้าการลงทุน และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลก้งแอน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการ
หน่วยงานต่างๆในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน
หน่วยงานต้นแบบด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- ๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง
(หลักสูตร ก.ท.กำหนด)
- ๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ
(หลักสูตรเฉพาะด้านและที่สนใจ)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- ๑.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการ
พัฒนากำลังคน
- ๑.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อ
สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

แผนยุทธศาสตร์จังหวัดสุรินทร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพภาคเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

- ๑.๑) พัฒนาระบบการเกษตรให้เหมาะสมกับพื้นที่ (โซนนิ่ง)
- ๑.๒) เพิ่มขีดความสามารถด้านพื้นที่ การผลิต และการแปรรูปการเกษตรให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๓) สร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
- ๑.๔) ส่งเสริมและเพิ่มช่องทางการตลาด
- ๑.๕) พัฒนาระบบชลประทานและเพิ่มแหล่งน้ำสำหรับการเกษตร

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

- ๒.๑) ส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้คุณภาพ
- ๒.๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการค้า การลงทุนและการ
ท่องเที่ยว
- ๒.๓) ยกกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนให้สามารถแข่งขันได้ในตลาดสากล
- ๒.๔) ยกกระดับการผลิตสินค้าอุตสาหกรรมเข้าสู่มาตรฐานสากล
- ๒.๕) พัฒนาศักยภาพฝีมือแรงงาน
- ๒.๖) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว
- ๒.๗) ส่งเสริมการค้า การลงทุน การตลาด การท่องเที่ยว และการประชาสัมพันธ์

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๓.๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟู ป้องกันและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม
- ๓.๒) การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
- ๓.๓) ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน เพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม
- ๓.๔) พัฒนาแหล่งน้ำและระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตบนพื้นฐานความเสมอภาค

- ๔.๑) พัฒนาสังคมอยู่ดีมีสุขตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔.๒) พัฒนาสถาบันบริการด้านสุขภาพภาครัฐให้ได้มาตรฐาน
 - ๔.๓) ยกระดับคุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
 - ๔.๔) สนับสนุนการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมประเพณี
 - ๔.๕) ส่งเสริมการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน
 - ๔.๖) ป้องกัน ปราบปราม อาชญากรรมและยาเสพติด
 - ๔.๗) ส่งเสริมให้สถาบันครอบครัวและชุมชนมีความเข้มแข็ง
 - ๔.๘) ส่งเสริมเครือข่ายการเฝ้าระวังทางสังคม
 - ๔.๙) พัฒนาระบบสวัสดิการและความมั่นคงทางสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต
 - ๔.๑๐) ส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการมีงานทำ การเข้าถึงสิทธิด้านประกันสังคมและสิทธิด้านแรงงาน
- ### ๕. ยุทธศาสตร์ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงชายแดน
- ๕.๑) พัฒนาศักยภาพหมู่บ้าน/ชุมชนชายแดน
 - ๕.๒) ส่งเสริม พัฒนา ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตามแนวชายแดน
 - ๕.๓) ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้าน

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารเทศบาลตำบลก้งแอน

นโยบายที่ ๑ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้าง โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม โดยให้มีเส้นทางที่ได้มาตรฐาน เพื่อใช้สัญจรไปมาได้สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย เพื่อประโยชน์แก่การเดินทาง การขนส่งผลผลิตทางการเกษตรและขนส่งสินค้า ตลอดจนติดต่อหน่วยงานราชการ เพื่อส่งเสริมการลงทุน
- พัฒนาด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค เช่น จัดให้มีระบบประปาเพื่อให้ประชาชนได้น้ำอุปโภคบริโภค ที่สะอาดถูกหลักอนามัยและถูกสุขลักษณะ บริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่อประชาชนได้รับผลประโยชน์ในด้านการเกษตรอย่างคุ้มค่าและทั่วถึง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างเต็มที่ ฟื้นฟูอนุรักษ์แหล่งกักเก็บน้ำธรรมชาติ เช่น ห้วย หนอง คลอง บึงและสระน้ำ รวมทั้งควบคุมดูแลการใช้น้ำผิวดิน และได้ดินให้เกิดประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมสนับสนุนก่อสร้างถนน สะพาน ท่อน้ำ ท่อระบายน้ำ อาคารในเขตเทศบาล

- ส่งเสริมการประหยัดพลังงาน โดยจัดพลังงานและเทคโนโลยีที่เหมาะสมและพลังงานทดแทน

- พัฒนาระบบประปาให้ได้มาตรฐานและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการครอบคลุมและทั่วถึงทุกพื้นที่

- ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน ทางเข้า ท่าระบายน้ำ และสวนสาธารณะ ให้ได้มาตรฐาน และมีความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง ให้ครอบคลุมและทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล

นโยบายที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนา ดูแลและให้ความสำคัญกับสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคมให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดระบบการให้บริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการมีสุขภาพอนามัยดีถ้วนหน้า เน้นการป้องกันและระงับโรคติดต่อ ส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขปัญหา และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ให้มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน ทุกระดับชั้น ตลอดจนสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนที่มีคุณภาพรวมถึงจัดให้มี และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน โดยการก่อสร้างอาคารเรียน และยกระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นโรงเรียนเทศบาล พร้อมกันนี้มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ ควบคู่ไปกับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันกีฬา ในทุกระดับชั้น ให้ความสำคัญกับการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพกับประชาชนทุกเพศ ทุกวัย สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์การกีฬาให้เยาวชน ในชุมชนได้ใช้ออกกำลังกาย ก่อสร้างสนามกีฬาเอนกประสงค์เพิ่มเติม เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนเพิ่มมากขึ้น

นโยบายที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ก่อสร้าง และปรับปรุงตลาดสดเทศบาลให้เป็นตลาดที่น่าซื้อน่าจับจ่าย จัดให้มีโครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุนเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้ให้กับประชาชน

- ยกระดับกิจกรรมการจัดงานศิลปวัฒนธรรม และงานสืบสานประเพณีท้องถิ่นให้น่าสนใจเทียบเท่ากับเป็นงานประจำอำเภอ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวให้มาเที่ยวชม

- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อสร้างรายได้ให้กับประชาชนในชุมชน ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้

นโยบายที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- จัดระบบการจัดการขยะให้ได้มาตรฐาน โดยการจัดหาที่สำหรับทิ้งขยะ จัดให้มีเตาเผาขยะที่ได้มาตรฐานสามารถกำจัดขยะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

- ปรับปรุงโรงฆ่าสัตว์ของเทศบาลให้ได้มาตรฐาน ด้วยการฆ่าและอย่างถูกวิธีและทันสมัย รวมถึงการจัดวางระบบการปล่อยน้ำเสียจากโรงฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน ไม่เป็นมลพิษกับสิ่งแวดล้อมและประชาชนที่อยู่ใกล้เคียง

- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่กระตุ้นเตือนและสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- นโยบายที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
- มุ่งสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อการบริการประชาชนที่มีคุณภาพ
 - จัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยในองค์กร เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีระบบและคุณภาพ
 - เน้นการบริหารด้วยความโปร่งใส และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
 - เน้นการบริหารแบบการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น และเพิ่มประสิทธิภาพให้บริการประชาชน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดกับประชาชนที่มาใช้บริการในทุกภาคส่วนของเทศบาล

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการ

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลก้งแอนแล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้แบ่งออกเป็น ๗ ด้านนั้น สามารถแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่และสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างครอบคลุมครบถ้วนทุกสาขาการพัฒนา และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดสุรินทร์ แผนพัฒนาอำเภอปราสาท และนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลก้งแอน เทศบาลตำบลก้งแอนวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

❖ การกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
- การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
- การขยายเขตระบบจำหน่ายประปา

๒. การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- การส่งเสริมกีฬา
- การจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. การพัฒนาและส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

๔. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๕. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

❖ การกิจจริง

๑. การพัฒนาปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การควบคุมอาคาร

๒. การพัฒนาและส่งเสริมด้านคุณภาพชีวิต

- การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ หรือการจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๓. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมการสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- การผังเมือง
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๔. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- เทศพาณิชย์
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๖. การพัฒนาและการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การจัดให้มีภารกิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลก้งแอน เป็นเทศบาลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ ศูนย์ โดยกำหนดอัตรากำลังพนักงานทั้งสิ้น ๑๑๔ อัตรา โดยแบ่งตามประเภทตำแหน่ง ตามจำนวนที่มีคนครอง ได้ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๒ อัตรา
๒. พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๖ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๓ อัตรา
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๙ อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๒๖ อัตรา

เทศบาลตำบลก้งแอนมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งาน

สัตว์แพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผลประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา ช่วยปฏิบัติงานบริหารทั่วไปการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานระบบข้อมูล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานจัดการศึกษาระดับปฐมวัย การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ เตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย พร้อมทั้งจะเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

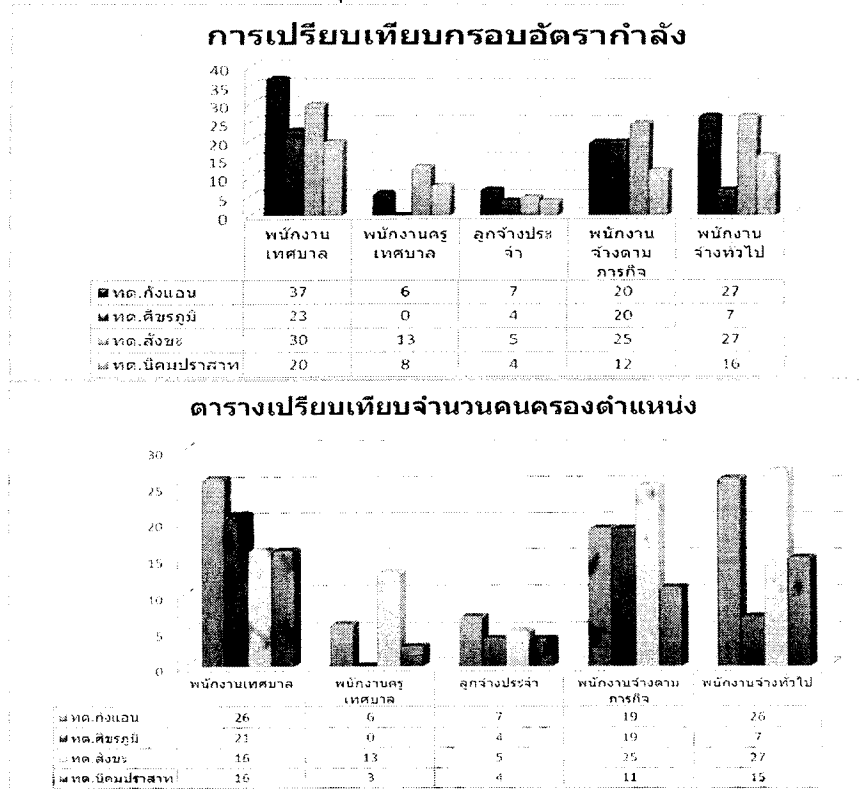
๖. กองการประปา หน้าที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับกาควบคุมการผลิต และการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี การพัสดุ การวางแผนปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ของกองการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เนื่องจากเทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณที่เพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลก้งแอนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลก้งแอนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การกำหนดกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลก้งแอน หากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ในเขตจังหวัดสุรินทร์ ซึ่งมีสภาพพื้นที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลก้งแอน มีความเหมาะสมกับขนาดของเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน ดังนี้

