

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๕

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
- รายงานการประชุม



คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถาวร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนาในเทศบาลตำบลถาวร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลถาวรได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถาวร สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลถาวร อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง และยังสามารถเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี อีกทั้งใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถาวร

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
เทศบาลตำบลถาวร



๑. หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลที่เทศบาลตำบลถาวร จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลาง ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลและประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล โดยให้เทศบาลแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลถาวร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถาวร

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการ สาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลถาวร โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามคำสั่งเทศบาลตำบลถาวร ที่ ๒๓๗ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลถาวร เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบล ถาวร หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ เห็นสมควรให้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่อง ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหารเทศบาลตำบลถาวร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลถาวร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาล ตำบลถาวรบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสม กับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทาง ในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรร กำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้ สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับชั้นงาน เป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๑ การจัดตั้งงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละ ประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด



๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการ และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการ และเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดมาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลา ที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงาน เป็นงาน โครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบัน และในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนดเกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และงานบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุเป็นจำนวนมาก ดังนั้นอาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของเทศบาลอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล

๓.๘ เทศบาลตำบลถาวรมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวรมีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการในแต่ละพื้นที่ของเทศบาลตำบลถาวร ดังนี้

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ปัญหาการคมนาคมในเขตเทศบาลตำบลถาวร
- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟยังไม่ทั่วถึงในเขตเทศบาล
- ปัญหาการขาดแคลนน้ำดิบในการผลิตน้ำประปา

ความต้องการของประชาชน

- ก่อสร้างถนน คสล. ถนนลาดยาง ถนนหินคลุก และถนนลูกรัง
- ก่อสร้างระบบระบายน้ำ
- จัดหาแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ปัญหาราคาสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาต้นทุนการผลิตสินค้าทางการเกษตรสูง
- ปัญหาขาดตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ

ความต้องการของประชาชน

- จัดหาตลาดเพื่อรองรับผลผลิตทางการเกษตร และผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
- สนับสนุนและส่งเสริมการลดต้นทุนในการผลิต

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาเด็กและเยาวชน
- ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ความต้องการของประชาชน

- จัดชุดออกตรวจพื้นที่เสี่ยงต่อการระบาดของยาเสพติด และจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดอย่างต่อเนื่องทั้งเยาวชน และผู้ปกครอง
- เสริมสร้างภูมิคุ้มกันภายในครอบครัว
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เท่าเทียมกัน

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิและหน้าที่ของประชาชน และการปกครองในระบอบประชาธิปไตย



- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วม

ความต้องการของประชาชน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาของชุมชน
- ส่งเสริมประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิและหน้าที่ของประชาชนและการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมเพิ่มขึ้น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ปัญหาประชาชนขาดความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาเอกสารสิทธิในที่ดิน
- ปัญหาที่มีการบุกรุกที่สาธารณะต่าง ๆ

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- หน่วยงานที่รับผิดชอบประสานงานเรื่องเอกสารสิทธิในที่ดิน
- ให้ความรู้และตรวจสอบการบุกรุกที่สาธารณะต่าง ๆ

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ปัญหาขยะมูลฝอย
- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ปัญหาสุขภาพของประชาชน

ความต้องการของประชาชน

- ดำเนินการจัดโครงการบริหารจัดการขยะในชุมชนเพื่อลดปริมาณขยะ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและเข้าใจในปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- ส่งเสริมให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ

๔.๗ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- ปัญหาจำนวนนักเรียนของสถานศึกษาในเขตเทศบาลลดลง
- ปัญหาขาดการอนุรักษ์และฟื้นฟูวัฒนธรรม

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษา
- สร้างความเข้มแข็งสถาบันครอบครัว และส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักศาสนา
- ส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลถาวรได้กำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังสอดคล้อง กับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมี



ประสิทธิภาพ การวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลถาวร โดยใช้การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Amalysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อจากการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ (SWOT Amalysis) เป็นเครื่องมือ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่า องค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการ วิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Amalysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลถาวร (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๓ ปี เป็นวัยทำงาน ๒. เป็นผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงาน ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ เทศบาล ๒. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๒. เป็นคนในพื้นที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการ ทำงาน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่ เพียงพอ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลถาวร (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้ จัดการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล อย่างดี ๒. บุคลากรมีความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโท ๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าหมาย	๑. มีระบบอุปถัมภ์ ๒. ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องได้รับการพัฒนา



จากการวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลถาวร จะเห็นได้ว่าสภาพแวดล้อมทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทั้งในระดับตัวบุคคลากร และระดับองค์กร มีความพร้อมที่จะดำเนินการพัฒนาท้องถิ่น ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้
- (๒) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงพยาบาลสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๐) การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย และสาธารณสุขอื่นๆ
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบวิชาชีพ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดผังเมือง
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๕) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย การสนับสนุนป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน



เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- (๑) การจัดการ ดูแลและบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลถาวร มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาการศึกษาและวัฒนธรรม
๓. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การสนับสนุนการปรับปรุงคุณภาพของดิน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ
๘. ส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในทุกด้าน
๙. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๒. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล



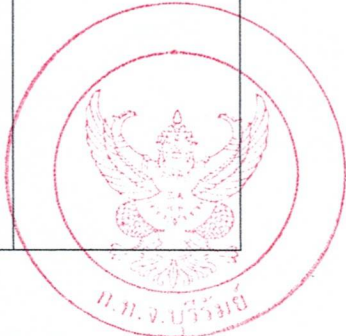
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลถาวร กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนพนักงานเทศบาล ทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา (รวมพนักงานครู) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทใช้คุณวุฒิ จำนวน ๑๓ อัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๔ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลถาวรมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลถาวร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากสภาพปัญหาเทศบาลตำบลถาวรดังกล่าว เทศบาลตำบลถาวรมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ โดยได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

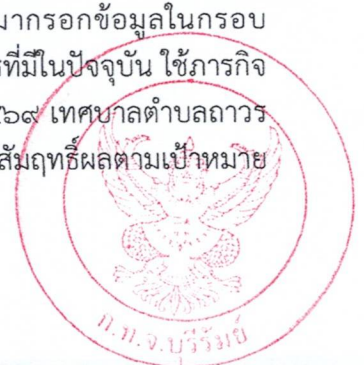
เทศบาลตำบลถาวร เป็นเทศบาลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานเทศกิจ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานธุรการ ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานเทศกิจ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานธุรการ	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานธุรการ	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลถาวร ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้ปริมาณงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลถาวรที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจที่มีเป็นตัวกำหนดกฎเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลถาวร จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

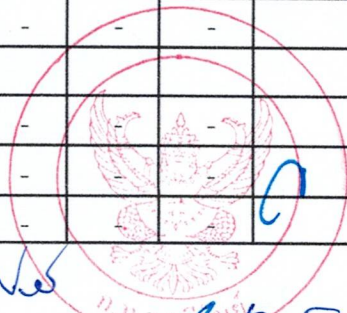


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

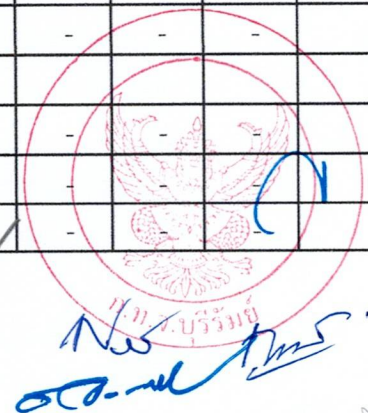
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานเทศกิจ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๒๔

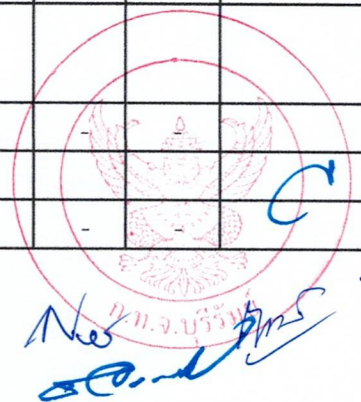


นายก อบจ.บุรีรัมย์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	1 นก	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	1 นก	-	-	1 นก / 1 นก	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ประเภทผู้มีทักษะ									
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ✓	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย <i>น้อย</i>	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
- ประเภทผู้มีทักษะ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) <i>น้อย, ย่อม</i>	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) <i>น้อย</i>	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
- ประเภทผู้มีทักษะ									
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) <i>น้อย</i>	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) <i>น้อย</i>	๑	๑	๑	๑	-	-	-		



Minister of Education, Youth and Sports
กระทรวงศึกษาธิการ
ประเทศไทย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๔	๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	

๕๐.๒
 อ.จ.บุรีรัมย์
 ก.ม.

