

แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลกาบเชิงอำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลกาบเชิงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลกาบเชิงจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุรินทร์ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลกาบเชิงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลกาบเชิงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกาบเชิง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลกาบเชิงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลกาบเชิงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกาบเชิงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลกาบเชิงว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลกาบเชิงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลกาบเชิงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลกาบเชิงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลกาบเชิงมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญ กำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิดทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

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

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

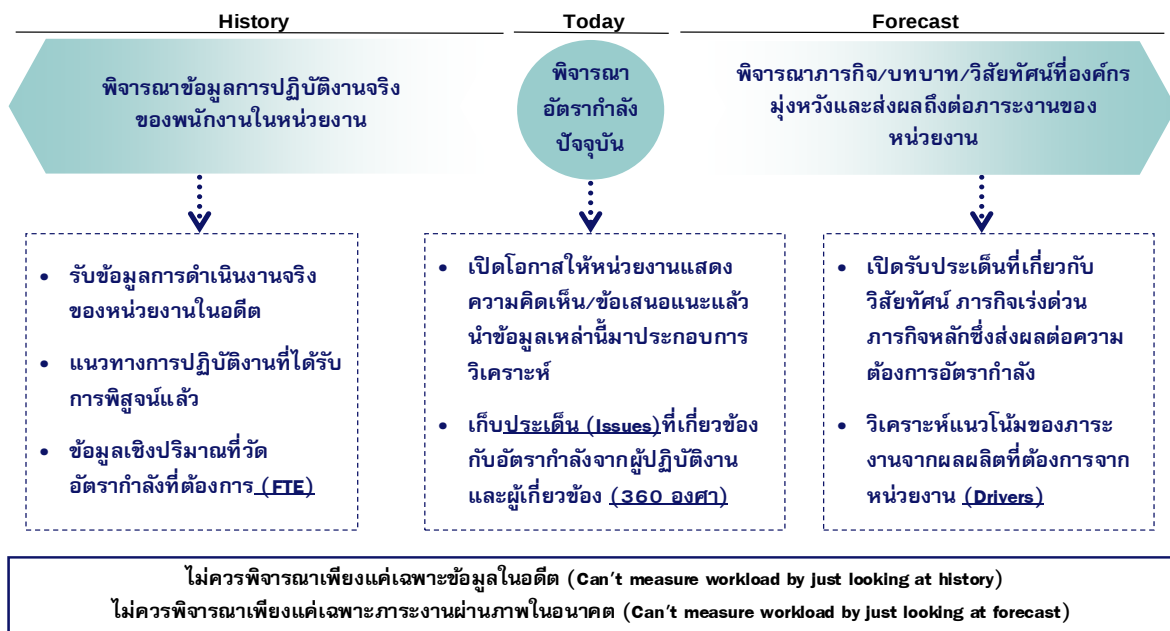
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออณัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป



จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

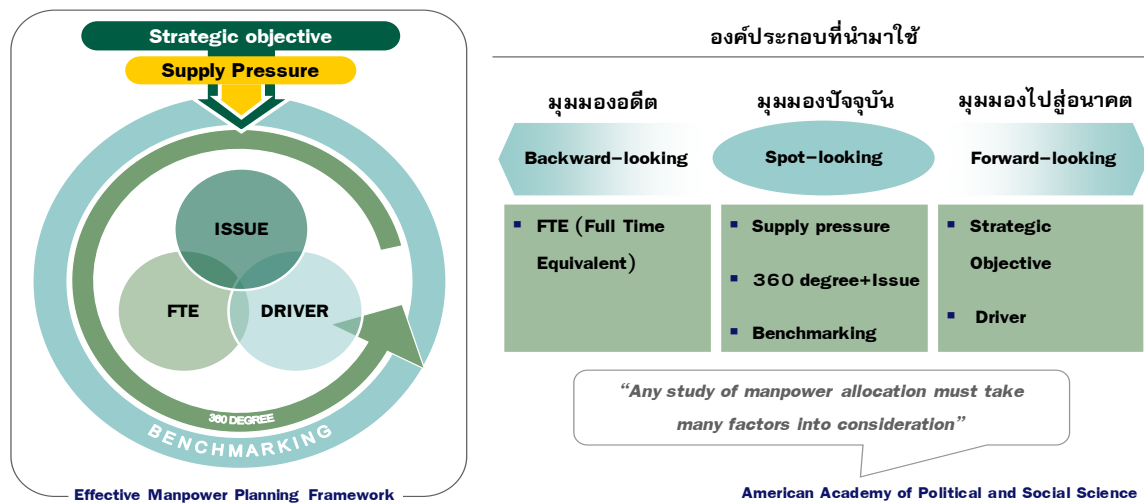
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ห้มาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลกาบเชิงที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลกาบเชิง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหาและบริการให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึงเป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาลพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลกาบเชิง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลกาบเชิง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลกาบเชิง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกาบเชิง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๖๘,๖๔๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒,๒๒๐	๒,๒๘๐	๒,๔๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๘๒๓,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๒๖,๖๔๐	๒๗,๓๖๐	๒๙,๒๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของคศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน



๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.นวก... (ป.ตรี)	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๐,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัตฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๕,๗๖๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลกาบเชิง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรรเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบลกาบเชิง จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง กตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)



รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๕๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๕๐	๘๗,๘๕๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิงแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลกาบเชิง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลกาบเชิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