ข้อมูลเปรียบเทียบอัตรากำลังกับเทศบาลในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน



จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกิ่งอำเภอ เทศบาลตำบลศีขรภูมิ เทศบาลตำบลสังขะ และเทศบาลนิคมประสาท ตามแผนภูมิดังกล่าว ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มี จำนวนบุคลากรในสังกัดขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสี่แห่ง มีอัตรากำลังทั้งใกล้เคียงกัน และแตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามแห่ง/หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกิ่งอำเภอ จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ตามจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน ให้ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ หากมีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในหัวขั้วระหว่างแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกิ่งอำเภอให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลกิ่งอำเภอ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และรับโอน (ย้าย) และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกิ่งอำเภอดังกล่าว ประกอบกับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสถิติการคลัง	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานสถาปัตยกรรม - งานการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานสถาปัตยกรรม - งานการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานสาธารณูปโภค - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตว์แพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตว์แพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	
๖. กองการประปา ๖.๑ ฝ่ายผลิต - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานติดตั้ง - งานการเงินและบัญชี - งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าชำระ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้	๖. กองการประปา ๖.๑ ฝ่ายผลิต - งานบริหารงานทั่วไป - งานผลิต - งานบริการและซ่อมบำรุง - งานติดตั้ง - งานการเงินและบัญชี - งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าชำระ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลก้งแอน ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลก้งแอน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลก้งแอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด (+/-)			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปง./ขง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเทศกิจ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๑/๖๖ วันที่ ๒๖/๑๒/๖๖
นางนัยนันท์ บุญสุข
นสส.ขก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด (+/-)			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานตกแต่งสวน	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์

ครั้งที่ ๙/๖๖

วันที่ ๒๖/๑๐/๖๖

นางนัยนันท์ บุญสุข

นายก อบจ.

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๑๖/๒๖
วันที่ ๒๖, ๒๗, ๒๘, ๒๙, ๓๐, ๓๑
นางนัยนันท์ บุญสุข
นายก อบจ.สุรินทร์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด (+/-)			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
กองการประปา								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ. สุรินทร์
ครั้งที่ ๑๙ / ๖๐ วันที่ ๒๖ / ๐๔ ๖๖

นางนัยนันท์ บุญสุข
นสท.ชก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
					เพิ่ม/ลด (+/-)			
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ขง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	
พนักงานเก็บเงิน	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานทั้งหมด	๙๔	๑๑๔	๑๑๔	๑๑๒	+๒๐	-	-๒	

เห็นชอบตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์
ครั้งที่ ๙/๖๖ วันที่ ๒๖/๑๔/๖๖

(นางนันทน์ บุษบง)
นสท.ขก

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๕๗๘,๔๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สำนักปลัดเทศบาล	บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๘๒,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๓๙,๖๐๐	๕๕๕,๖๘๐	๕๗๒,๓๖๐	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขก.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๔๓,๘๔๐	๒๕๔,๘๘๐	๒๖๖,๐๔๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ขก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก./ขก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	
๙	นิติกร	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ขก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง./ขง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
๑๓	จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๑๔	เจ้าพนักงานเทคนิค	ปง./ขง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๓,๗๖๐	๒๑๑,๙๒๐	๒๒๐,๔๔๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๖,๐๘๐	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๙๙,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๗๖๐	
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๙๓,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๑,๐๐๐	๒๐๙,๐๔๐	๒๑๗,๔๔๐	
๒๐	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๒	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑๖๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๗๖๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	
๒๔	พนักงานเทคนิค		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๒๕	พนักงานเทคนิค		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
๒๗	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๖๗๐,๐๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๒๓,๕๒๐	๘๒๖,๐๘๐	๘๔๘,๔๐๐	๘๗๑,๙๒๐	
๓๐	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๔๒๖,๔๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐	
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	๓๒๐,๐๖๐	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๗	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๓๘	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑๘๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	๒๐๕,๓๒๐	
๓๙	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๐	คนงาน	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
	กองช่าง																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๑๒,๙๖๐	๖๒๙,๔๐๐	๖๔๕,๘๔๐	
	(นักบริหารงานช่าง)	ระดับกลาง																	
๔๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๐,๙๖๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	
	(นักบริหารงานช่าง)	ระดับต้น																	
๔๓	นักจัดการงานช่าง	ปก./ขก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๔๔	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๓,๓๔๐	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๔๖	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๗	พนักงานตกแต่งสวน	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๔๘	พนักงานตกแต่งสวน	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๒๒๕,๖๐๐	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๓๒๐	
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๕	๕	๔๓๒,๐๐๐		๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๕๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๕๗๗,๐๘๐	๕๙๗,๗๒๐	๖๑๘,๗๒๐	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๗๒๐	
๕๖	นักวิชาการสุขาภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	
๕๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	
๕๙	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๐,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๖๘๐	๒๑๗,๐๘๐	๒๒๕,๘๔๐	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๖๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๘๐๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๖,๙๖๐	
๖๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	
๖๔	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๖	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๗	กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๖๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๓,๗๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	
๖๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ข.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๗๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ข.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๗๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ชำนาญการ	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๓	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๓	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๔	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๕	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๖	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๗๗	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก (หัดหัด)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
กองการประปา																			
๘๕	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๖	หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประจำ)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	
๘๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๘๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๘๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	
๙๐	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	
๙๑	เจ้าพนักงานประจำ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๙,๓๔๐	
	ลูกจ้างประจำ																		
๙๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-๑	๑๒,๓๑๒	๑๒,๓๑๒	๐	๓๒๐,๓๕๒	๓๓๒,๖๖๔	๐	
๙๓	พนักงานเก็บเงิน	-	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๐	-	-	-๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
๙๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๕๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๑๖๒,๑๒๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๕,๕๖๐	
๙๖	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๙๗	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๙๘	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๙	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๐๐	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๑๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
(๔)	รวม		๙๔		๑๙,๙๗๙,๗๘๐	๗๗๒,๘๐๐	๑๑๔	๑๑๔	๑๑๒	+๒๐	-	-๒	๕,๐๐๐,๕๓๒	๗๙๑,๖๕๒	๗๘๓,๐๐๐	๒๕,๗๕๓,๑๑๒	๒๖,๕๕๐,๗๐๔	๒๖,๖๓๑,๕๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้าง															๓,๘๖๒,๙๖๗	๓,๙๘๒,๖๐๖	๓,๙๙๔,๗๓๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๙,๖๑๖,๐๗๙	๓๐,๕๓๓,๓๑๐	๓๐,๖๒๖,๒๙๔	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของประมาณการรายจ่ายประจำปี															๒๗,๖๕๕	๒๗,๑๕๕	๒๕,๙๕๕	

หมายเหตุลำดับที่ ๙๒ และ ๙๓ จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จึงทำให้ค่าใช้จ่ายในปี ๒๕๖๙ ถูกตัดลงและตำแหน่งจะถูกยุบทันที

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

๑๐๒,๐๐๐,๐๐๐

บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖)

๑๐๗,๑๐๐,๐๐๐

บาท

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๒๙,๖๑๖,๐๗๙ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)

๑๑๒,๔๕๕,๐๐๐

บาท

ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๓๐,๕๓๓,๓๑๐ บาท

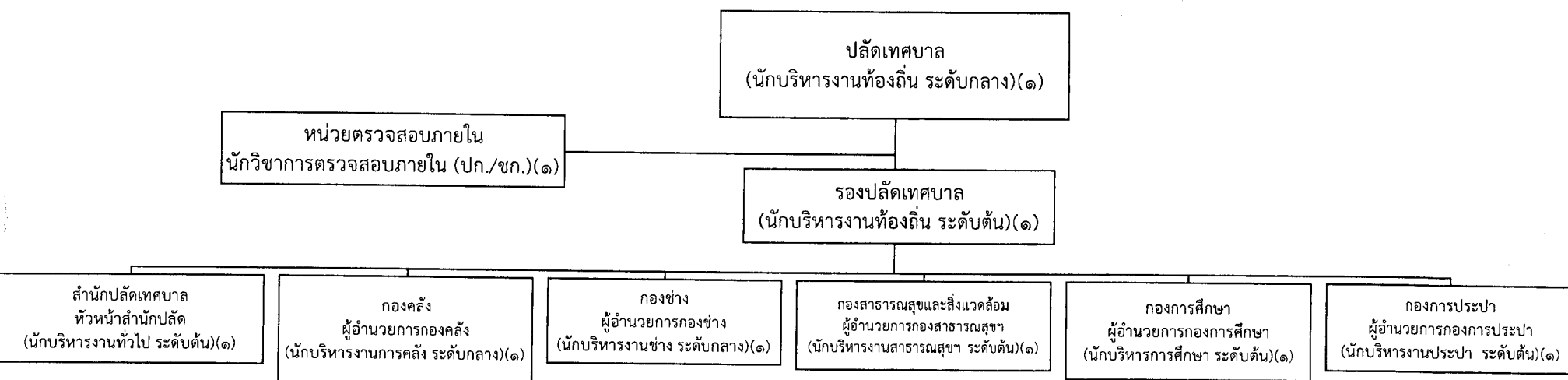
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ประมาณการเพิ่มร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘)