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลถาวร นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างด้านบริการงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

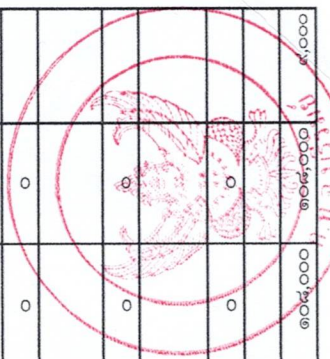
ที่	ชื่อสถาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๒๐,๒๘๐	๕๕๗,๙๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๑๖,๙๕๐	๕๒๒,๙๖๐
๓	สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๓๕,๓๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๒,๒๔๐
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๙,๕๘๐	๒๘๘,๕๒๐
๗	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๖,๑๖๐
๘	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๑๒,๙๖๐
๙	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๗,๕๒๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๗๕,๑๒๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๓๔,๙๖๐
๑๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๓๑๓,๔๔๐
๑๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๒,๒๔๐
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐
๑๕	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๗๒,๒๐๐
๑๖	ลูกจ้างประจำ นักการ		๑	๑	๒๕๒,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๒๕๒,๒๒๐
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเภทผู้มีความรู้																		
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐
๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค		๑	๑	๒๕๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๙,๘๘๐



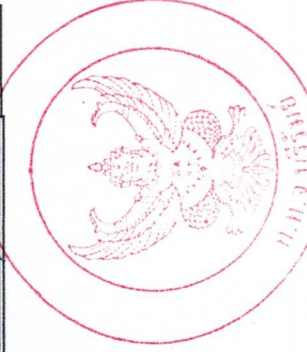
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๑	๒๗๓,๘๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	- ประเภทผู้มีทักษะ															
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลชนิดเบา		๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๒	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
	กองคลัง															
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๕๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชำนาญงาน	๑	๓๖๘,๒๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๓๘๘,๑๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๒๘๙,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ															
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๒๑๒,๘๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๒๑๕,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
	กองช่าง															
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๓๔	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑	๒๗๗,๖๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
	- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ															
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๓๗๒,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๓๘๐,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑๖๕,๙๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๕๐๐



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะตั้งใช้ในระหว่างระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายรวม (ก)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑,๐๐๐	
๓๙	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้ช่วยคณบดีสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๕๑๔,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๖๐๘,๘๘๐	๕๒,๘๘๐
๔๐	นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ - ประเภทผู้มีทักษะ	ปฏิบัติงาน	๑	๒๘๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๒๔๐	๓๑๓,๔๘๐	๒๓,๕๒๐
๔๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๔๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๓๖๐	๖,๘๔๐	๑๖๕,๒๔๐	๑๒,๕๒๐
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๕	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๓๒,๘๘๐	๓๘,๕๒๐
๔๗	หน่วยส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔,๑๐๐	๔๒๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๔,๒๐๐	๔๑๒,๖๘๐	๓๑,๘๘๐
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๖๐๐	๑๒,๕๒๐	๓๒๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๒๕๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๘๐,๓๒๐	๒๓,๕๒๐
๕๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย ผู้ช่วยคณบดีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐
๕๒	ครู		๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐
๕๓	ครูผู้ดูแลเด็ก		๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐
๕๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ประเภทผู้มีทักษะ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

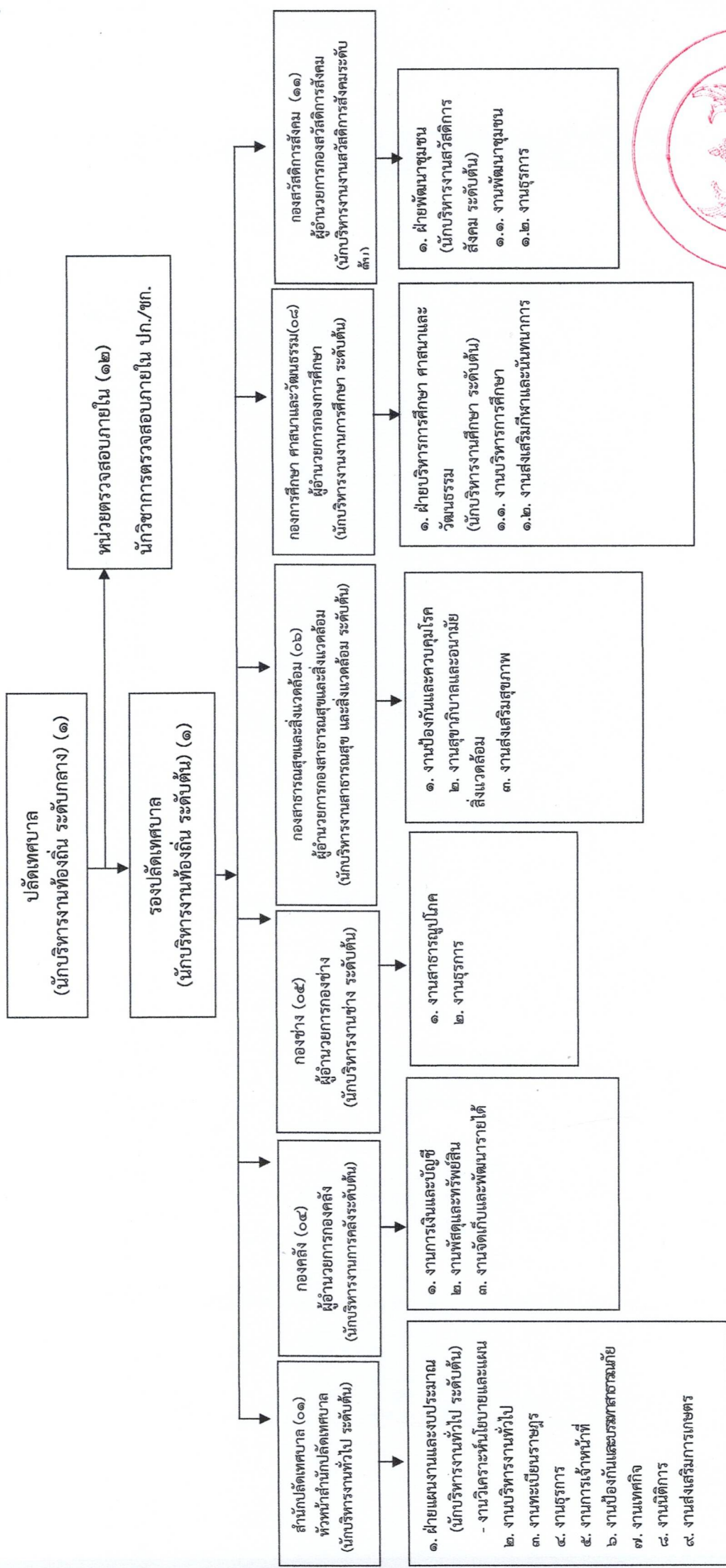


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน																				
๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน		๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๕๘	ครู		๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
๕๙	ครูผู้ดูแลเด็ก		๒	๐	๐	๐	๒	๒	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
ประเภทผู้มีทักษะ																				
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)		๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
พนักงานจ้างทั่วไป																				
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
กองสวัสดิการสังคม																				
๖๒	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๖,๓๑๐	
๖๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๖,๓๑๐	
๖๔	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๒๓๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๓๖,๓๑๐	
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๒๓๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๓๖,๓๑๐	
ลูกจ้างประจำ																				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ																				
๖๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๒๒๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๓๖,๓๑๐	
๖๗	ผู้ช่วย จพง. ธุรการ		๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๓๖,๓๑๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๒๔๐	๓๖,๓๑๐	
				รวม	#VALUE!	๕๑๖,๐๐๐	๗๔	๗๔	-	-	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๘๘,๘๘๐	๓๖,๓๑๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																				
รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																				
				คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