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

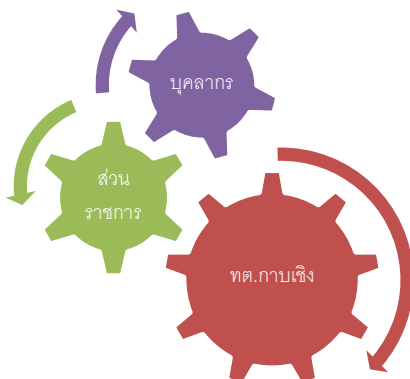


กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลกาบเชิง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลกาบเชิง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลกาบเชิง(การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร**เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลกาบเชิง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และหน่วยตรวจสอบภายใน

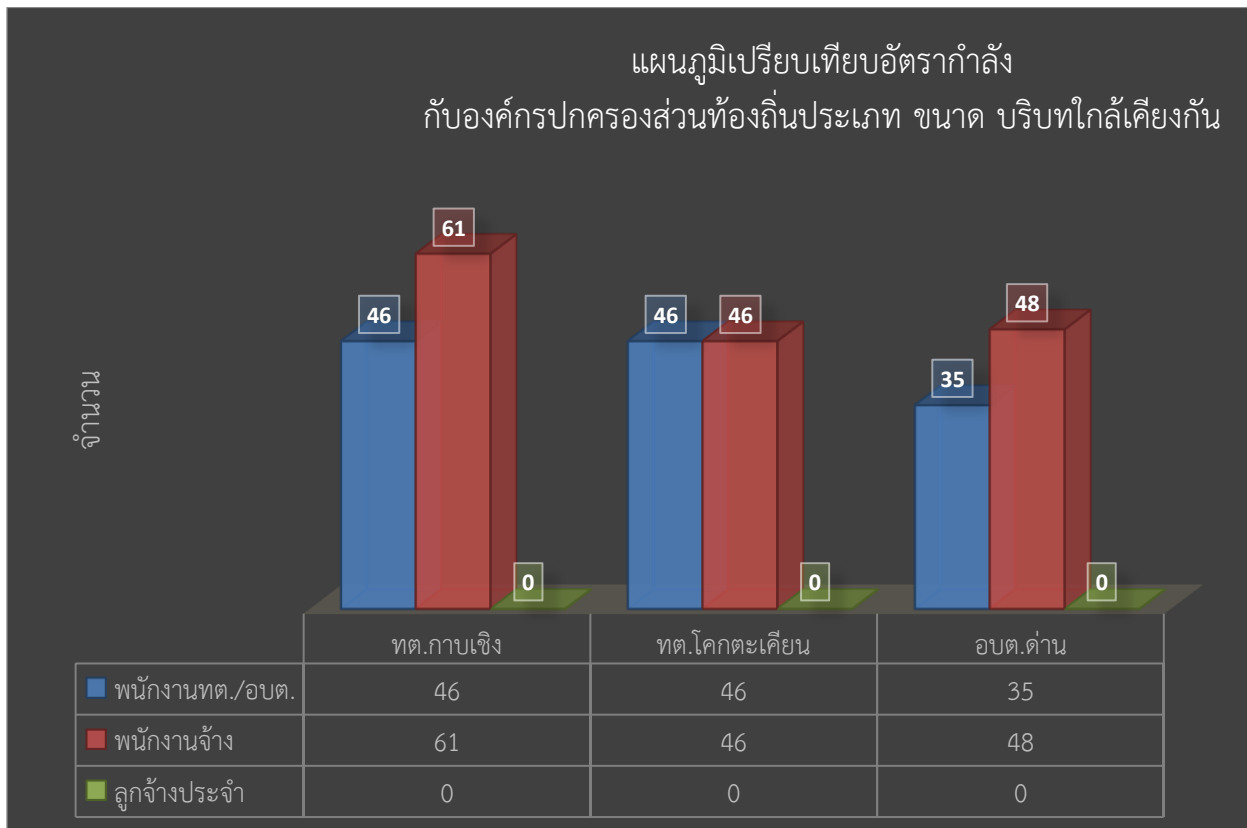
เทศบาลตำบลกาบเชิง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ**เนื่องจากเทศบาลตำบลกาบเชิง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลกาบเชิง รองนายกเทศมนตรีตำบลกาบเชิง ปลัดเทศบาลตำบลกาบเชิง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลกาบเชิง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกันพื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลโคกตะเคียนและองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกาบเชิงเทศบาลตำบลโคกตะเคียนและองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะ ภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลกาบเชิง จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลกาบเชิง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลกาบเชิง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลกาบเชิงสามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาล ตำบลกาบเชิง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลกาบเชิง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้ สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลกาบเชิง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ เทศบาลตำบลกาบเชิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วย การวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้น ลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลกาบเชิง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของ กำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผล ให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลกาบเชิง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ เทศบาลตำบลกาบเชิง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ตำบลกาบเชิง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะ ส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอด ตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น



๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลกาบเชิง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลกาบเชิง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลกาบเชิงขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลกาบเชิง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลกาบเชิงจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลกาบเชิง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	เทศบาลตำบลโคกตะเคียน อบต.ด่าน
พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดสุรินทร์
กันยายน ๒๕๖๖	ก.ท.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	เทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙



๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลกาบเชิงพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกาบเชิง

วิสัยทัศน์

“ชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพ การบริหารจัดการที่ดี เกษตรอินทรีย์เป็นเลิศ”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมที่ดี
๒. จัดให้มีการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. จัดให้มีการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. จัดให้มีการพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๕. จัดให้มีความมั่นคง ความสงบเรียบร้อย และพัฒนาด้านทรัพยากรมนุษย์
๖. จัดให้มีการพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑. ปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐานต่อความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต
๒. ปรับปรุงและพัฒนาการบริการด้านสาธารณสุข เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรง สมบูรณ์
๓. พัฒนาระบบการศึกษา อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี พร้อมส่งเสริมให้ประชาชนมีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ส่งเสริมการตลาดสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มอาชีพ
๔. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรม ตลอดจนได้รับความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ส่งเสริมด้านความมั่นคง ความสงบเรียบร้อยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความรู้เพิ่มในการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖. จัดให้มีการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลกาบเชิง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและเกษตรอินทรีย์

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมอาชีพ พัฒนากลุ่มอาชีพ และการแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรสอดคล้องตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิต
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการจราจรการจัดทำผังเมืองและการคมนาคมขนส่ง
๒. พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะและหอกระจายข่าว
๓. พัฒนาระบบการระบายน้ำ
๔. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและระบบบำบัดน้ำเสีย
๓. ส่งเสริมปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน
๓. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนเพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
๒. ส่งเสริมงานสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๔. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๖. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมศาสนาประเพณีภูมิปัญญาและวันสำคัญของชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การเมืองการปกครองและการบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
๒. ส่งเสริมการสร้างสำนึกประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สื่อและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๔. ส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและพัฒนาศักยภาพขององค์กรเพื่อการบริหารที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์รักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ส่งเสริมการป้องกันและปราบยาเสพติดเชิงรุก
๓. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



เป้าประสงค์ในการพัฒนา

๑. ประชาชนประกอบอาชีพมีรายได้บนพื้นฐานของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. โครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานเพียงพอและทั่วถึง
๓. ประชาชนมีโอกาสด้านการศึกษาเพียงพอและทั่วถึงการใช้หลักศาสนาสำหรับยึดเหนี่ยวทางจิตใจและขนบธรรมเนียมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการเป็นสิ่งที่สร้างความเข้มแข็ง ความสามัคคีในชุมชน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๕. มีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและมีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีความรู้ตามหลักวิชาการในการประกอบอาชีพตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆ ที่เทศบาลจัดให้มีขึ้นในแต่ละปี
๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น
๔. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้องรัดกุม
๕. โครงการในการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น

ค่าเป้าหมาย

๑. จำนวนกลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้นปีละ ๑ กลุ่มที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนด้านการส่งเสริมอาชีพ
๒. เทศบาลดำเนินการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่าง ๆ เพื่อบริการประชาชนได้ปีละไม่ต่ำกว่าหมู่บ้านละ ๒ โครงการ
๓. จำนวน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปได้รับการแก้ปัญหาต่างๆ ร้อยละ ๗๐
๔. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนร้อยละ ๘๐
๕. จำนวนโครงการที่ได้รับแก้ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕๐

กลยุทธ์

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของตำบลกาบเชิง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญกับการวางบทบาทการพัฒนาตำบลกาบเชิงในอนาคตอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ดังนั้น จึงกำหนดกลยุทธ์ดังนี้

- ๑) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สร้างรายได้ เพิ่มศักยภาพการผลิตและดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ
- ๓) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาการศึกษ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและการกีฬา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) การบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ ตามแนวธรรมาภิบาล
- ๖) การพัฒนาด้านความมั่นคง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน



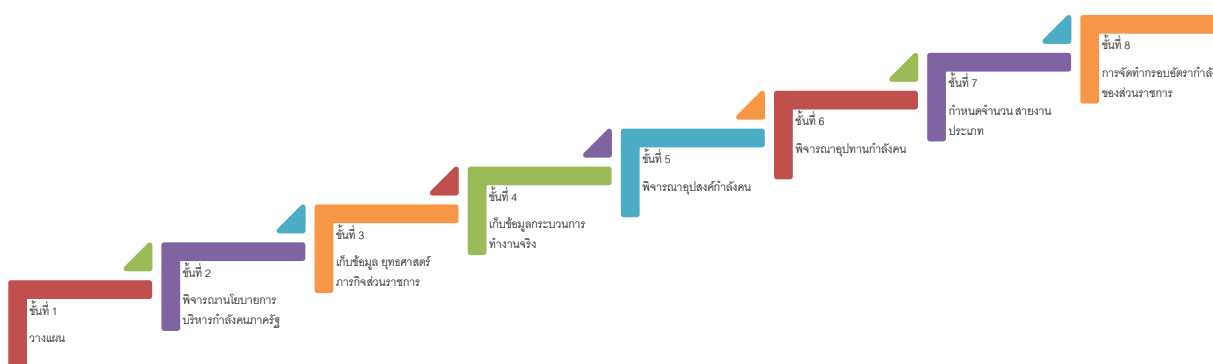
จุดยืนทางยุทธศาสตร์

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความปลอดภัย โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน สะดวก รวดเร็ว และรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
- ๓) พัฒนาระบบการศึกษา การกีฬา ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชน ตลอดจนการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน
- ๕) กำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างมีระบบและมีความยั่งยืน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลกาบเชิง

เทศบาลตำบลกาบเชิงยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกาบเชิงใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลกาบเชิง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลกาบเชิงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลกาบเชิงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกาบเชิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกาบเชิงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลกาบเชิง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลกาบังจัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลกาบัง มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การสร้างบทบาทของตำบลกาบังในเวทีความร่วมมือระหว่างประเทศ การส่งเสริมรายได้โดยเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจระดับตำบล และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกาบัง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและเกษตรอินทรีย์

๑. ส่งเสริมอาชีพ พัฒนากลุ่มอาชีพ และการแก้ไขปัญหาความยากจน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรสอดคล้องตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิต
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนาระบบการจราจรการจัดทำผังเมืองและการคมนาคมขนส่ง
๒. พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะและหอกระจายข่าว
๓. พัฒนาระบบการระบายน้ำ
๔. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและระบบบำบัดน้ำเสีย
๓. ส่งเสริมปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน
๔. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนเพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
๒. ส่งเสริมงานสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๔. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๖. ส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมศาสนาประเพณีภูมิปัญญาและวันสำคัญของชาติ



ศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การเมืองการปกครองและการบริหารจัดการที่ดี

๑. ส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
๒. ส่งเสริมการสร้างสำนึกประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สื่อและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
๔. ส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและพัฒนาศักยภาพขององค์กรเพื่อการบริหารที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์รักษาความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

๑. ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ส่งเสริมการป้องกันและปรามยาเสพติดเชิงรุก
๓. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลกาบเชิง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลกาบเชิง จะกำหนดตำแหน่งใดเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลกาบเชิง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๖ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจและเกษตร อินทรีย์	๑. ส่งเสริมอาชีพ พัฒนากลุ่มอาชีพ และการแก้ไข ปัญหาความยากจน ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเกษตรสอดคล้องตาม แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ส่งเสริมพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการผลิต ๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการ	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักวิชาการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ธุรการ(สป.) - คนงาน(สป.)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบ โครงสร้างพื้นฐาน	๑. พัฒนาระบบการจราจรการจัดทำผังเมืองและการ คมนาคมขนส่ง ๒. พัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะและหอกระจายข่าว ๓. พัฒนาระบบการระบายน้ำ ๔. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและ การเกษตร	- ปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างโยธา/ ผช.นายช่างไฟฟ้า/ผช.นายช่างเขียน แบบ - เจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง) - ผช.จพง.ธุรการ(กองช่าง) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลฟื้นฟู และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และระบบบำบัดน้ำเสีย ๓. ส่งเสริมปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมและ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน ๔. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนเพื่อสร้างความ มั่นคงทางพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและ สังคมเพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิต	๑. ส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ๒. ส่งเสริมงานสาธารณสุขและพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน ๓. ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ๔. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์ ๕. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเมืองการปกครอง และการบริหาร จัดการที่ดี	๑. ส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อการบริหารจัดการ ภาครัฐที่ดี ๒. ส่งเสริมการสร้างสำนึกประชาธิปไตยและการมี ส่วนร่วมของประชาชน ๓. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์สื่อและการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองการศึกษา - ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
	๔. ส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและพัฒนาศักยภาพขององค์กรเพื่อการบริการที่ดี	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร - จพง.ธุรการ/ผช.จพง.ธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ รักษาความมั่นคงและ ความสงบเรียบร้อย	๑. ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๒. ส่งเสริมการป้องกันและปรามยาเสพติดเชิงรุก ๓. ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ปลัดเทศบาล - หน.สำนักปลัดเทศบาล - จพง.ป้องกันฯ - ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนักงานดับเพลิง - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ - พนักงานขับรถยนต์

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลกาบเชิง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

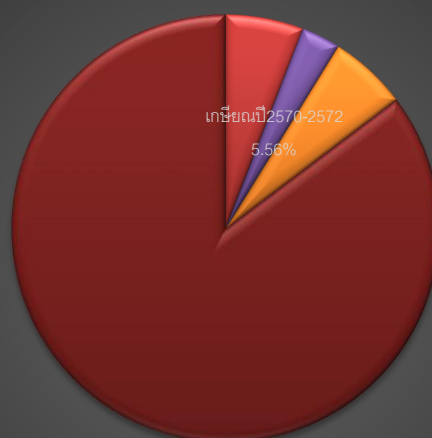
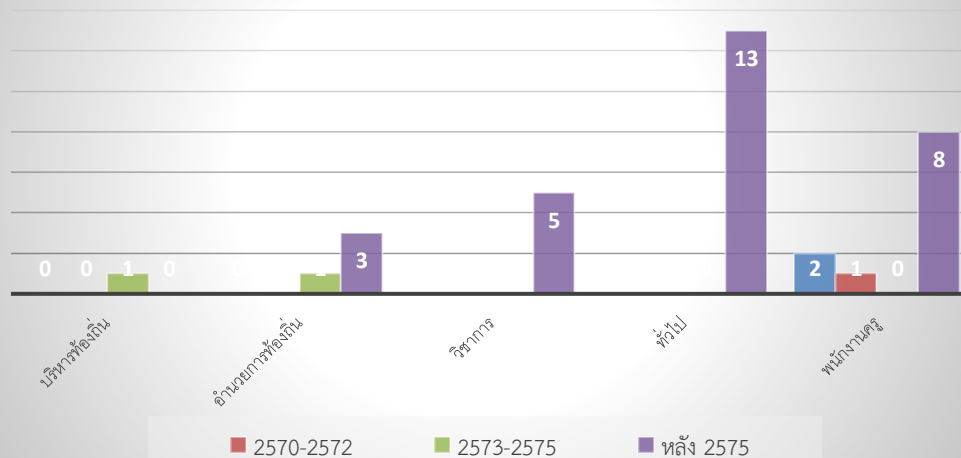
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่าเทศบาลตำบลกาบเชิง มีภารกิจ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการพัฒนารายได้ และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้วแต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลกาบเชิง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง 3 ปีนี้ มีพนักงานเทศบาลที่เกษียณอายุราชการ อยู่ ๒ ราย คือ ครู ซึ่งเป็นสายงานการสอนและกรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณ ใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานการสอนเทศบาลตำบลกาบเชิง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลกาบเชิง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลกาบเชิง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จังหวัดสุรินทร์) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลกาบเชิง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลกาบเชิง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