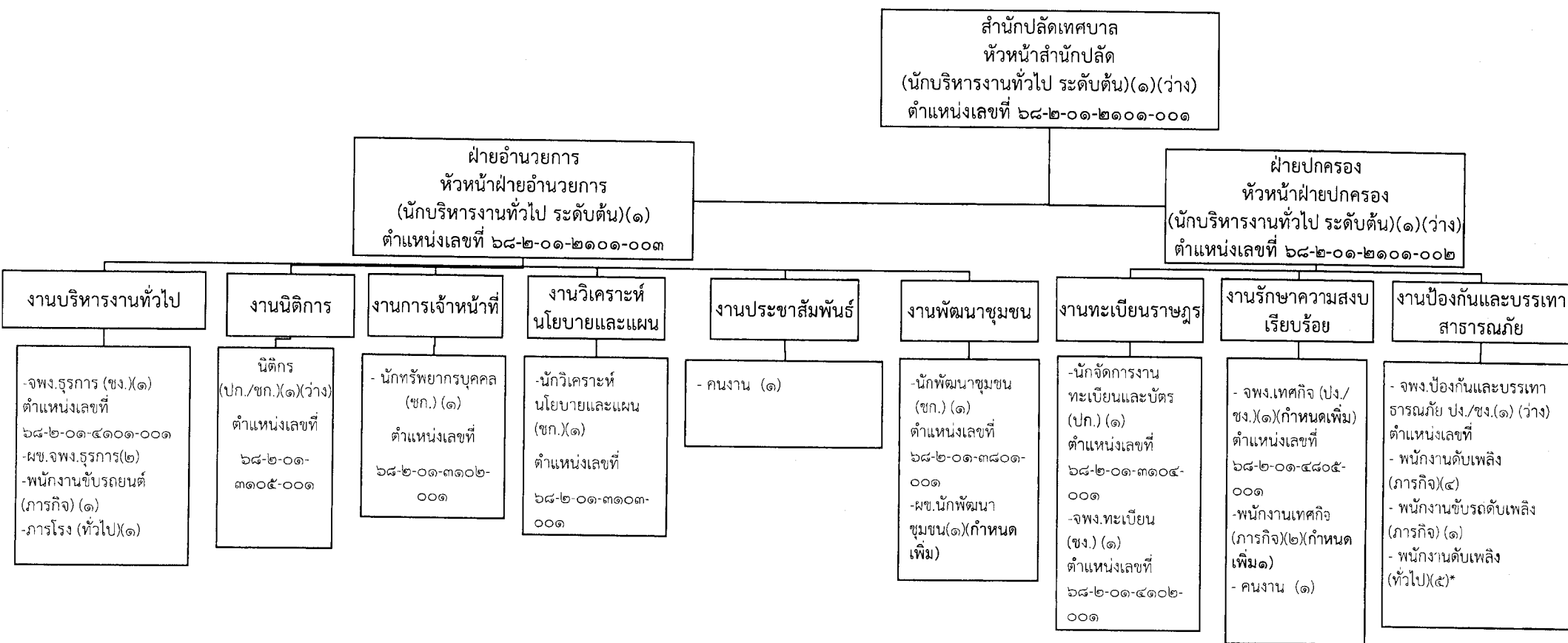
๑๑๘,๐๗๗,๗๕๐

บาท

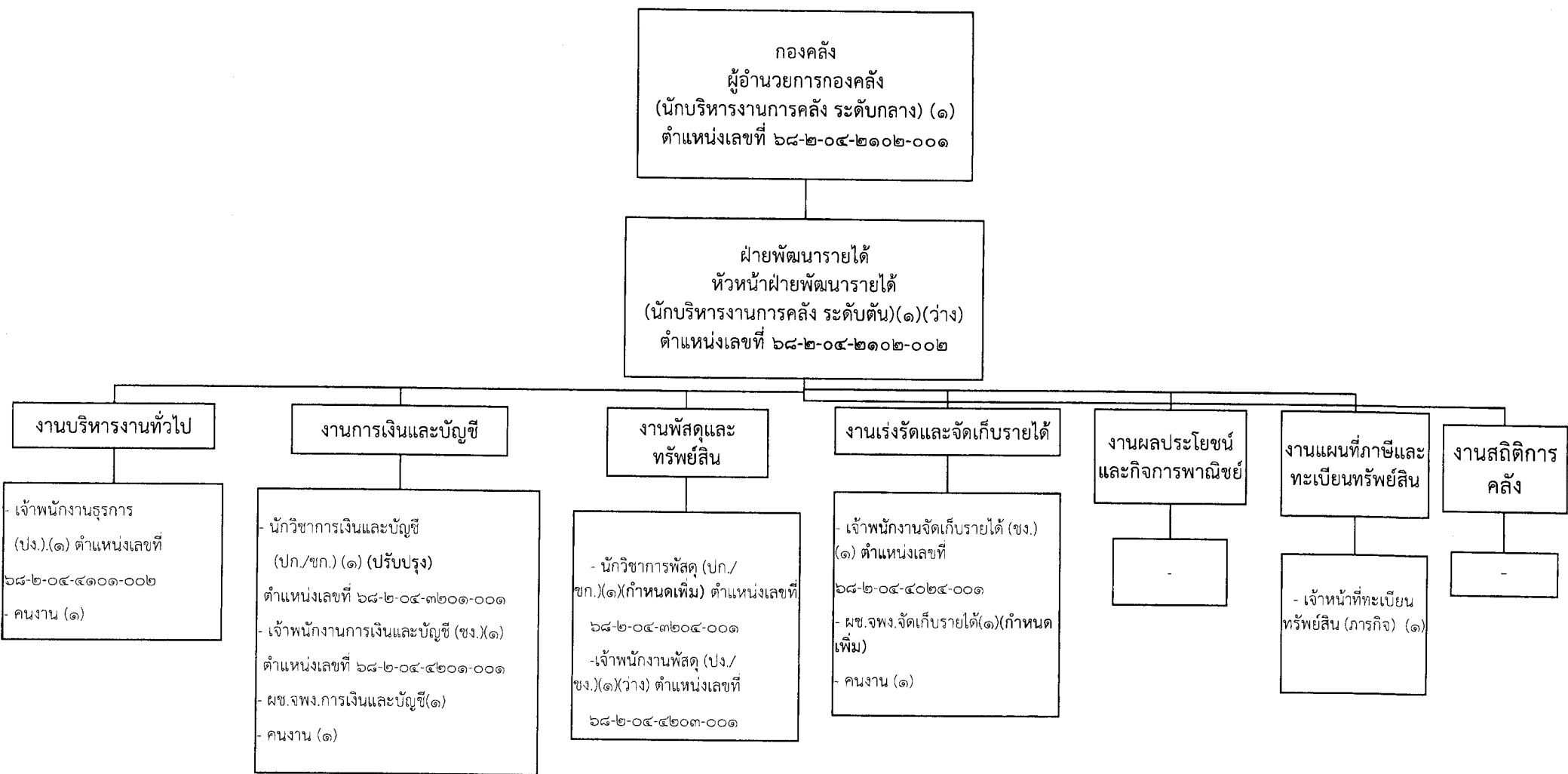
ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๓๐,๖๒๖,๒๙๕ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี





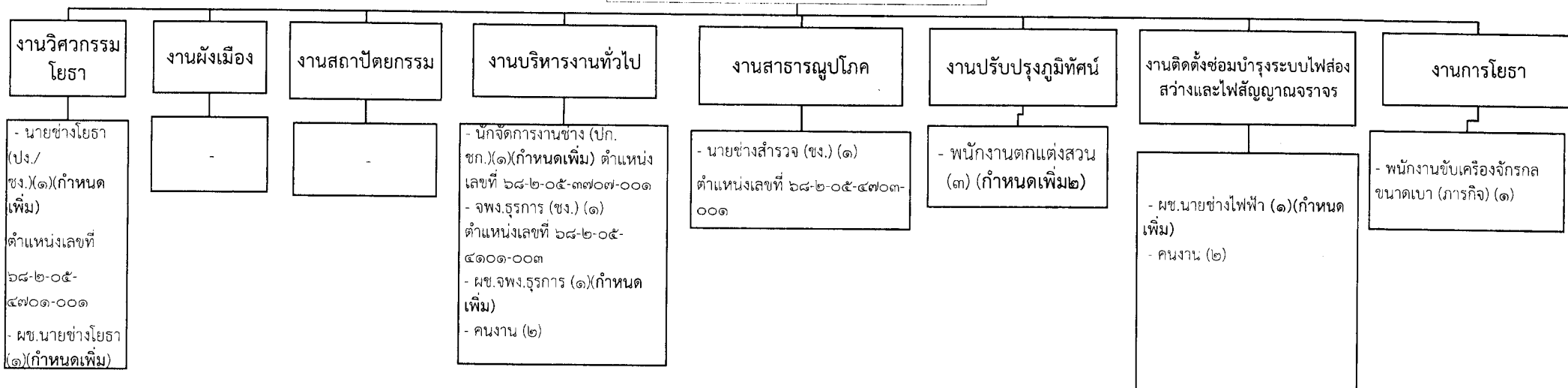
ระดับ	อำนวยการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ขก.	ปก./ขก.	ขพ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ขง.	ปง./ขง.	อาวุโส				
จำนวน	๓	-	-	๑	๓	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	๑๑	๘	๓๑



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชพ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส				
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๒	-	-	๑	๒	๑	-	-	๓	๓	๑๔

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ฝ่ายการโยธา
หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชพ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส				
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	๗	๔	๑๑

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งที่ ๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

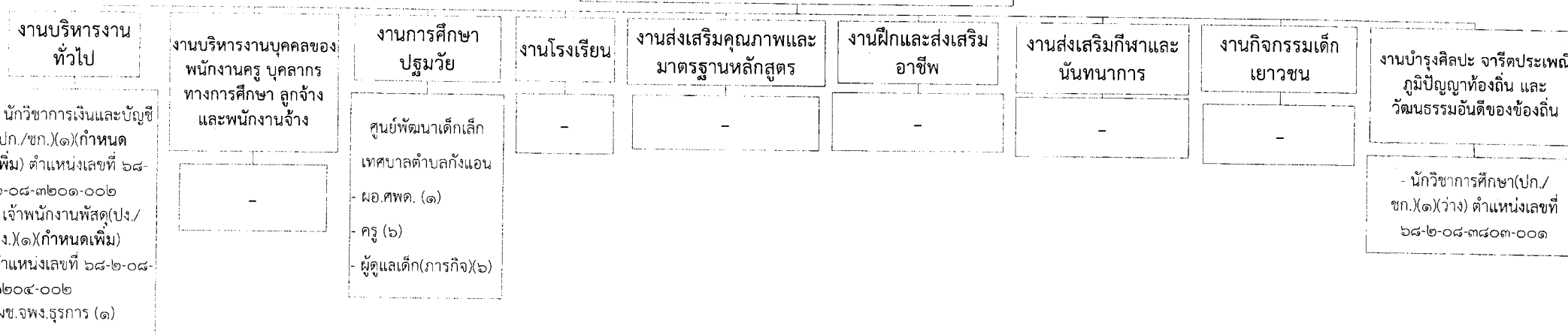
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งที่ ๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