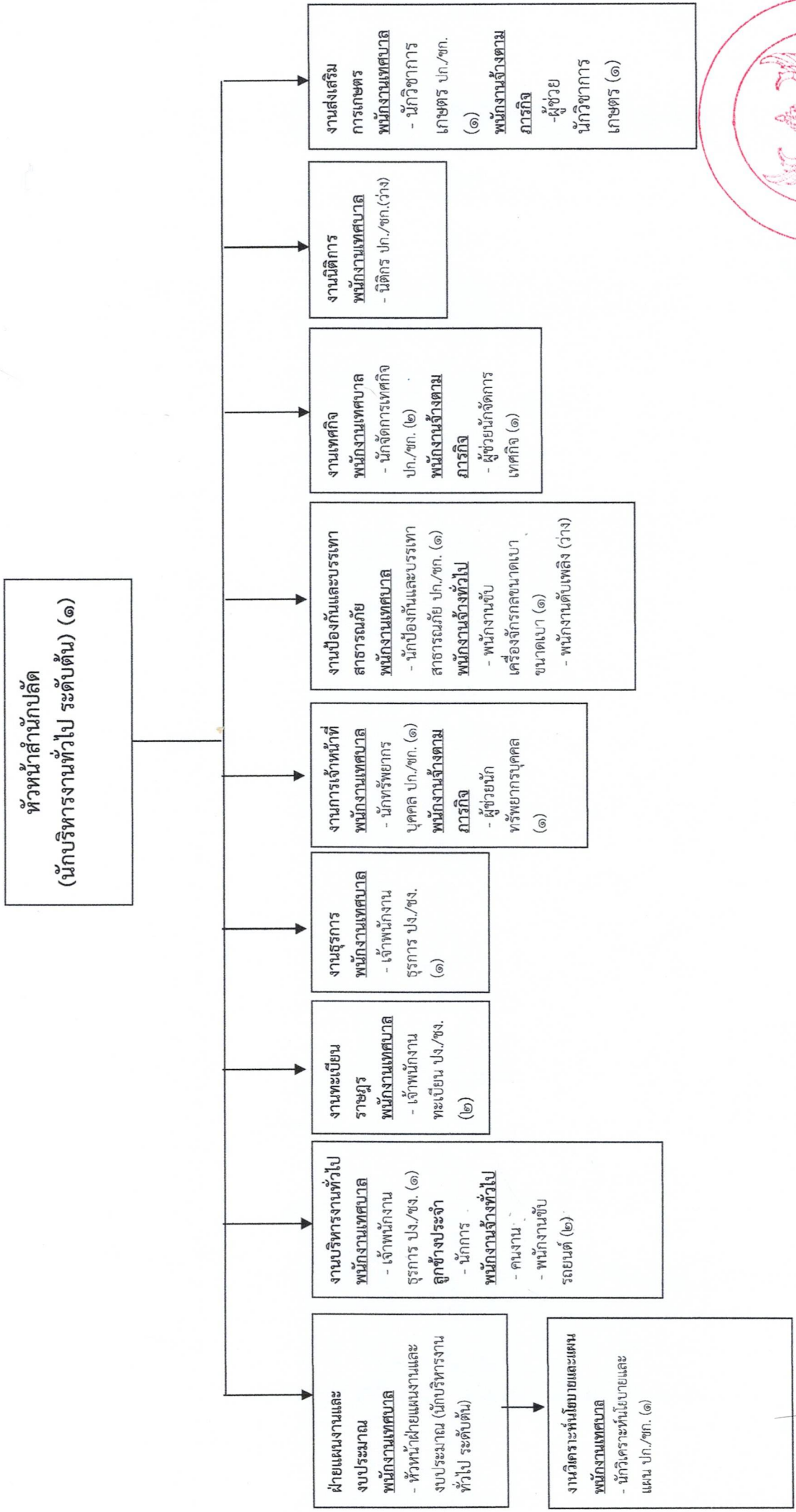


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

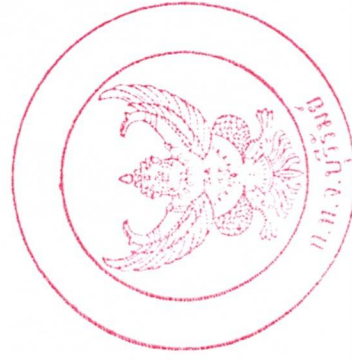
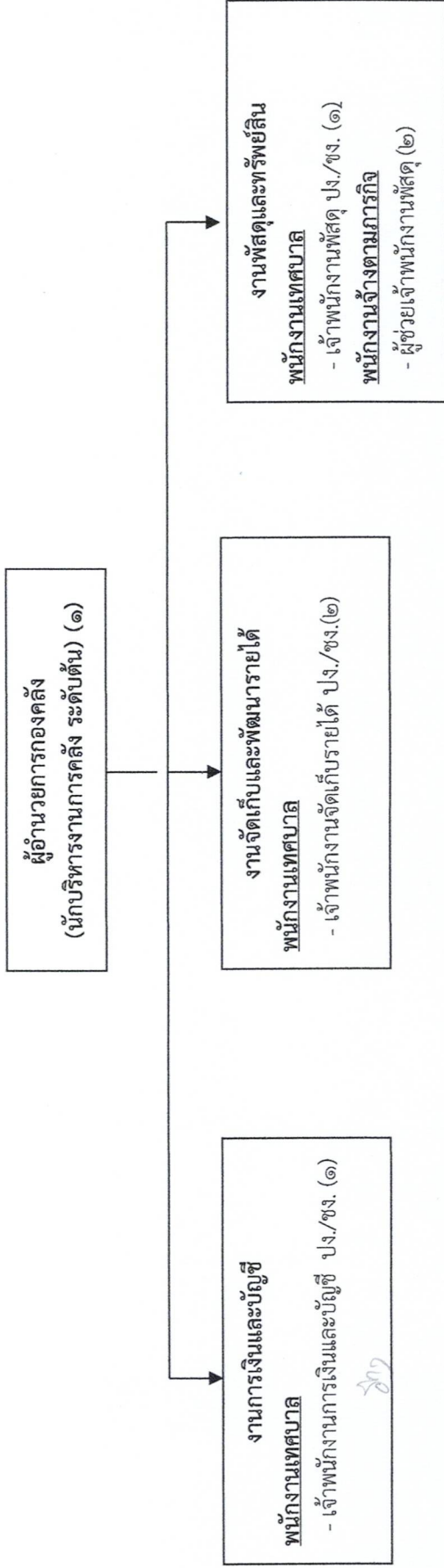
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลถาวร



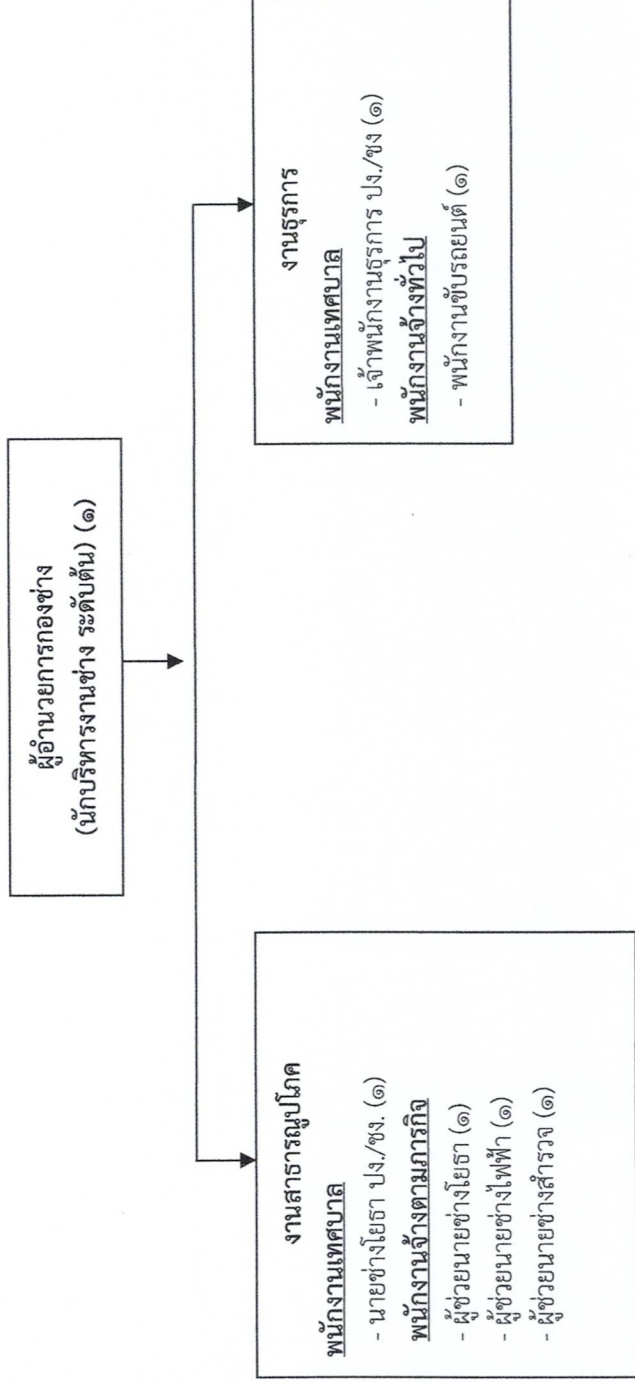
กรอบอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาลตำบลถาวร



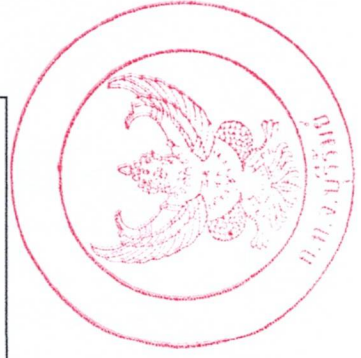
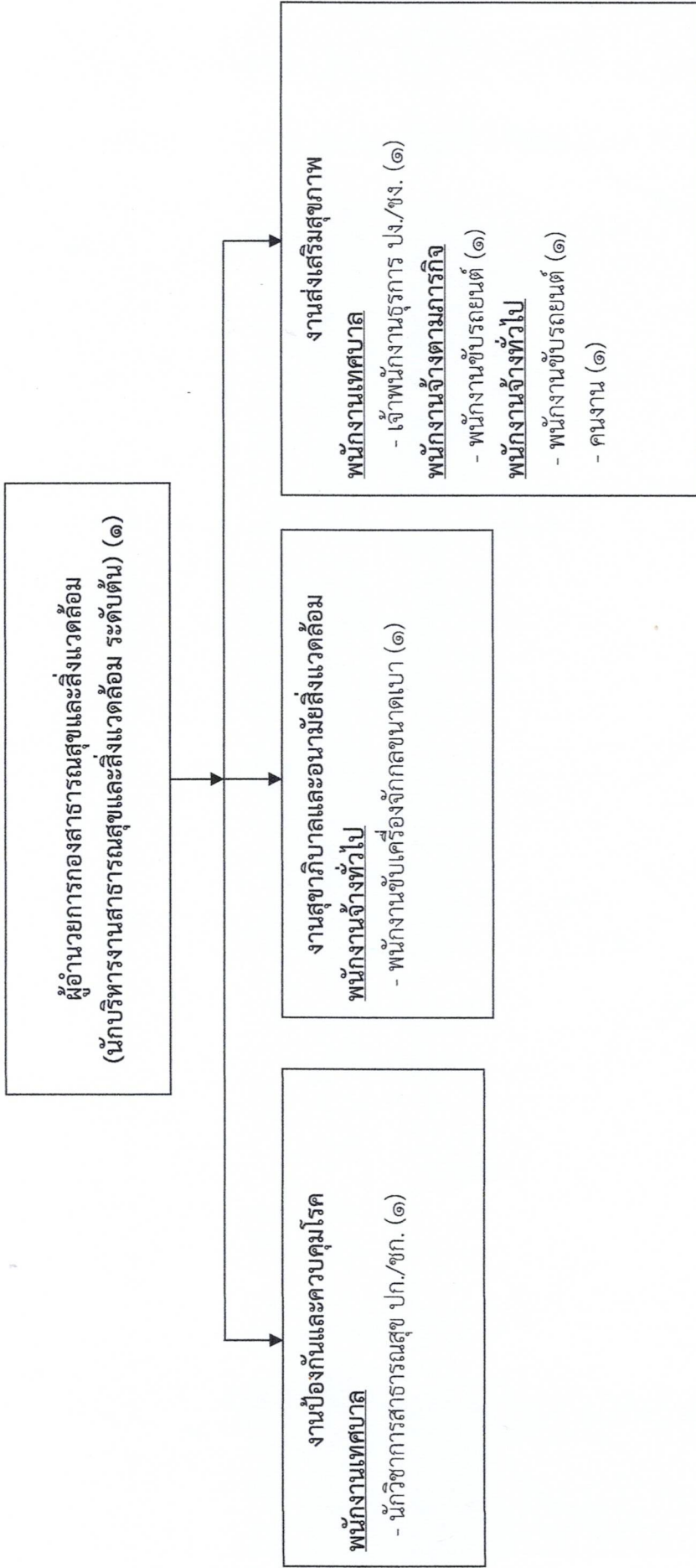
กรอบอัตรากำลังกองคลัง