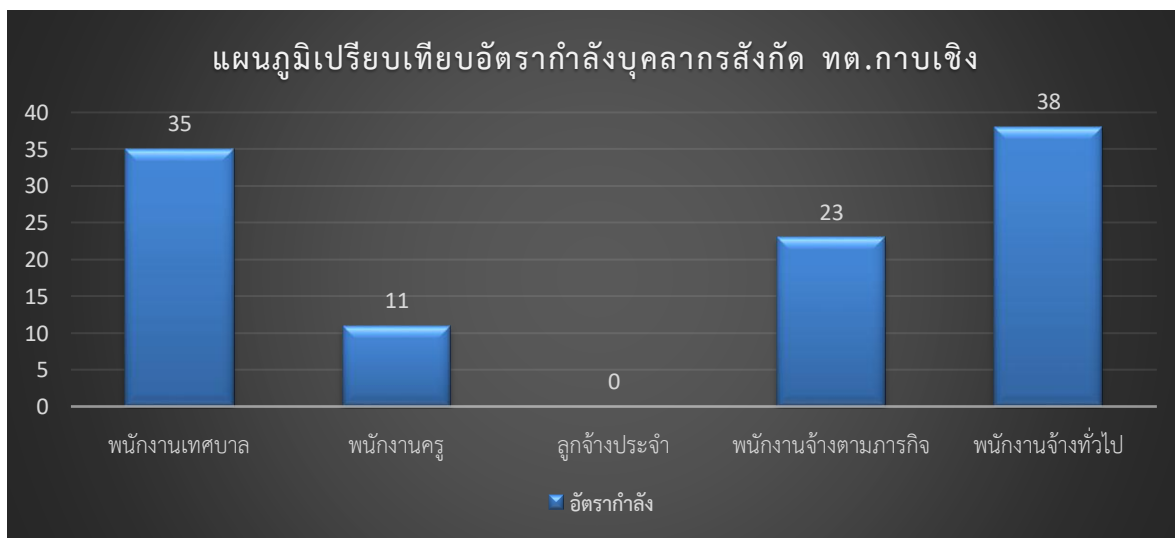
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลกาบเชิง ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลกาบเชิงเป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูก กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลกาบเชิง ได้ วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อ ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ ๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๑.๓ การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร ๑.๔ การสาธารณสุขการ ๑.๕ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก ๑.๖ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ ๑.๗ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา ๑.๘ การจัดให้มีตลาด ๑.๙ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ การจัดการศึกษา โรงเรียนเทศบาล การศึกษาระดับอาชีวศึกษา และอื่นๆ ๒.๒ การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ ๒.๓ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ๒.๕ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ ๒.๖ การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ ๒.๗ การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๒.๘ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร ๒.๙ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร	
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๓ การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด ๓.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่างและสำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกาบเชิง ๔.๒ การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง ๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว ๔.๔ การพาณิชยกรรมส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาลอยู่ในงานสวัสดิการสังคม
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม ๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม ๕.๔ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๕ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ การจัดการศึกษาโรงเรียนเทศบาล การศึกษาระดับอาชีวศึกษา และอื่นๆ ๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น ๖.๔ การจัดให้มีแหล่งศึกษา เรียนรู้ ๖.๕ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลกาบเชิง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือส่วนราชการทุกกองในเทศบาลตำบลกาบเชิง (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์ฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลกาบเชิงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ



๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลกาบเชิงดำเนินการ ดังนี้

การกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. กองการศึกษา ๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕. สำนักปลัดเทศบาล ๖. สำนักปลัดเทศบาล
การกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๑. กองการศึกษา ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓. สำนักปลัดเทศบาล ๔. สำนักปลัดเทศบาล ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. สำนักปลัดเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์



๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลกาบเชิง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทต. และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคน ให้มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อนW ๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาสO ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ ทต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัดT ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลกาบเชิง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นมีอัตราการโยกย้ายน้อย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้และทักษะเพิ่มมากขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๒. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนามีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจที่รับผิดชอบ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลกาบเชิงได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยวงานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อยงานจราจรงานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัดเทศบาล เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ๘ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานสวัสดิการสังคม งานป้องกันฯ งานสาธารณสุขฯ งานกฎหมายและคดี งานส่งเสริมการเกษตร งานกิจการสภา ซึ่งปัจจุบันมีอัตรากำลังสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสวัสดิการสังคม มีปริมาณงานมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากเทศบาลตำบลกาบัง มี ๒๐ หมู่บ้าน ในความรับผิดชอบ ทำให้ประสบปัญหาด้านการเกษตร สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสวัสดิการสังคมทำให้การปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติงานบริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลกาบัง ใช้วิธีการรับโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต และมีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล เพราะว่างนาน และไม่มีตลาดสดที่ต้องตรวจสอบ ในระยะเวลา ๓ ปี จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานภารกิจงานด้านสิ่งแวดล้อมและการสาธารณสุขต่างๆ ใน การบริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วยงาน ๔ งานคือ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป และยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ การพัสดุ เนื่องจากเทศบาลตำบลกาบังเชิง มี ๒๐ หมู่บ้าน ในความรับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ไม่ครอบคลุมและทั่วถึงจึงทำให้รายได้ที่จัดเก็บไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ประกอบกับการจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณงานในแต่ละปีค่อนข้างมาก ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลกาบังเชิง ใช้วิธีการโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลองแหล่งน้ำงานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย งาน ๓ งานคือ งานบริหารงานทั่วไป งานออกแบบและก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค อัตรากำลังที่ว่างสายบริหาร สายวิชาการและสายทั่วไป และยังมีผู้มาดำรงตำแหน่งทำให้ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณูปโภค เนื่องจาก เทศบาลตำบลกาบเชิง มี ๒๐ หมู่บ้าน และมีพื้นที่ขนาดใหญ่ ซึ่งในแต่ละปีมีโครงการที่จำเป็นสำหรับประชาชนในพื้นที่ เช่น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค ที่อยู่ในความดูแลของ ทต.กาบเชิง ทำให้มีปริมาณงานในแต่ละปีค่อนข้างมาก การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้วิธีการโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียนงานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปประจักษ์ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งานคือ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจกรรมโรงเรียน งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ อัตรากำลังที่ว่างสายวิชาการ ประกอบกับอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ สำนัก/กอง ยังขาดอัตรากำลังประเภทสายงานวิชาการ ๑ อัตรา และเทศบาลตำบลกาบัง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์ ยังคงขาดอัตรากำลังที่จะมารับผิดชอบงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ โดยมอบหมายให้พนักงานครูทำหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี ด้านงานพัสดุ ศพด.ซึ่งไม่มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การจัดทำพัสดุ ทำให้เมื่อสิ้นปีงบประมาณประสบปัญหาข้อผิดพลาดในการทำบัญชี การทำพัสดุ ของศูนย์พัฒนาทำให้ปีงบประมาณต่อไป ประกอบกับมีผลกระทบด้านการสอนภายใน ศพด.ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลกาบังเชิง ใช้วิธีการรับโอน (ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี จาก กสธ. ในอนาคต จึงมีความจำเป็นต้องเปิดตำแหน่งวิชาการ/ทั่วไป เพิ่มอย่างน้อย ๑ อัตรา ให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการฯ และพนักงานจ้างเพื่อรองรับภารกิจในระยะเวลา ๓ ปี ดังนี้ ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ของ ศพด.



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน คืองานบริหารงานทั่วไป งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานแผนงานและงบประมาณ อัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ สำนัก/กอง ยังขาดอัตรากำลังการประชาสัมพันธ์ของเทศบาลในการเผยแพร่ข้อมูล สื่อสิ่งพิมพ์ยังไม่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี จาก กสธ. ในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งได้มอบหมายให้พนักงานเทศบาลรักษาการในตำแหน่งแทนสำหรับการบริหารจัดการภายใน แต่ก็ปฏิบัติงานไม่ได้เต็มที่ เพราะขาดความรู้ความสามารถโดยตรง และยัง	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลกาบเชิง ใช้วิธีการรับโอน(ย้าย) และขอใช้บัญชี กสธ. สอบแข่งขัน ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี



โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย	มีงานประจำในหน้าที่ต้อง รับผิดชอบ	

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลกาบัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานกฎหมายและคดี ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานนิติการ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานกิจการสภา	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานออกแบบและก่อสร้าง ๑.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานออกแบบและก่อสร้าง ๑.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน ๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๔. กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจการโรงเรียน ๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๓ งานแผนงานและงบประมาณ	๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๓ งานแผนงานและงบประมาณ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ระดับต้น) - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ระดับต้น) - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) / ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ,รถตู้พยาบาล)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) / ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเบง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาแก้วใหม่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม(+) / ลด(-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงจรัส								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อยร่มเย็น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาบเชิง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑๐๗	๕๒๔๘	๕๒๕๐	๕๒๕๒	+๘(-๑)	-	-	



๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลกาบเชิง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	ที่มีอยู่ปัจจุบัน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้							อัตราค่าจ้างคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					เพิ่ม / ลด																
					ในช่วงระยะ๓ปีข้างหน้า																
จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๓๘,๐๘๐			
	สำนักปลัดเทศบาล																				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐			
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.๓/ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐			
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.๓/ชก.	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐			
๕	นิติกร	ป.๓/ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐			
๖	นักวิชาการเกษตร	ป.๓/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐			
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.๓/ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐			
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.๓/ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐			
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ชก.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๔๐			
๑๐	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.๓/ชก.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐			
๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.๓/ชก.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐			
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๓/ชก.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
	(ผู้มีคุณวุฒิ)																				
๑๓	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๐๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	๑๘๐,๒๔๐			
๑๔	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๖,๔๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๐,๙๒๐	๑๙๘,๖๐๐			
๑๕	ผ.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐			
๑๖	ผ.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐			
	(ผู้มีทักษะ)																				
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๗,๖๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๔,๓๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐			
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๑๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๑๙	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๐	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			
๒๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐			