งานบริหารงานทั่วไป	งานสุขาภิบาลชุมชนและ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	งานรักษาความสะอาด	งานบริหารงาน สาธารณสุข	งานหลักประกัน คุณภาพ	งานส่งเสริมสุขภาพ	งานสัตวแพทย์	งานป้องกันและ ควบคุมโรค	งานศูนย์บริการ สาธารณสุข
-เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ ขง.)๑(กำหนดเพิ่ม) ตำแหน่งที่ ๖๘-๒-๐๖- ๔๑๐๑-๐๐๕ - ผ.ข.จ.พ.ง.ธุรการ(๒)(กำหนด เพิ่ม๑) - คนงาน (๑)	- นักวิชาการสุขาภิบาล (ขก.) (๑) ตำแหน่งที่ ๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)(๓)	- คนงาน (๑)(กำหนดเพิ่ม)	-	- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ ขก.)๑(ปรับปรุง) ตำแหน่งที่ ๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	-	-	-

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ขก.	ปก./ขก.	ขพ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ขง.	ปง./ขง.	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๕	๒	๑๓

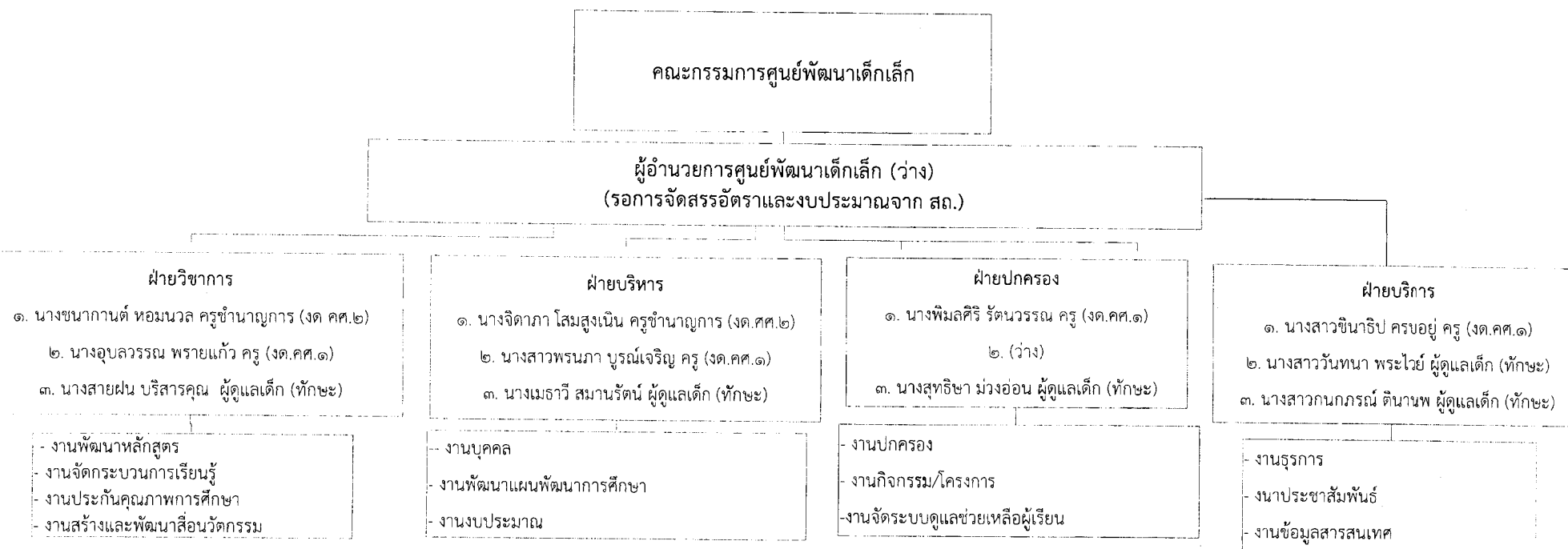
กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

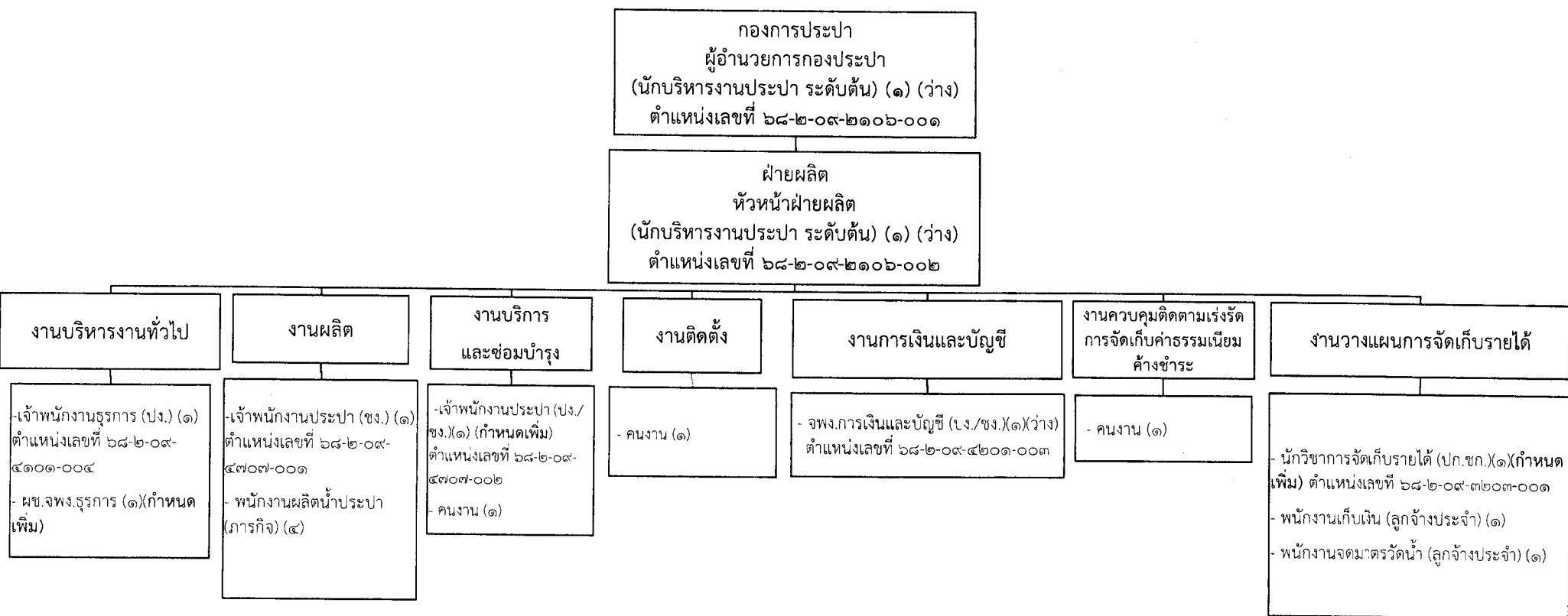
ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)
ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชพ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๖

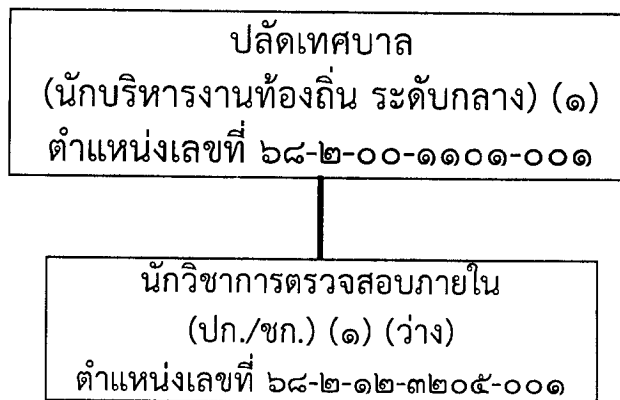
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน

[illegible]



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ข.ก.	ป.ก./ข.ก.	ช.พ.	เชี่ยวชาญ	ปง.	ขง.	ปง./ขง.	อาวุโส				
จำนวน	๒	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๒	-	๒	๕	๓	๑๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน

[illegible]

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕,๖๘๕.๔๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นายณัฐพงศ์ ทองแสง	น.บ.(นิติศาสตร์)	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔,๘๕๕.๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	ส่วนนักปลัดเทศบาล		๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าส่วนนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าส่วนนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓,๙๙๙.๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔			๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓,๙๙๙.๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	
๕			๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔,๓๕๕.๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	
๖	นายไกรสร เจริญวิเศษโกศล	ศ.บ.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒,๓๒๒.๙๒๐	-	-	
๗	นางสาวมุกมุนินทร์ คารทอง	ศ.บ.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔,๓๕๕.๗๒๐	-	-	
๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติมา วงษ์ถม	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	๒,๒๒๖.๐๘๐	-	-	
๙			๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓,๕๕๕.๓๒๐	-	-	
๑๐	นายอุทัย ไชยพันธ์	วท.บ. (ประมง)	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔,๑๖๑.๖๐	-	-	
๑๑	นางวาลัยพร ปานทอง	ศ.บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓,๔๑๑.๖๐	-	-	
๑๒	นางทัศนีย์ มูลสาร	ปวส.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๓,๑๘๘.๙๖๐	-	-	
๑๓			๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒,๙๙๗.๙๐๐	-	-	
๑๔			๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	-	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่มปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑๕	นายเอกพงษ์ พระจันทร์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๗๒๐	-	-	
๑๖	นางสาวดวงกมล บุญทวี	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๐๘๐	-	-	
๑๗			-		-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเป็นจอ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)						
๑๘	นายอัฐพงษ์ พืดศรี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๗,๓๖๐	-	-	
๑๙	นายสังวาลย์ ปิยาไพร	ประถมศึกษา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๗๒,๓๒๐	-	-	
๒๐	นายสมศักดิ์ เอนกศรี	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๖๓,๖๘๐	-	-	
๒๑	นายวิฑิต ปัดทอง	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๒๔๐	-	-	
๒๒	นายเรืองศักดิ์ ศรีทับทิม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๓	นายเกียรติชัย ปะทะทอง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๔	นายประธาน สุทธิโยธา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป (งานเทคนิค)	-	-	พนักงานเทคนิค	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๒๕			-		-	-	พนักงานเทคนิค	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเป็นจอ
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๖	นายรัชพล สระศิริ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๗	นายภาณุวัตร สหัสชาติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๘	นายกิตติชัยศักดิ์ ดินานพ	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๙	นายอิสรา สังสมานนท์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๐	นายอนุสรณ์ เขตเจริญ	ปวช. (ช่างอุตสาหกรรม)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๑	นายอลงกรณ์ สุทธิโยธา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป (งานเทคนิค)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒	นางลำยอง ปิยาไพร	ประถมศึกษา	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๓	นางสาวกนกพรรณ ดีอ้อม	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองคลัง					กองคลัง						
๓๔	นางเพ็ญผจง เจือจันทร์	ร.ม.(รัฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๗๐,๐๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	