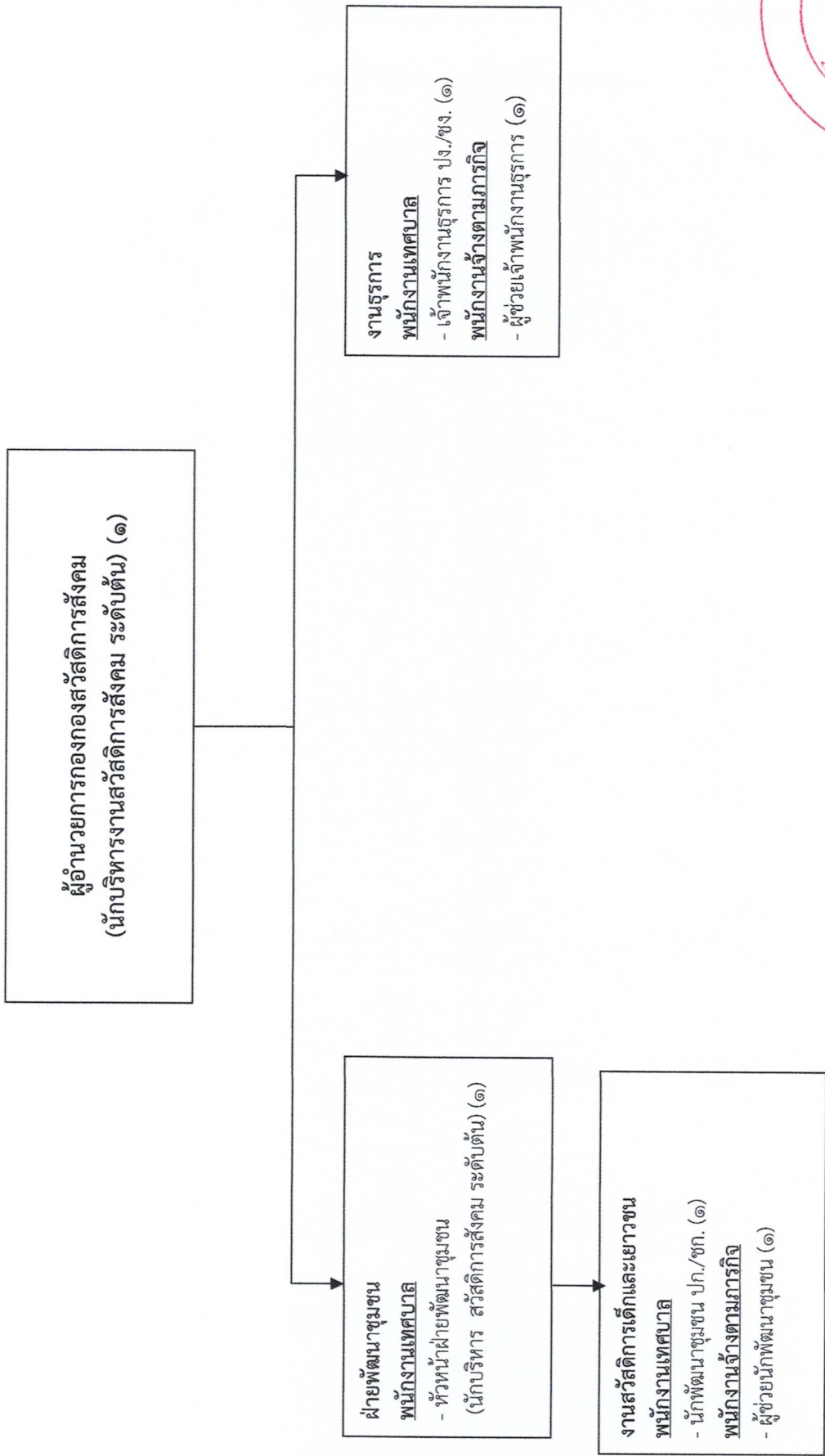
กรอบอัตรากำลังกองช่าง



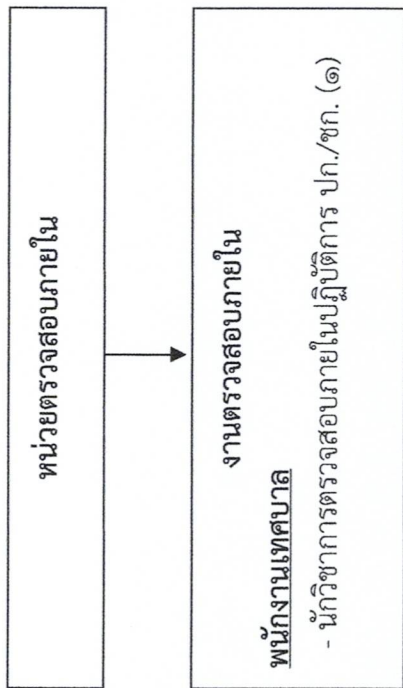
กรอบกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



กรอบอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม



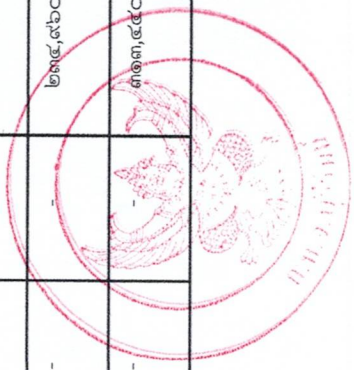
กรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน



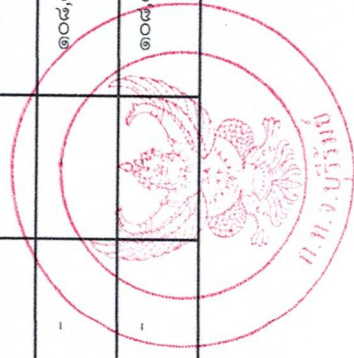
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. พนักงานเทศบาล

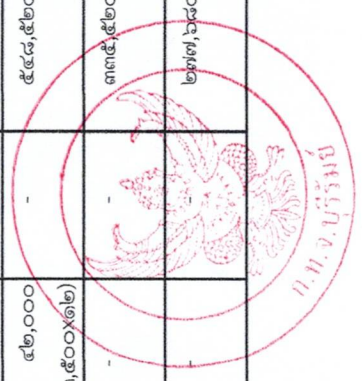
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางนกพร เพ็ญพานิช	ศษ.ม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๕๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐x๑๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐x๑๒)	๘๔๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๖๕,๙๖๐
๒	นางวราภรณ์ เชาวบุตร	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๓,๕๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐
สำนักปลัดเทศบาล												
๑	นางลำตวน โอซารัส	ร.บ.รัฐศาสตรบัณฑิต ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๓๕,๓๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๘๗,๓๒๐
๒	นางสิริกาญจน์ สิงห์วิวัฒน์	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (การจัดการและประเมินโครงการ)	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	๔๑๑,๖๐๐ (๓๔,๓๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๙,๖๐๐
๓	ว่าง		๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๔	น.ส.นันทพรดา นาคะพงษ์	ศษ. (รัฐศาสตร์)	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๒	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๕	นายฤทธิเดช คมฉวีวรรณ	ศบ. (นิติศาสตร์)	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติกร	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติกร	๓๑๒,๙๖๐ (๒๖,๐๘๐x๑๒)	-	-	๓๑๒,๙๖๐
๖	นางสาวปิยพร ภูบาล	วท.บ. (สัตวบาล)	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติกร	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติกร	๓๓๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๗,๕๒๐
๗	นางสาวกวีสิริ เคนนังเที่ยง	บธ.ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๘	น.ส.อัมพร จันทิรมย์	ร.บ.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.ธุรการ	ชำนาญการ	๓๗๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๗๕,๑๒๐
๙	นางกาญจนา คมฉวีวรรณ	บธ.บ. (การตลาด)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	จพง.ธุรการ	ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	จพง.ธุรการ	ชำนาญการ	๒๓๓,๙๖๐ (๑๙,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๓,๙๖๐
๑๐	นางนลิน สีนทอง	ปวส. (การบัญชี)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	จพง.ทะเบียน	ชำนาญการ	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	จพง.ทะเบียน	ชำนาญการ	๓๓๓,๔๔๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	-	๓๓๓,๔๔๐