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ,รถตู้พยาบาล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ,รถตู้พยาบาล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	พนักงานขับรถยนต์ (งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง																			
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๔๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๔๓	เจ้านักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๙,๗๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๓,๓๖๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๔๘๐	
๔๔	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๔๑๓,๓๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๔๒๖,๔๘๐	๔๓๙,๖๘๐	๔๕๓,๔๘๐	
๔๕	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
๔๖	เจ้านักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	
๔๗	เจ้านักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๔๘	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
(ผู้มีคุณวุฒิ)																			
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๔,๙๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๒๐๐,๑๖๐	๒๐๘,๒๐๐	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๖๘๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๖,๗๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	๒๑๐,๒๔๐	
กองช่าง																			
๕๓	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๕๔	เจ้านักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	
๕๖	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
๕๗	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๓๒,๔๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๓,๗๒๐	๔,๒๐๐	๖,๒๔๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๖๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	
๕๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๓๗,๗๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๕,๐๔๐	
๖๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๑,๙๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	๑๗๑,๐๐๐	
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๖	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๗	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๘	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๖๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ																		
๗๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๕,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๗๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปจ./ขก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	
๗๔	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๗๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๕๗,๗๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๘,๐๘๐	๒๗๘,๘๘๐	๒๙๐,๐๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๖	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๗	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา																		
๗๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๗๙	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ขง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	
๘๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ขง.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๘๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๔๔,๐๘๐	๒๕๓,๕๖๐	๒๖๓,๔๐๐	
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๕,๐๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๘๑,๘๐๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๕,๙๖๐	
๘๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเบง																		
๘๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๘๘	ครู	-	๓	๓	-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๘๙	ผู้ช่วยครู (พวงพยอม)	-	๑	๑	๒๐๔,๖๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๘๘๐	๒๒๑,๔๐๐	๒๓๐,๒๘๐	
๙๐	ผู้ช่วยครู (คันสนีย์)	-	๑	๑	๑๙๖,๘๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๗๒๐	๒๑๓,๐๐๐	๒๒๒,๕๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาแก้วใหม่																		
๙๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๙๓	ครู	-	๓	๓	-		๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๙๔	ผู้ช่วยครู (ชนิกานต์)	-	๑	๑	๒๐๑,๑๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๗,๕๖๐	๒๒๖,๓๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๙๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงจรัญ																		
๙๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๙๘	ครู	-	๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๙๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ประวรงค์	-	๑	๑	๑๖๖,๖๘๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๔๐๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้อยร่วมเย็น																		
๑๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว						
๑๐๑	ครู	-	๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พิษขาม	-	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
					(๑)	ตำแหน่ง(๒)														
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกาบเชิง																			
๑๐๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-			๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมฯ แล้ว							
๑๐๕	ครู	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๑๐๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕,๕๓๒๐		๑	๑	๑	๐	๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		
(๕) รวม		-	๑๑๔	๙๑	๑๘,๕๖๙,๖๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๑๑๒	๑๑๒	๑๑๒	+๖	๐	๐	๙๑๐,๙๘๐	๕๒๔,๑๐๐	๕๓๕,๘๖๐	๑๙,๘๕๘,๖๒๐	๒๐,๓๘๒,๗๒๐	๒๐,๙๑๘,๕๘๐		
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน๑๕%																	๒,๙๗๘,๗๙๓	๓,๐๕๗,๔๐๘	๓,๑๓๗,๗๘๗	
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น ๕+๖																	๒๒,๘๓๗,๔๑๓	๒๓,๔๔๐,๑๒๘	๒๔,๐๕๖,๓๖๗	
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	๒๕.๐๕	๒๔.๔๙	๒๓.๙๓	