ร.ร.	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๓๕			๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	
๓๖						๖๘-๒-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	(ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่มถึงงบฯ
๓๗			๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๖๘-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ปรับบ.งบฯ
๓๘	นางสาวณรัชชา พลายเมือง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๘๗,๒๔๐	-	-	
๓๙	นางสาวกชพร เสริมศรี	บธ.บ.(เศรษฐศาสตร์)	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๓๖๐	-	-	
๔๐			๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	
๔๑	นางสาวรวิญญาณ์ เจริญปิยะรัตน์	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓๐๒,๒๘๐	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๔๒	นายพิพัฒน์พล บัณฑิตโรจน์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๔๓	นายณพแก้ว ภูประเสริฐ	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)		ผ.จ.น.ท.ทะเบียนทรัพย์สิน	-		ผ.จ.น.ท.ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๘๒,๔๐๐	-	-	
๔๔							ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มถึงงบฯ
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๕	นางสาวลาวัลย์ ครอบตะคุ	ปวส.(การจัดการธุรกิจ)		คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๖	นายวุฒินันท์ สานเล็ก	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๔๗	นายชาคริต เสนานันมิตร	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
	กองช่าง					กองช่าง						
๔๘	นายบัณฑิตเดช ปรีดี	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๔๖๒,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๔๙	นายณพรัตน์ ผมงาม	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)					
๕๐	นางสาววันเพ็ญ บุตรมาตร	ปวส.	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
๕๑	พันจ่าเอกเรวัตร มานะสันติกุล	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	๓๑๓,๔๔๐	-	-	
๕๒						๖๘-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่มถึงงบฯ
๕๓						๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่มถึงงบฯ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๕๕					-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
๕๖					-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้ทักษะ)				-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
๕๗	นายทรงศักดิ์ ลับแล	ปวช.(ไฟฟ้า)		คนงานทั่วไป(งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้ทักษะ)						
๕๘				พนักงานตักแต่งสวน	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		-	๑๑๒,๘๐๐	-		รดยกกระเช้า
๕๙					-	พนักงานตักแต่งสวน		-	๑๑๒,๘๐๐	-		
๖๐					-	พนักงานตักแต่งสวน		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
	พนักงานจ้างทั่วไป				-	พนักงานตักแต่งสวน		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
๖๑	นายประสิทธิ์ ปิยะไพร	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)		คนงานทั่วไป(งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)	-	พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๒	นางหทัยทอง วิโรจน์รัตน์	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-		
๖๓	นางสาวพรชนก สุนันทบุรณ์	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-		
๖๔	นายสุรสิทธิ์ ขาบุรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐	-		
	กองสาธารณสุข					กองสาธารณสุข						
๖๕	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	วท.บ (พยาบาลศาสตร์)	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๕๑๕,๖๘๐	๔๒,๐๐๐		
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)					
๖๖	นางมนีนีล มั่งคั่ง	ปริญญาโท	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐		
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)					
๖๗	นางสาววิภาดา สุขสงวน	วท.บ.(เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม)	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ	๓๖๒,๖๔๐	-		
๖๘			๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปจ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-		ปรับโครงสร้าง
๖๙					-	๖๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.				กำหนดเพิ่มเงินเดือน
	ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
๗๐	นายสายเพชร สมนิยาม	ประถมศึกษา		พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์		-				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)				-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๗๑	นางอัญรัตน์ คำภาบุตร	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	๑๙๖,๕๒๐	-		
๗๒					-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-				กำหนดเพิ่มเงินเดือน

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)						
๗๓	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีจุฑานุ	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-
๗๔	นายพนม มะลิหอม	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-
๗๕	นายวิสันต์ มุขมาจันทร์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๖	นายชลันธร บุญแย้ม	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป(งานธุรการ)	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๗๗			-		-	-	คณงาน	-	-	-	-	กำหนดเงินเพิ่ม ๖๐๐
	กองการศึกษาฯ					กองการศึกษาฯ						
๗๘			๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	-
๗๙	นางสาวมณัฐทิภาญจน์ หงษ์สอง	ปริญญาตรี	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	-
๘๐			๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-
๘๑			-		-	๖๘-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเงินเพิ่ม ๖๐๐
๘๒			-		-	๖๘-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	กำหนดเงินเพิ่ม ๖๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๘๓			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน					ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน						
๘๔			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘๕	นางจิตภา โสมสูงเนิน	ช.ม.(บริหารการศึกษา)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู	ชำนาญการ	-	-	-	-
๘๖	นางชนากานต์ หอมนวล	ช.ม.(บริหารการศึกษา)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู	ชำนาญการ	-	-	-	-
๘๗	นางสาวชีนาธิป ครบอยู่	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู	-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู	-	-	-	-	-
๘๘	นางสาวพรนภา บุรณเจริญ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู	-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู	-	-	-	-	-
๘๙	นางสาวอุบลวรรณ พรายแก้ว	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู	-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู	-	-	-	-	-
๙๐	นางพิมพ์ศิริ รัตนวรรณ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู	-	๖๘-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					พนักงานตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)						
๔๑	นางสายฝน บริสารคุณ	ค.บ.๕ ปี(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๔๒			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๔๓	นางกนกภรณ์ ตินานพ	ค.บ.๕ ปี(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๔๔	นางเมธาวี สมานรัตน์	ศศ.บ (สหวิทยาการพัฒนาระหว่างถิ่น)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๔๕	นางสุทธธิดา ม่วงอ่อน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
๔๖	นางสาววันทนา พระไวย	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	
	กองการประปา					กองการประปา						
๔๗			๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐	-	
๔๘			๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต นักบริหารงานประปา	ต้น	๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายผลิต นักบริหารงานประปา	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐	-	
๔๙						๖๘-๒-๐๙-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.			-	กำหนดเงินเกษียณ
๕๐			๖๘-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๖๘-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๔๗,๕๐๐	-	-	
๕๑	นางสาวลักขณา ภูพานา	วท.บ.(วิทยาศาสตร์)	๖๘-๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๑๔,๕๖๐	-	-	
๕๒	นายเสริม สุดไสดี	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชำนาญงาน	๒๗๕,๐๔๐	-	-	
๕๓						๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๒	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.			-	กำหนดเงินเกษียณ
	ลูกจ้างประจำ					ลูกจ้างประจำ						
๕๔	นายประเชื่อน เซ็นชาย	ป.ก.สูง	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	-	-	
๕๕	นางหัตถิยา ผมงาม	ศศ.บ.(พัฒนาชุมชน)	-	พนักงานเก็บเงิน	-	-	พนักงานเก็บเงิน	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๕๖						ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ					-	กำหนดเงินเกษียณ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)						
๕๗	นายอภิชัย ชื่นเย็น	วท.บ.(วิทยาศาสตร์)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๕,๘๘๐	-	-	
๕๘	นายยุทธนา สอดศรีจันทร์	ปวส. (การไฟฟ้า)	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๕๙	นายภานุพล เสนาคูณ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๑๐	นายจิรัฐติกรณ์ ประเสริฐศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป			คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๒	นายศรีวิทย์ ปิยาไพร			คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-		คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๓	นายภัทรารุณ ครอบตะคุ	มัธยมศึกษาตอนปลาย		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	หน่วยตรวจสอบภายใน	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๑๑๔	หน่วยตรวจสอบภายใน			นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
			๖๘-๒-๑๒ ๓๒๐๕-๐๐๑			๖๘-๒-๑๒ ๓๒๐๕-๐๐๑						

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ = ๑๐๗,๑๐๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๒๙,๖๑๖,๐๗๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๑๑๒,๔๕๕,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๓๐,๕๓๓,๓๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ = ๑๑๘,๐๗๗,๗๕๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ ๓๐,๖๒๖,๒๙๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นกระบวนการในการจัดดำเนินการให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ โดยคาดหวังว่าบุคคลเหล่านี้พร้อมที่จะนำเอาความรู้ไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์และการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล มีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเพิ่มความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ในการปฏิบัติงาน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavioral Change) ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เทศบาลตำบลก่งแค้นจึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ นายกเทศมนตรี	เป็น ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการ
๑.๓ รองปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองทุกกอง	เป็น กรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนา ระยะ ๓ ปี โดยให้มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดความรู้ ความเข้าใจในทักษะทัศนคติต่อการปฏิบัติราชการในยุคแห่งการปฏิรูประบบราชการและสามารถปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดความชำนาญและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่มีการประกาศใช้ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้มีความรู้เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสาร (IT) ได้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบันและสามารถนำความรู้ด้านเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสม

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมควบคู่กันไปกับการปฏิบัติราชการ

๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่ดีจากบุคลากรของภาครัฐ ภายใต้กรอบกฎหมายรัฐธรรมนูญ

หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ผู้เข้ารับการอบรม สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ได้เข้ารับการบรรจุหรือแต่งตั้งใหม่ในการปฏิบัติราชการ

หลักสูตร

๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ

๒. ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๓. ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานราชการ
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่หรือพนักงานจ้างที่
ได้รับการแต่งตั้งใหม่

๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ**

ผู้เข้ารับการอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง

หลักสูตร

๑. ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

๒. ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ

๓. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของคณะผู้บริหารและนโยบายของหน่วยเหนือขึ้นไป

๓. **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง**

ผู้เข้ารับการอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง

หลักสูตร

๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การ

ฝึกอบรมต่าง ๆ

๔. **หลักสูตรด้านการบริหาร (สำหรับผู้บริหาร)**

ผู้เข้ารับการอบรม พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร

หลักสูตร

๑. หลักสูตรนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ นบสท.

๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปเพื่อการวางแผน การมอบหมายงาน

๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การสร้างกำลังใจ แรงบันดาลใจและการ
ประสานงาน , การทำงานเป็นกลุ่ม , การทำงานแบบมีส่วนร่วม

๕. **หลักสูตรด้านการบริหาร (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)**

ผู้เข้ารับการอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน

หลักสูตร

๑. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ

๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อนำไปเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

๑. **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ**

วิธีการพัฒนา เทศบาลดำเนินการร่วมกับกลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดสุรินทร์ โดยทา
การปฐมนิเทศและการสอนงาน ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตามระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมี
พนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้างเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อใด

๒. **หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ**

วิธีการพัฒนา เทศบาลดำเนินการเอง โดยจัดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานระยะเวลา
ดำเนินการ ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ระหว่างเดือนมกราคม ถึง สิงหาคม ของทุกปี

๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะงานแต่ละตำแหน่ง

วิธีการพัฒนา มอบหมายให้ สำนักงาน ก.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นที่เหมาะสม สถาบันการศึกษาของรัฐ และเอกชน เป็นผู้ดำเนินการ โดยการฝึกอบรมหรือสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตามระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม กำหนด

๔. หลักสูตรด้านการบริการ

วิธีการพัฒนา มอบหมายให้ สำนักงาน ก.ท. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการ โดยการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตามระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมีพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อใด

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาดำเนินการเองโดยร่วมกับส่วนราชการอื่น ๆ เช่น กรมการศาสนา จังหวัดสุรินทร์ สถานปฏิบัติธรรม วัดต่าง ๆ โดยการฝึกอบรม หรือการปฏิบัติธรรม

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนมกราคม ของทุกปี หรือวันสำคัญทางศาสนา

งบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการพัฒนา ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล หลังจากการที่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร ให้ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาดำเนินการดังนี้

๑. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทราบบรรยากาศการเข้ารับการฝึกอบรม หรือสัมมนาให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น หลังเสร็จสิ้นการอบรมในแต่ละหลักสูตร หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการโดยใช้ความรู้จากการฝึกอบรม

๒. เทศบาลดำเนินการประเมินผลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ที่เข้ารับการพัฒนา โดยให้ตอบแบบประเมินสอบถามว่าผู้ที่เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ที่เทศบาลกำหนดหรือไม่

หมายเหตุ ทั้งนี้การประเมินผลในแต่ละหลักสูตรให้เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด

๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของไทยให้มีความรอบรู้ มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล มีความพอประมาณ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง และมีคุณธรรม โดยมีกรอบแนวคิดการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อสนับสนุนการพัฒนาไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ ๕ ประการ ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาที่เชื่อมโยงทิศทางและแนวทางการพัฒนาประเทศมาสู่การพัฒนาในระดับบุคคล และการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำ “จุดเน้นการพัฒนาภาครัฐ” มากำหนดเป็น “คุณลักษณะของพนักงานเทศบาลสำหรับการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ” และกลุ่มของความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่ควรได้รับการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓.๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อสนับสนุนบทบาทการดำเนินบทบาทการเป็นผู้นำ (Leadership Role) และบทบาทในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ของพนักงานเทศบาล ๔ กลุ่ม ได้แก่ ประเภทบริหารงานท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป เป็นต้น

๓.๓ การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการคิดและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดีงามให้แก่บุคคล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของชาติและประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๓.๔ การพัฒนาที่ส่งเสริมการสร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรม การเรียนรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง และการเรียนที่มีการกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่ชัดเจนต่อเนื่อง และเป็นระบบ

๓.๕ การพัฒนาระบบและเครื่องมือเพื่อช่วยสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างกลไกที่จะพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิตแบบยั่งยืน อาทิ การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ (Learning Environment and Learning Community) การสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ (Incentives) การนำผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนการพัฒนารวมถึงการเชื่อมโยงกลไกการพัฒนากับกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลระบบต่างๆ อาทิ การวางแผนและการเตรียมกำลังคนเพื่ออนาคต การสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน

เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในส่วนของการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ภายใต้แนวคิด การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงได้กำหนด แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน ในระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้

๔.๑) วัตถุประสงค์

๔.๑.๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลก้งแอนมีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนหน่วยงานที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

๔.๑.๒) บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนองค์กรดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒) เป้าหมาย

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีบุคลากรด้านดิจิทัลที่มีทักษะที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนสนับสนุนองค์กรดิจิทัล

๕. ดำเนินการเสนอร่างแผนพัฒนาฯ ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. ดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว และหลังจากดำเนินการเสร็จในแต่ละปีให้รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ทราบต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานลูกจ้างของเทศบาล

คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ดำเนินการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลก้งแอน เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ดังมีรายละเอียดดังนี้

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลก้งแอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลตำบลก้งแอน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลก้งแอน

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลก้งแอน

ข้อ ๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วย ความเสียสละ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วย ความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมี อัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลแก้งแอนต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลก้งแอนต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลก้งแอนต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลก้งแอน ต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพของตำแหน่งโดยเคร่งครัด

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน มีหน้าที่ควบคุมกำกับกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- ๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- ๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน
- ๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารในเทศบาล ตำบลกิ่งอำเภอที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลกิ่งอำเภอนั้น จำนวนสองคน

๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑)-(๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษ ผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว
- ๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทห้างร้าน ขอเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- ๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนั้นมาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน
- ๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด
- ๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น
- ๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลกิ่งอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้เทศบาลตำบลก้งแอนดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลก้งแอนภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลตำบลก้งแอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจน์ทร์ หิรัญโชคนันต์)
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



ประกาศเทศบาลตำบลก่งแอน
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก่งแอน

ตามที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามประกาศเทศบาลตำบลก่งแอน เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก่งแอน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๕๘ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก่งแอน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้

/คำแนะ.....

คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๙ งาน

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานนิติการ
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๕) งานประชาสัมพันธ์
- (๖) งานพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- (๑) งานทะเบียนราษฎร
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๔) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๕) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- (๖) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๗) งานสถิติการคลัง

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ งาน

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- (๑) งานวิศวกรรมโยธา
- (๒) งานผังเมือง
- (๓) งานสถาปัตยกรรม
- (๔) งานการโยธา
- (๕) งานบริหารงานทั่วไป
- (๖) งานสาธารณูปโภค
- (๗) งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- (๘) งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยวิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์งานเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์ บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพ หน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา
ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมงานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง
บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้
คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน
ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๕) งานหลักประกันสุขภาพ
- (๖) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๗) งานสัตว์แพทย์
- (๘) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๙) งานศูนย์บริการสาธารณสุข

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา
ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ
ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษาประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียนงานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษางานฝึกและส่งเสริม
อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและ
มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลป
จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการงานกิจกรรมเด็ก
เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียนงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ
การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัด
สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ
ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายใน
ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๙ งาน

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

/งานการ...

- (๓) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๔) งานโรงเรียน
- (๕) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- (๖) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- (๗) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๘) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๙) งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานจัดการศึกษาระดับปฐมวัย การอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษา ให้มีความรู้ ความประพฤติ และความพร้อมทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ เติบโตพร้อมและพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย พร้อมทั้งจะเข้ารับการศึกษาระดับที่สูงขึ้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. กองการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพน้ำ สำหรับใช้ในการผลิตน้ำประปา งานควบคุมการผลิตน้ำประปา งานกรองน้ำ จ่ายสารเคมี งานจำหน่ายน้ำประปา งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ งานล้างถังกรองน้ำ ถังตกตะกอน งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของน้ำประปา งานติดตั้งระบบสูบน้ำแรงดันสูงและสูบน้ำแรงดันต่ำ งานตรวจสอบบำรุงรักษาระบบแรงดันน้ำและระบายตะกอนในท่อประปา งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เครื่องจักรกล อุปกรณ์ต่าง ๆ และอาคารสถานที่ที่ใช้ในกิจการประปา งานสำรวจวางผังแนวท่อน้ำประปา งานประมาณการ ผู้ใช้น้ำประปา งานติดตั้งท่อน้ำประปาและซ่อมบำรุงท่อน้ำประปา งานติดตั้งมาตรวัดน้ำประปา งานตรวจสอบ และดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้ลักลอบใช้น้ำประปา งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกิจการประปา งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจการประปา งานจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี และประจำปีของกิจการประปา งานจัดทำบัญชีผู้ใช้น้ำประปา งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ ออกใบเสร็จค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจการประปา งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของ กิจการประปา งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของกิจการประปา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน

๖.๑ ฝ่ายผลิต

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานผลิต
- (๓) งานบริการและซ่อมบำรุง
- (๔) งานติดตั้ง

(๕) งานการเงินและบัญชี

(๖) งานควบคุมติดตามเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค้างชำระ

(๗) งานวางแผนจัดเก็บรายได้

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๗.๑ งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจน์นทร์ หิรัญโชตอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน

เรื่อง ประกาศจัดพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้งแอน

ตามที่ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตาม
ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้งแอน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน เรื่อง
ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลก้งแอน ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๗ และข้อ ๔๕๑/๑๒ ของประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงจัดพนักงาน
เทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท
เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑๔ อัตรา
ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายโรจน์นทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