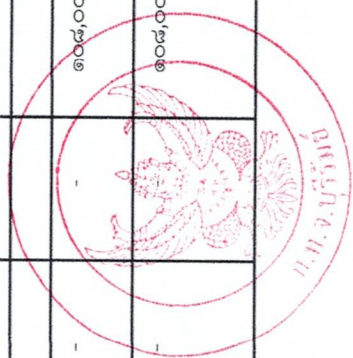
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑	นางสุนิ มุลากาย	ป.รส. (การบัญชี)	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	จพง.ทง.เป็ยน	ปฏิบัติงาน	๒๗-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	จพง.ทง.เป็ยน	ปฏิบัติงาน	๒๘๒,๒๔๐ (๒๓,๕๒๐x๑๒)	-	๒๘๒,๒๔๐
๑๒	นางสาวตรีณี ดวงจันทร์	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	๓๔๒,๗๒๐
๑๓	นายณัฐพงศ์ คำนาแข็ง	ว.ศ.บ. วิศวกรรมอุตสาหกรรม	๒๗-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๗-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	๒๗๑,๒๐๐
ลูกจ้างประจำ											
สำนักปลัดเทศบาล											
๑๔	นายนิเวศน์ อินทร์พลทัน	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	๒๕๒,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑๕	นางสาวสุปราณี เสีนนอก	ร.บ. รัฐศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๖	น.ส.กรนิภากร หายประโคน	ศ.ศ.บ. (รัฐศาสตรศาสตร)	-	ผ.ช.นักจัดการ งานเทศกาล	-	-	ผ.ช.นักจัดการ งานเทศกาล	-	๒๕๙,๓๒๐ (๒๑,๖๑๐x๑๒)	-	๒๕๙,๓๒๐
๑๗	นายเอกพันธ์ นาคะพงษ์	ว.ท.บ. (เกษตรศาสตร)	-	ผ.ช.นักวิชาการ เกษตร	-	-	ผ.ช.นักวิชาการ เกษตร	-	๒๗๓,๘๔๐ (๒๒,๘๖๐x๑๒)	-	๒๗๓,๘๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
-ประเภทผู้มีทักษะ											
๑๘	นายประสิทธิ์พร อากเอี่ยม	ม. ๖	-	พ.นง.ขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา	-	-	พ.นง.ขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙	นายอดิศักดิ์ โพธิ์ดำนัย	ม. ๓	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางสาวนิพัทธา บุญแจ้ง	ศ.ศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๑	ว่าง	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	ว่าง	-	พนักงานขับ เพลิง	-	-	พนักงานขับ เพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
๑	นางสาวมาลัย ปะนารรรมา	บ.ธ.บ. บริหารธุรกิจบัณฑิต	ผู้อำนวยการ กองคลัง	-	๒๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองคลัง	-	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๗,๕๒๐
๒	น.ส.ดวงพร ทับอุดม	บ.ช.บ. (บัญชีบัณฑิต)	จพง.การเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงิน และบัญชี	ชำนาญงาน	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๒๔๐
๓	นางบุษกร นกุง	ศ.ศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	จพง.พัสดุ	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพง.พัสดุ	ชำนาญงาน	๓๘๑,๑๒๐ (๓๑,๗๖๐x๑๒)	-	-	๓๘๑,๑๒๐
๔	นางจิรพรรณ เพ็ชรรัตน์	ป.ส. (การบัญชี)	จพง.จัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๓๕๒,๐๘๐ (๒๙,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๐๘๐
๕	น.ส.ศิวรรณ รักษาสรระน้อย	บ.ธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	จพง.จัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	จพง.จัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	๒๙๙,๓๖๐ (๒๕,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๙๙,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๖	นางศรัณญา เดชธรรมรงค์	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	ผู้ช่วย จพง. พัสดุ	-	-	ผู้ช่วย จพง. พัสดุ	-	๒๑๒,๘๘๐ (๑๗,๗๔๐x๑๒)	-	-	๒๑๒,๘๘๐
๗	น.ส.ชุตติกาญจน์ เสมาทอง	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	ผู้ช่วย จพง. พัสดุ	-	-	ผู้ช่วย จพง. พัสดุ	-	๒๑๕,๗๖๐ (๑๗,๙๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๕,๗๖๐
กองช่าง											
๑	นายณรงค์ พูนลั้งซ์	ว.ท.บ. (ก่อสร้าง)	ผู้อำนวยการ กองช่าง	ต้น	๒๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองช่าง	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐
๒	น.ส.การะเกศ ชุตจิน	ศ.ศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๓	นายวิรินทร์ อະชัยรัมย์	ว.ท.บ. (ก่อสร้าง)	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๒๗๗,๖๘๐ (๒๓,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๗๗,๖๘๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ -ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๔	นายพงศ์ศิริ ดงนิล	ปวช. (เขียนแบบก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๖,๗๖๐ (๑๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๖,๗๖๐
๕	นายโกวิทย์ โคตรภูงูร	ว.ทบ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๐,๓๖๐ (๑๕,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๓๖๐
๖	นายเกรียงศักดิ์ ทศพิศตร์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๗	นายนิวัฒน์ นานหัว	ม. ๓	-	พนักงาน ขับรถยนต์	-	พนักงาน ขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๑	จ.อ.หญิงสุภาภรณ์ บุญอาจ	ว.ท.บ. (สุขศึกษา)	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข	ต้น	ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข	๒๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๕๑๔,๖๘๐ (๔๒,๘๙๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๔,๖๘๐
๒	ว่าง			นักวิชาการ สาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	นักวิชาการ สาธารณสุข	๒๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			ว่างเต็ม
๓	นางสาวณัฐรา ปานใจนาม	บ.ช.บ. (การจัดกาทั่วไ)	๒๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๗-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	๒๘๒,๒๔๐ (๒๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๒,๒๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ -ประเภทผู้มีทักษะ										
๔	นายบริดา คำนัล	ร.ป.ศ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐x๑๒)	-	-	๑๓๒,๒๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๕	นายสุทธธ ทศยศ	ม. ๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นางสาวจุฑาทวี วิชาติ	ม.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗	นายวัฒนา สายสุด	ม. ๖	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๑	นายบัณฑิตย์ ปาลอนันต์กุล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	ต้น	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	๔๖๒,๒๔๐	
๒	ว่าง	-	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	หน.ฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐	
๓	น.ส.กฤตติกา เหลวกุล	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	ชำนาญการ	นักวิชาการ ศึกษา	๒๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๓๘๒,๕๖๐ (๒๖,๑๒๐x๑๒)	-	๓๘๒,๕๖๐	
๔	นางปาลิดา ชิตประสพ	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๒๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	จพง.ธุรการ	ชำนาญงาน	จพง.ธุรการ	๒๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	๓๑๓,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	๓๑๓,๔๔๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ -ประเภทผู้มีความรู้ดี											
๕	นางฉวีวรรณ เทียงนา	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	-	ผู้ช่วยนักวิชา การศึกษา	-	ผู้ช่วยนักวิชา การศึกษา	-	๒๕๙,๐๘๐ (๒๑,๕๙๐x๑๒)	-	๒๕๙,๐๘๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย											
๖	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านน้อย	-	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านน้อย	-	-	-	*อุดหนุน	
๗	นางสายฝน เศษสุวรรณ	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	ครู	-	ครู	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	๓๗๖,๘๐๐ (๓๑,๔๕๐x๑๒)	-	๔๑๘,๘๐๐	
๘	น.ส. นิมลวรรณ วงศ์เพ็ญ	ค.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	-	ครู	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	๒๙๑,๔๘๐ (๒๐,๕๙๐x๑๒)	-	๒๙๑,๔๘๐	
๙	น.ส.สุภาพร ช่วยดี	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	ครู	-	ครู	๒๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	๓๖๘,๐๔๐ (๓๐,๖๗๐x๑๒)	-	๔๐๐,๐๔๐	
๑๐	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	*อุดหนุน	
๑๑	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	*อุดหนุน	

3
1

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑๒	นางสาววรัตน์ พงษ์ละออ	ค.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน ๑๒๐,๐๐๐ สมทบ ๖๙,๖๐๐ *อุดหนุน
๑๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
- ประเภทผู้มีทักษะ											
๑๔	นางสาววิภา มิ่งขวัญ	ร.บ. รัฐศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๙,๔๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	*อุดหนุน ๑๑๒,๘๐๐
๑๕	น.ส.ทัศนีย์ สอาดชอบ	ปวส. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๗,๓๒๐ (๑๓,๑๑๐x๑๒)	-	-	อุดหนุน ๑๓๔,๗๐๐ สมทบ ๒๒,๖๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นางสาวนันทิยา พรหมศรี	ม.๓	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน											
๑๗	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนองหิน	-	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหนองหิน	-	-	-	-	*อุดหนุน
๑๘	นางทิภาพร นาราช	ศศ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๒๗๒,๐๘๖,๖๐๐,๑๘๖	ครู	-	ครู	๒๗๒,๐๘๖,๖๐๐,๑๘๖	๓๐๔,๐๘๐ (๒๕,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๐๔,๐๘๐ อุดหนุน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรออบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรออบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	*อุดหนุน
๒๐	ว่าง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	*อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
- ประเภทผู้มีทักษะ											
๒๑			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-	-	*อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๒			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	*อุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม											
๑	นางอรุณี พิมพ์ไพเราะ	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๔๓๕,๖๐๐ (๓๖,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๓๗,๖๐๐
๒	นายธนากร โพธิ์ไช	ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนา ชุมชน	ต้น	๒๗-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หน.ฝ่ายพัฒนา ชุมชน	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๔๕๓,๗๒๐
๓	น.ส.บุศรา อภารณศิริ	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๗-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๓๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	-	๔๓๕,๕๖๐
๔	นายรุ่ง อยุรรอด	บ.บ.ป. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๗-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐x๑๒)	-	๒๓๔,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
- ประเภทผู้มีความรู้											
๕	นางสาวกานา สมบูรณ์ธรรม	ร.บ. (รัฐศาสตร)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนา ชุมชน	-	๒๒๑,๔๐๐ (๑๘,๔๕๐x๑๒)	-	๒๒๑,๔๐๐
๖	น.ส.รัชณี เทียงทำ	ว.ท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยยงพง. ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยยงพง. ธุรการ	-	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	๒๑๔,๕๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๑	นางสาวมะลิษา นามผักแว่น	บ.ช. บัญชีบัณฑิต	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๒๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบ ภายใน	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	๓๐๕,๖๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลถาวรตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลถาวร จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

เทศบาลตำบลถาวร ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงาน และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะศติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติการปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานและพนักงานจ้างเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงาน และพนักงานจ้างของเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



**แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์**

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๑	การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	<p>๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาล อาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำ ดังกล่าว</p> <p>๑.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรมและประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี</p> <p>๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว</p> <p>๑.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในศูนย์ราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่นไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม</p>
๒	การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ	<p>๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวัง และแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <p>๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนและรับผิดชอบได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนเองไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ</p> <p>๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง</p> <p>๒.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่จำเป็นต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๒.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น</p>



แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
		<p>๒.๘ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ</p> <p>๒.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๒.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย</p> <p>๒.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p>
๓	การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	<p>๓.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่นไม่ว่าเป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น</p> <p>๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๓.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่</p> <p>๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๓.๕ ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับ ซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อน หรือหลังดำรงตำแหน่ง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม</p> <p>๓.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p>๓.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>



แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๔	การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย	<p>๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้</p> <p>๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าว พร้อมหลักฐาน พยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๔.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการใน กรณีที่การดำรงตำแหน่งอาจ ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมหรือพบว่ามี การกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๔.๒ หรือข้อนี้ พนักงาน เทศบาลมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</p> <p>๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ใน การดำเนินงาน โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม ถูกต้องตาม หลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อประโยชน์ สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จ ความชอบ และประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นโดย มิชอบ</p> <p>๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวม ของประเทศชาติ และประชาชน มากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๔.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่น ความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ</p>
๕	การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความ รวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ	<p>๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละ เว้น รวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ การใช้อำนาจเกิน กว่าที่มี อยู่ตามกฎหมาย</p> <p>๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการ ให้กระทบสิทธิ เสรีภาพของบุคคลอื่น ก่อภาระหรือหน้าที่ ให้บุคคลอื่นโดย ไม่มีอำนาจตามกฎหมาย</p>



แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
		<p>๕.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมี อัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มา ติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาการอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่ จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐ กำหนดเพื่อขจัดอุปสรรคหรือ ส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้ สิทธิเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคล อื่น หรือเป็นการเลือก ปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป</p> <p>๕.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอธิบาย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์ อันกระทบต่อความ เป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็น ทางวิชาการตาม หลักวิชา</p> <p>๕.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติ พี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าที่ผู้ใด</p> <p>๕.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดย มิได้ระบุแหล่งที่มา</p> <p>๕.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และให้ เกียรติผู้รับบริการ</p> <p>๕.๘ สอดส่อง ดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความ สะดวกรวดเร็ว เสมอภาค และยุติธรรมและมีอัธยาศัยไมตรี</p> <p>๕.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือคำภาษากฎหมายที่ ผู้รับบริการ ไม่เข้าใจ</p> <p>๕.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวัง ไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p> <p>๕.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มี ส่วน ได้ส่วนเสีย ในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าว มาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุง พัฒนาหน่วยงานและการ ให้บริการประชาชน</p>



**แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์**

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๖	การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน อย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง	<p>๖.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอัน มิใช่ การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ ตนเอง หรือบุคคลอื่น</p> <p>๖.๒ ชี้แจงแสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพคนอื่น ไม่อนุญาติ หรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคลตามกฎหมาย เว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนด ยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในหรือเมื่อบุคคลร้อง ขอสิทธิในวันทำการนับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการ ร้องขอ</p> <p>๖.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบรวมถึงให้ข้อมูลแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของ ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๖.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็น ประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ</p> <p>๖.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันมิควรเปิดเผยที่อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน</p>
๗	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษา มาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้	<p>๗.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ งานและ ให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ ตรวจสอบได้</p> <p>๗.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ ที่ทาง ราชการ จัดให้ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย</p> <p>๗.๓ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความระมัดระวัง ในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดย เคร่งครัด</p> <p>๗.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความ รอบคอบ ระมัดระวัง และความสามารถที่มีอยู่ปฏิบัติงาน อื่นของรัฐด้วย จะต้องให้ทำงานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๗.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน เทศบาลอื่น โดยมีชอบ</p>

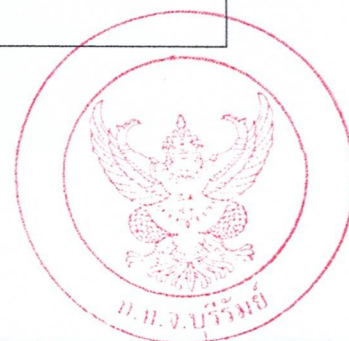


แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
		<p>๗.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมา ปราศจาก อคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของ แต่ละกรณี</p> <p>๗.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยทันที</p> <p>๗.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๗.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p> <p>๗.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะ พยายาม มุ่งมั่น และ ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ ผลลัพธ์ตามเป้าหมายคุ้มค่า ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประเทศชาติ ประชาชน</p> <p>๗.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ความสามารถและหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้องรอบคอบระมัดระวังเพื่อรักษา ผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๗.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดีมีคุณภาพ ประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๗.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสารข้อมูลรวมทั้งสถานที่ให้เป็น ระบบระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า เหมาะสมด้วยความระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง</p>

**แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์**

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
๘	การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	<p>๘.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครอง ระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มาใช้อันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุขในประเทศไทย</p> <p>๘.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาท ไม่ว่าทางกาย และทางวาจา</p>
๙	การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพของ องค์กร	<p>๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วย กฎหมาย ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่า การกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับหรือ มติ คณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานเทศบาล ต้องแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณาและ ดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยูติ จากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว</p> <p>๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองที่ดี เคารพและ ปฏิบัติ ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อ เกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเองโดย ประพฤติ ตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบ วินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และความ เสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผล สำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและ ประชาชน</p> <p>๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรมรวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง หน่วยงานและประชาชน</p>



แนวทางปฏิบัติตามนโยบายคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลถาวร
อำเภอเฉลิมพระเกียรติจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ประมวลจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล	แนวทางปฏิบัติ
		<p>๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย</p> <p>๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานเทศบาล จะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p> <p>๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเคารพต่อ ความเชื่อและค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงานยอมรับความ คิดเห็นที่แตกต่างและบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควร สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สิน หรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิด จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา โดยการให้ตามประเพณี</p> <p>๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน</p>



ภาคผนวก





คำสั่งเทศบาลตำบลถาวร

ที่ ๗๓๗ / ๒๕๖๖

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

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลถาวร
ใกล้จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้ทันประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด
ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ต่อไป

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๖
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาล
ตำบลถาวร ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลถาวร | เป็นประธาน |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลถาวร | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลถาวร | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลถาวร โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ
ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย
ของเทศบาลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของ
เทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-
๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลเพื่อเสนอ ก.ท.จ.บุรีรัมย์
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป


สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

วิไลศรี

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวภัทสร เคนน้ำเที่ยง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


(นางธำปณิต กัณฑ์วัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลถาวร





ประกาศเทศบาลตำบลถาวร

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การปฏิบัติได้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานจังหวัดบุรีรัมย์บุรีรัมย์ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลถาวร นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลถาวร ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เทศบาลตำบลถาวร จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางธำปณิต กัณหาวัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลถาวร





ประกาศเทศบาลตำบลถาวร

เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลถาวร โดยเทศบาลตำบลถาวรได้ประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๕๒, ๒๕๓ และ ข้อ ๒๕๕ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงให้ประกาศโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลถาวร ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามความเหมาะสมของเทศบาลประเภทสามัญ แบ่งออกเป็น ๖ กอง ดังรายละเอียดตามแผนผังแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางธำปณิต กัณหาวัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลถาวร





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานเทศบาลตำบลถาวร...สำนักปลัดเทศบาล...โทร. ๐ ๔๔ -๑๙๒๑๒๔

ที่ - วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลถาวรได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลถาวร ที่ ๒๓๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลถาวรจึงขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดแนบเรียนมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางฐาปนิต กัญหาวัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลถาวร
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานเทศบาลตำบลถาวร... สำนักปลัดเทศบาล... โทร. ๐ ๔๔ - ๑๙๒๑๒๔