บัญชีจัดพนักงานเทศบาล ข้าราชการถ่ายโอน พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท
เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกึ่งแอน อำเภอบางบาล จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายณัฐพงศ์ ทองแสง	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดเทศบาล							
๓	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหา
๔	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหา
๕	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางสาวนุจรี นุสริต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายไกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวมุกมุนินทร์ คารทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิตติภูมิ วงษ์ถม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเต็ม สรรหาโดยการรับโอน
๑๐	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายอุทัย ไชยจันทร์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางวัลย์พร ปานทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๒	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	นางทัศนีย์ มูลสาร	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๓	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	-	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่างเต็ม สรรหาโดยการรับโอน
๑๔	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานเทศกิจ	เจ้าพนักงานเทศกิจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม ปีงบฯ ๒๕๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๕	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบฯ ๒๕๖๗
๑๖	-	นายเอกพงษ์ พระจันทร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๗	-	นางสาวดวงกมล บุญทวี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๘	-	นายอัฐพงษ์ พืดศรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๙	-	นายสังวาลย์ ปิยาไพร	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๐	-	นายสมศักดิ์ เอนกศรี	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๑	-	นายวิจิต ปิตทอง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๒	-	นายเรืองศักดิ์ ศรีทับทิม	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๓	-	นายเกียรติชัย ปะทะทอง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๔	-	นายประธาน สุทธิโยธา	-	พนักงานเทคนิค	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒๕	-	-	-	พนักงานเทคนิค	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๖	-	นายรัชพล สระศรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒๗	-	นายภาณุวัตร สหัสชาติ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒๘	-	นายกิตติชัยศักดิ์ ดินานพ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๒๙	-	นายอิสรา สังสมานันท์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓๐	-	นายอนุสรณ์ เขตเจริญ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓๑	-	นายอลงกรณ์ สุทธิโยธา	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓๒	-	นางสำยอง ปิยาไพร	-	การโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๓๓	-	นางสาวกนกพรรณ ดีอ้อม	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
กองคลัง							
๓๔	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางเพียรผจง เจือจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
๓๕	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นักบริหารงานการคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสรรหา
๓๖	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๗	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ปรับปรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๓๘	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางสาวณรษา พลายเมือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๙	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	นางสาวกชพร เสริมศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๔๐	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	ว่างเต็ม สรรหาโดยการรับโอน
๔๑	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางสาวรัญติญาณ์ เจริญปิยะรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๔๒	-	นายพิพัฒน์พล ปัทมโรจน์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๔๓	-	นายณพเก้า ภูประเสริฐ	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๔๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๕	-	นางสาวลาวัลย์ ครอบตะคุ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔๖	-	นายวุฒินันท์ สานเล็ก	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๔๗	-	นายชาคริต เสนานิมิตร	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
กองช่าง							
๔๘	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	ว่างใหม่ ๓ ส.ค. ๖๖
๔๙	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายณพรัตน์ ผมงาม	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕๐	๖๘-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	-	นักจัดการงานช่าง	นักจัดการงานช่าง	วิชาการ	ปก./ขก.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๑	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๒	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	นางสาววันเพ็ญ บุตรมาตร	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๕๓	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	พันจ่าเอกเรวัตร์ มานะสันติกุล	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๕๔				ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๕				ผู้ช่วยนายช่างโยธา			กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๖				ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๕๗	-	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	ว่างเดิม
๕๘				พนักงานตกแต่งสวน			กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๙				พนักงานตกแต่งสวน			กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๐	-	นายทรงศักดิ์ ลับแล	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖๑	-	นายประสิทธิ์ ปิยะไพร	-	คนงานทั่วไป (งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖๒	-	นางหทัยทอง วิโรจน์รัตน์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖๓	-	นางสาวพรชนก สุนินทุรณ์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๖๔	-	นายสุรสิทธิ์ ชาบุรี	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๖๕	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖๖	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นางมณีนี วรรณพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖๗	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นางสาววิกานดา สุขสงวน	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๘	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ปรับปรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๙	๖๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕	-	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลูกจ้างประจำ							
๗๐	-	นายสายเพชร สมนิยาม	-	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๗๑	-	นางอัญรัตน์ คำภาบุตร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๗๒	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มัทักษะ)							
๗๓	-	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีจุฑานุ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๗๔	-	นายพนม มะลิหอม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๗๕	-	นายวิสันต์ มุตมาจันทร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป							
๗๖	-	นายชลันธร บุญแย้ม	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๗๗	-	-	-	คนงาน	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กองการศึกษา							
๗๘	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสศ.ดำเนินการสรรหา
๗๙	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นางสาวมณีนุศิภาญ์ หงษ์สอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๘๐	๖๘-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเดิม สรรหาโดยการรับโอน
๘๑	๖๘-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๒	-	นักวิชาการเงินบัญชี	นักวิชาการเงินบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม ปีงบฯ ๒๕๖๗
๘๒	๖๘-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๓	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม ปีงบฯ ๒๕๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๘๓	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่างเดิม
พนักงานครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน)							
๘๔		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				รอจัดสรร
๘๕	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒	นางจิตาภา โสมสูงเนิน	ครู	ครู (งด.คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๘๖	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๓	นางชนากานต์ หอมนวล	ครู	ครู (งด.คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๘๗	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๔	นางสาวชินาธิป ครอบอยู่	ครู	ครู (งด.คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	
๘๘	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๕	นางสาวพรนภา บุรณ์เจริญ	ครู	ครู (งด.คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	
๘๙	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๖	นางอุบลวรรณ พรายแก้ว	ครู	ครู (งด.คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	
๙๐	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๗	นางพิมลศิริ รัตนวรรณ	ครู	ครู (งด.คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) (ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้างแอน)							
๙๑	-	นางสายฝน บิสรารคุณ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙๒	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	ว่างเดิม
๙๓	-	นางสาวกนกภรณ์ ตินานพ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙๔	-	นางเมธาวี สมานรัตน์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙๕	-	นางสุทธิษา ม่วงอ่อน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙๖	-	นางสาววันทนา พระไวย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
กองการประปา							
๙๗	๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองประปา	นักบริหารงานประปา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหา
๙๘	๖๘-๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายผลิต	นักบริหารงานประปา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสด.ดำเนินการสรรหา
๙๙	๖๘-๒-๐๙-๓๒๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๐๐	๖๘-๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๔	นางสาวลักขณา ภูพันนา	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๐๑	๖๘-๒-๐๙-๔๒๐๑-๐๐๓	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่างเดิม สรรหาโดยการรับโอน
๑๐๒	๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๑	นายเสริม สุดไสดี	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๐๓	๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ปง./ชง.	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลูกจ้างประจำ							
๑๐๔	-	นายประเชื่อน เข่นชาย	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	สนับสนุน	-	ว่างให้ยุบ
๑๐๕	-	นางทัศนีย์ ผมงาม	-	พนักงานเก็บเงิน	สนับสนุน	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๐๖	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กำหนดเพิ่ม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๐๗	-	นายอภิชัย ชื่นเย็น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๐๘	-	นายยุทธนา สอดศรีจันทร์	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู/ลูกจ้างประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)			-				
๑๐๙	-	นายภานพ เสนาคูณ	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๑๐	-	นายจิรัฐติกรณ์ ประเสริฐศรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
พนักงานจ้างทั่วไป			-				
๑๑๑	-	นายศรวิทย์ ปิยาไพร	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑๑๒	-	นายภัทรารุช ครอบตะคุ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗
๑๑๓	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๑๑๔	๖๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเต็ม สรรหาโดยการรับโอน



คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ ๑๗๓/๒๕๖๖

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

ด้วย เทศบาลตำบลก้งแอน จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดของเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้างแอน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลก้งแอน
วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

ผู้มาประชุม ๙ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายโรจน์นทร์ หิรัญโชคอนันต์	นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน	ประธานกรรมการ
๒	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓	นายณัฐพงศ์ ทองเลี้ยง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔	นางเพียรผจง เจือจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายบัณฑิตเดช ปรีดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗	นางสาวมณัฐศิกายุจน์ หงษ์สอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘	นางสาวนุจรี นุสริต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ
๙	นายไกรสร เจริญวิศิษฎ์โกศล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน

๑. นายเสริม สุกใสดี เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองประปา

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

- เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่านได้รับทราบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาในเบื้องต้นตามหนังสือสั่งการของทางจังหวัดสุรินทร์ ได้แจ้งถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะมีผลประกาศใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นี้ ส่วนของรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จะได้ให้ทางฝ่ายเลขานุการและทางผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการได้นำเรียนในที่ประชุมต่อไป

มติที่ประชุม

- รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

-การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายโรจน์นทร์

- สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งกำลังจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และขอเชิญฝ่ายผู้ช่วยเลขาธิการชี้แจงต่อที่ประชุมฯ

นายไกรสร

ก่อนอื่นขอชี้แจงเกี่ยวกับข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ตามหนังสืออำเภอปราสาท ที่ สร ๐๐๒๓.๑๕/ว ๓๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุรินทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันท่วงทีกำหนดเวลา จังหวัดสุรินทร์ กำหนดส่งให้จังหวัด (สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อตรวจสอบและเสนออนุกรรมการพิจารณากลับกรอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย
- | | |
|--|-------------------|
| นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการ |
| | และเลขานุการ |

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ซึ่งเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ออกคำสั่งแต่งตั้ง ที่ ๑๗๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ไปแล้ว และแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้วนั้น

๒) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางในการ เข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๔) วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดใน ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างใน ตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่ เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๖) เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๗) ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นเพิ่ม ประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบบแท่ง ตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๓. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ดีต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๔. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๕. ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรรให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๖. ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

๗. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๕ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยพิจารณาขุบเล็ก ยกเว้นเป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสท. ให้กำหนดไว้ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

นายไกรสร

ในปัจจุบันโครงสร้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ประกอบด้วย ๗ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานนิติการ

- งานการเจ้าหน้าที่

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานประชาสัมพันธ์

- งานพัฒนาชุมชน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานการเงินและบัญชี

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานสถิติการคลัง

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- งานวิศวกรรมโยธา

- งานผังเมือง

- งานสถาปัตยกรรม

- งานการโยธา

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานสาธารณูปโภค

- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานทั่วไป

- งานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด

- งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานสัตว์แพทย์
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานหลักประกันสุขภาพ

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานโรงเรียน
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๗) กองการประปา ประกอบด้วย

๗.๑ ฝ่ายผลิต

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานผลิต
- งานบริการและซ่อมบำรุง
- งานติดตั้ง
- งานการเงินและบัญชี
- งานควบคุมติดตามแรงรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าชำระ
- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้

๘) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอัตรากำลังตามแผนทั้งสิ้น ๙๓ อัตรา มีคนครอง ๗๔ อัตราและว่าง ๑๙ อัตรา

นายโรจน์นทร์

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลก้างแอน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนั้นจึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน ได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน ในแต่ละส่วน เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังในส่วนของการบริหารราชการและพนักงานจ้าง ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และคุณภาพของงาน

ผมขอให้แต่ละส่วนนำเสนอเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจ วิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อที่จะกำหนดตำแหน่งใน แผนอัตรากำลัง โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการประปา และให้ คณะกรรมการพิจารณาที่ละส่วนราชการ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้วเป็นรายส่วนราชการแล้วจะขอมติที่ประชุม โดยให้พิจารณาดูภาระหน้าที่งานใน สายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากรเป็นหลัก