ที่ ... - วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลถาวรมีความต้องการที่จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม และให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลถาวร จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลถาวร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นางฐาปนิต กัญหาวัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลถาวร

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลถาวร

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลถาวร

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางฐาปณิต กัณหาวัฒนานนท์	ประธานกรรมการ	
๒	นางกนกพร เพิ่มพานิช	กรรมการ	
๓	นางวรรัตน์ เนาวบุตร	กรรมการ	
๔	นางสาวมาลัย ปะนาธรรมา	กรรมการ	
๕	นายณรงค์ พูนสังข์	กรรมการ	
๖	จอ.หญิงสุภาภรณ์ บุญอาจ	กรรมการ	
๗	นายธนิศชัย ปาลอนันต์กุล	กรรมการ	
๘	นางอรุณี พิมพ์เพระ	กรรมการ	
๙	นางลำดวน โอซารส	กรรมการ/เลขานุการ	
๑๐	นางสาวภัสสร เคนน้ำเที่ยง	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นางลำดวน โอซารส
หัวหน้าสำนักปลัด

ที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญ นางฐาปณิต กัณหาวัฒนานนท์ นายกเทศมนตรี
ตำบลถาวร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์
ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

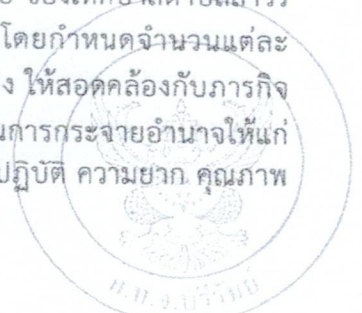
เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นางฐาปณิต กัณหาวัฒนานนท์

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลถาวร ที่๒๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน
๒๕๖๖เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลถาวร ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลถาวร เพื่อจัดทำ
วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถาวร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนแต่ละ
ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพ



นางลำดวน โอชารส

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลถาวร เพื่อขอความเห็นชอบต่อ กทจ. บุรีรัมย์ ต่อไป จึงขอให้ทำสนได้ช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการพิจารณาอัตรากำลังของพนักงานที่จะต้องแก้ไขใน ๓ ปีข้างหน้า เชิญเลขานุการรายงานค่ะ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลถาวรได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งขณะนี้ครบเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลถาวรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทางเลขานุการจึงได้สรุปเอกสารและตารางวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ท่านพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

- รับทราบ

มติที่ประชุม

นางกนกพร เพิ่มพานิช

เบื้องต้น ได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาเพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ และปริมาณงาน และการจัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ และการหารือนอกกรอบกับผู้บริหารและพนักงานเทศบาลของแต่ละกอง เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในอนาคต ระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลถาวร ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งรายละเอียดให้นักทรัพยากรบุคคลชี้แจงรายละเอียดค่ะ

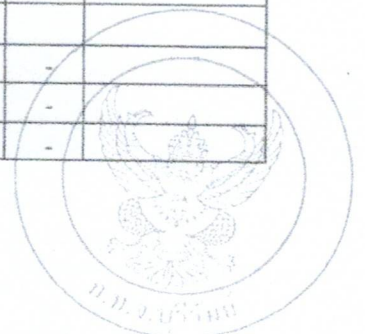


นางสาวภัสสร เคนน้ำเที่ยง

งานกาารเจ้าหน้าที่ได้ร่างกรอบอัตรากำลัง ๓ ของเทศบาลตำบลถาวร ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙
 เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



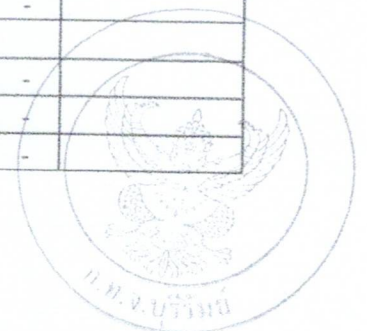
นางสาวภัทสร เคนน้ำเที่ยง

งานกาเจ้าหน้าที่ได้ร่างกรอบอัตรากำลัง ๓ ของเทศบาลตำบลถาวร ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลถาวร อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานเทคนิค (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	เพิ่ม / ลด		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอรับการจัดสรรจากกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ประเภทผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
-ประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๔	๗๔	๗๔	๗๔	-	-	-	

นางรूपานิต กัณหาพัฒนานนท์

เชิญคณะกรรมการทุกท่าน พิจารณารอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังเราจะพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ

- พัฒนาของเทศบาลตำบลถาวร ดังนี้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านเมืองน่าอยู่
- พัฒนา โครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
 - รักษาความสงบ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - การพัฒนาความเข้มแข็ง และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์
 - การพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจ การเกษตร และการประกอบอาชีพ
 - การพัฒนาและส่งเสริมสุขภาพประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- พัฒนาด้านการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
 - ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- พัฒนา ปรับปรุงอาคาร สถานที่ วัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



นางลำตวน โอซารส

๒. พัฒนาบุคลากร

๓. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

สำนักปลัดเทศบาลมีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา ดังนี้

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

- หัวหน้าฝ่ายฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

- นิติกร (ชำนาญการ)

จำนวน ๑ อัตรา

- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ (ขง)

จำนวน ๒ อัตรา

- นักจัดการเทศกิจ (ปก./ขง.)

จำนวน ๒ อัตรา

- นักวิชาการเกษตร (ขก.)

จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานทะเบียน (ขก.)

จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ขง.)

จำนวน ๑ อัตรา

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ขก.)

จำนวน ๑ อัตรา

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ขก.)

จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- นักการ

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร

จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๒ อัตรา

- คนงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานดับเพลิง

จำนวน ๑ อัตรา

นางสาวมาลัย ปะนาธรรมา

กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ขง.)

จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)

จำนวน ๒ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.)

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

จำนวน ๒ อัตรา



นายณรงค์ พูนสังข์

กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

จอ.หญิงสุภาภรณ์ บุญอาจ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

นายธนิตชัย ปาลอนันต์กุล

กองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปง./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อย จำนวน ๑ อัตรา

- ครู
- ครูผู้ดูแลเด็ก



จำนวน ๓ อัตรา
จำนวน ๒ อัตรา

	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	
	- ผู้ช่วยครู	จำนวน ๒ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	
	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	
	- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน</u>	
	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหิน	จำนวน ๑ อัตรา
	- ครู	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	
	- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	
	- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
นางอรุณี พิมพ์เพราะ	กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้	
	- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
	<u>ฝ่ายพัฒนาชุมชน</u>	
	- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
	- นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	จำนวน ๑ อัตรา
	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	จำนวน ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)	
	- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
นางลำดวน โอชารส	หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้	
	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
นางธัญปณิต กัณหาพัฒนานนท์	เชิญคณะกรรมการทุกท่านเพิ่มเติมคะ เมื่อไม่มีใครเพิ่มเติมหรือแสดงความ	
	คิดเห็น ก็ขอมติในที่ประชุมในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี	
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ทุกกองได้เสนอมา	
ที่ประชุม	- มีมติเป็นเอกฉันท์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ	
	พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่ทุกท่านเสนอมา	
นางลำดวน โอชารส	ในลำดับต่อไป จะได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี	
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นรูปเล่ม เพื่อเสนอให้	
	คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (กทจ.บุรีรัมย์) ได้พิจารณาให้	
	ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายเทศมนตรีตำบลถาวร	
	จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -	
	๒๕๖๙ ต่อไป	
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง อื่น ๆ	



นางฐาปนิต กัณหาวัฒนานนท์ มีกรรมการท่านใดจะให้ที่ประชุมพิจารณาในวาระนี้อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีก็
ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิด
การประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ

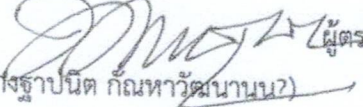
กัณหา

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวกัณสร เคนน้ำเที่ยง)

ลงชื่อ

ผู้ช่วยเลขานุการ

 ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางฐาปนิต กัณหาวัฒนานนท์)

ประธานคณะกรรมการ