นางสาวนุจรี

เรียนท่านประธานฯ เนื่องจากตามโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบไปด้วย ๙ งาน ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลรวมกับพนักงานจ้าง จำนวน ๒๘ อัตรา จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ปง/ชง. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑ สังกัด งานรักษาความสงบเรียบร้อย เนื่องจากมีภารกิจงานเดิมและที่จะเพิ่มเติมในอนาคตในการจัดการ ความเรียบร้อยของตลาดสดเทศบาลตำบลก้งแอนที่กำลังจะเปิดให้บริการใหม่ และ เพื่อให้งานเทคนิคมีความรวดเร็วในการปฏิบัติงานในการบริการประชาชน รวมถึงการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงต้องการผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์ เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานด้านเทคนิคให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งในงานด้านสังคมสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด สมาคม ฌาปนกิจ งานโครงการตามเทศบัญญัติ การจัดทำแผนชุมชน และงานที่มีหน่วยงาน อื่นขอความร่วมมือในการจัดส่งข้อมูลหรือจัดกิจกรรมต่างๆ ซึ่งในแต่ละงานจะต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีพนักงานเทศบาลรับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชนนี้เพียง ๑ คน จึงต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มในงานด้านนี้ ๑ อัตรา เพื่อให้งานพัฒนาชุมชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น

๓. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากเทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเกี่ยวกับงานเทคนิคที่เพิ่มขึ้น และเพื่อให้งานเทคนิคมีความ รวดเร็วในการปฏิบัติงานในการบริการประชาชน รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงต้องการผู้ที่มีความรู้และมีประสบการณ์เพื่อเข้ามาปฏิบัติงานด้าน เทคนิคให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

นางเพ็ญผจง

เรียนท่านประธานฯ กองคลัง ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลรวมกับพนักงาน จ้าง จำนวน ๑๒ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปง/ชง. ที่ไม่มีผู้ ครองตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔- ๐๐๑ เนื่องจากงานด้านการเงินและบัญชี กองคลัง เทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจ

และปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น จึงต้องการปรับปรุงตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปช/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ เนื่องจากงานด้านพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น จึงต้องการตำแหน่งจากประเภทวิชาการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด

๓. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานจัดเก็บรายได้มีพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบเพียง ๑ อัตรา แต่ปริมาณงานที่ต้องดำเนินงานมีปริมาณมาก จึงต้องการอัตรากำลังช่วยในการดำเนินการด้านงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องออกปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน เช่น การจัดเก็บรายได้บริเวณตลาดสด โรงเรียน และการนำส่งเงินเข้าบัญชีธนาคาร รวมถึงงานด้านเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นายบดินทร์เดช

เรียนท่านประธานฯ กองช่าง ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลรวมกับพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ

๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากตามโครงสร้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ไม่มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง มีเพียงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายโยธา ที่รับผิดชอบงานด้านนี้อยู่จึงต้องการพนักงานเทศบาลที่มีความสามารถเฉพาะทางมาช่วยรับผิดชอบงานที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ทั้งการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน เช่น การสำรวจ ประมาณราคา ตรวจสอบการทำงาน รวมถึงงานด้านเอกสาร เช่น การออกแบบ การเขียนแบบ เป็นต้น

๓. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากตามโครงสร้างของเทศบาลตำบลก้งแอน ไม่มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง แต่ในภารกิจและหน้าที่ของเทศบาลมีงานด้านที่ต้องการผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับช่างไฟฟ้า จึงต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีความสามารถเฉพาะทางมาช่วยรับผิดชอบงานประสานสาธารณูปโภคที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้งซ่อม ควบคุม การใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา งานตรวจสอบ ทดสอบระบบไฟฟ้า งานประกอบติดตั้ง ติดตั้ง ระบบไฟฟ้า งานจัดเก็บ เบิกจ่าย บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคา เป็นต้น

๔. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากต้องการพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีความสามารถเฉพาะทางมาช่วยรับผิดชอบงานที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ทั้งการ

ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน เช่นการสำรวจ ประมาณราคา ตรวจสอบการทำงาน รวมถึงงานด้านเอกสาร เช่น การออกแบบ เป็นต้น

๕. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานธุรการ มีพนักงานเทศบาล ผู้รับผิดชอบเพียง ๑ อัตรา แต่ปริมาณงานที่ต้องดำเนินงานมีปริมาณมาก จึงต้องการ อัตรากำลังช่วยในการดำเนินการด้านงานธุรการ เช่น การจัดทำฎีกา การลงข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น e-laas และ e-gp เป็นต้น รวมถึง งานด้านสารบรรณ และงานเอกสารอื่นๆ ของกองช่าง

๖. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงานตักแต่งสวน จำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากปัจจุบันมีกรอบตำแหน่งและมีผู้ครองตำแหน่งนี้เพียงตำแหน่งเดียว ไม่เพียงพอต่อการดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะที่มีในเขตเทศบาลตำบลก้งแอน

นางสาวสุลักร

เรียนท่านประธานฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลรวมกับพนักงานจ้าง จำนวน ๑๐ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มและปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้

๑. ขอปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มขึ้น จึงมีต้องการปรับปรุงตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕ เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงมีต้องการดำเนินการด้านงานธุรการตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเนื่องจากงานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่มีพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบ จึงต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานด้านธุรการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๓. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานธุรการ มีพนักงานจ้างตามภารกิจผู้รับผิดชอบเพียง ๑ อัตรา แต่ปริมาณงานที่ต้องดำเนินงานมีปริมาณมาก จึงต้องการอัตรากำลังช่วยในการดำเนินการด้านงานธุรการ เช่น การจัดทำฎีกา การลงข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น e-laas และ e-gp เป็นต้น รวมถึง งานด้านสารบรรณ และงานเอกสารอื่นๆ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานด้านงานสุขาภิบาลชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ควบคุมการทำงานของพนักงานจ้างเหมา และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายรัฐพงศ์

เรียนท่านประธานฯ กองการประปา ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลรวมกับพนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างฯ และต้องการพนักงานเทศบาลที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานด้านงานพัฒนารายได้ของกองการประปา เทศบาลตำบลก้งแอน
๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๔๗๐๗-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานผลิตงานบริการและซ่อมบำรุง งานติดตั้ง กองการประปา เทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการเพิ่มกำลังการผลิต และมีแผนงานในการขยายเขตการบริการเพิ่มขึ้น จึงต้องการตำแหน่งเพิ่ม เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด
๓. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากงานธุรการ มีพนักงานเทศบาลผู้รับผิดชอบเพียง ๑ อัตรา แต่ปริมาณงานที่ต้องดำเนินงานมีปริมาณมาก จึงต้องการอัตรากำลังช่วยในการดำเนินการด้านงานธุรการ เช่น การจัดทำฎีกา การลงข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น e-laas และ e-gp เป็นต้น รวมถึง งานด้านสารบรรณ และงานเอกสารอื่นๆ ของกองการประปา

นางสาวเมธวดีทิภาญจน์

เรียนท่านประธานฯ กองการศึกษา ปัจจุบันมีอัตรากำลังพนักงานเทศบาลรวมกับพนักงานจ้าง จำนวน ๑๖ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๒ เนื่องจากงานด้านการเงินและบัญชี กองการศึกษา เทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น จึงต้องการผู้ที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๒ เนื่องจากงานด้านพัสดุ กองการศึกษา เทศบาลตำบลก้งแอน มีภารกิจและปริมาณงานเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น จึงต้องการตำแหน่งจากประเภททั่วไป เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด

นายโรจน์นทร์

ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุปการขอกำหนดตำแหน่งต่างๆ อีกครั้งหนึ่ง

นายไกรสร

สรุปการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ปง/ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล
๒. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๓. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงาน เทคนิค สังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๔. ขอปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปง/ชง. ที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒
ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก เลขที่ ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัด กองคลัง
๕. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ สังกัด กองคลัง
๖. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ปก/ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง
๘. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง/ชง. เลขที่ ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองช่าง
๙. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนาย ช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างโยธา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง พนักงาน ตกแต่งสวน สังกัด กองช่าง จำนวน ๒ อัตรา
๑๓. ขอปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่ง นักวิชาการ สาธารณสุข ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๔. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๕ สังกัด กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานสุขาภิบาล ชุมชนและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม) สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

๑๗. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๙-๓๒๐๓-๐๐๑ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการประปา

๑๘. ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ระดับ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๙-๔๗๐๗-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการประปา

๑๙. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการประปา จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการประปา

๒๐. ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๒ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒๑. กำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง/ชง. เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา

นายโรจนินทร์

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ปรับปรุงตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา

นายไกรสร

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ ชม. = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ วัน x ๖ ชม. = ๑,๓๘๐ ชม. หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐

ชั่วโมง

ดังนั้น ขอให้แต่ละส่วนราชการที่เสนอขอกำหนดปรับปรุงตำแหน่งและขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ส่งเอกสารปริมาณงานให้แก่งานการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อที่งานการเจ้าหน้าที่จะได้รวบรวมและนำข้อมูลไปจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และนำเสนอให้ กทจ. สุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

นายโรจนินทร์

มีคณะกรรมการท่านใดมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ผมขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายไกรสร เจริญวิเศษโกศล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวนุจรี นุสริต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)

ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายโรจนินทร์ หิรัญโชคอนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ในวันอังคารที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน ที่ ๑๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

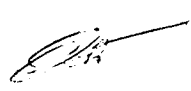
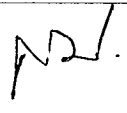
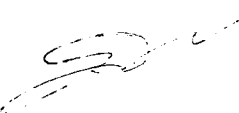
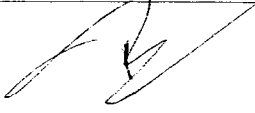
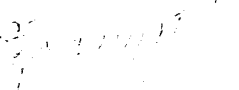
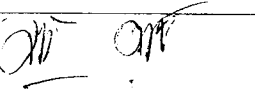
เรื่อง เพื่อพิจารณาและดำเนินการ

- ๓.๑ เรื่อง พิจารณาและเสนอความเห็นในการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ในวันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายโรจน์นทร์ หิรัญโชคอนันต์	นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน		ประธานกรรมการ
๒.	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นายณัฐพงศ์ ทองแสง	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔.	นางเพียรผจง เจือจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นายบดีนทร์เดช ปรีดี	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖.	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		กรรมการ
๗.	นางสาวมณัฐศิกาญจน์ หงษ์สอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๘.	นายเสริม สุดไสดี	เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา		กรรมการ
๙.	นางสาวนุจรี นุสริต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและ เลขานุการ
๑๐.	นายไกรสร เจริญวิศิษฐ์โกศล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