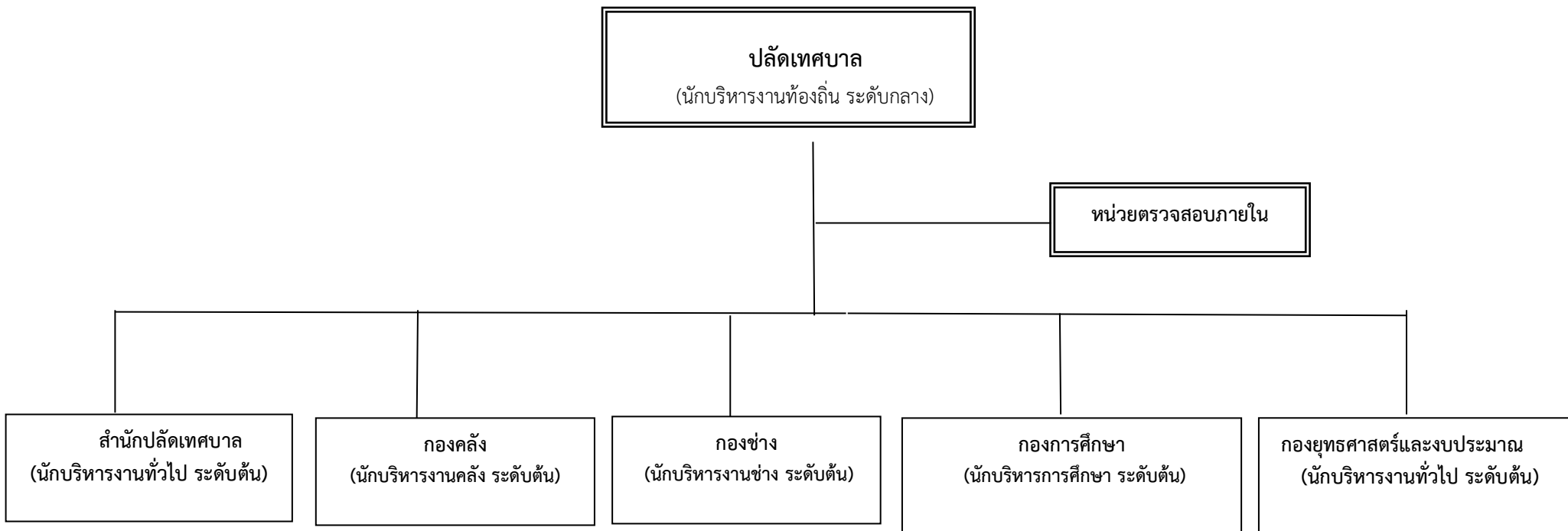
หมายเหตุ ๑. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙๓,๑๖๓,๑๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๒,๘๓๗,๔๑๓ บาท

๒. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙๕,๗๒๑,๒๕๕ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๓,๔๔๐,๑๒๘ บาท

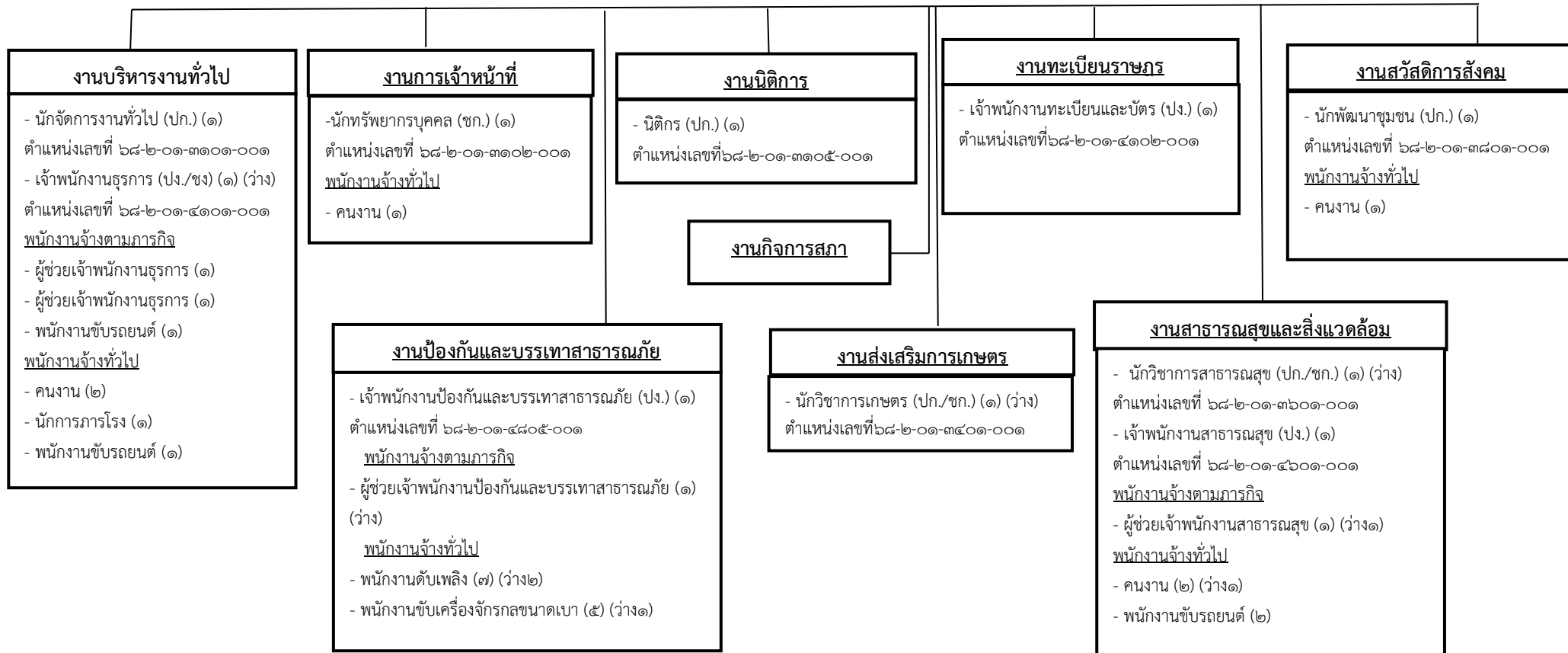
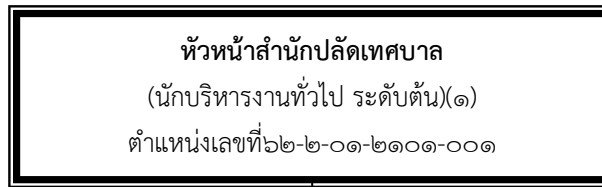
๓. ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๐,๕๐๓,๓๑๗.๗๕ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๔,๐๕๖,๓๖๗ บาท



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง



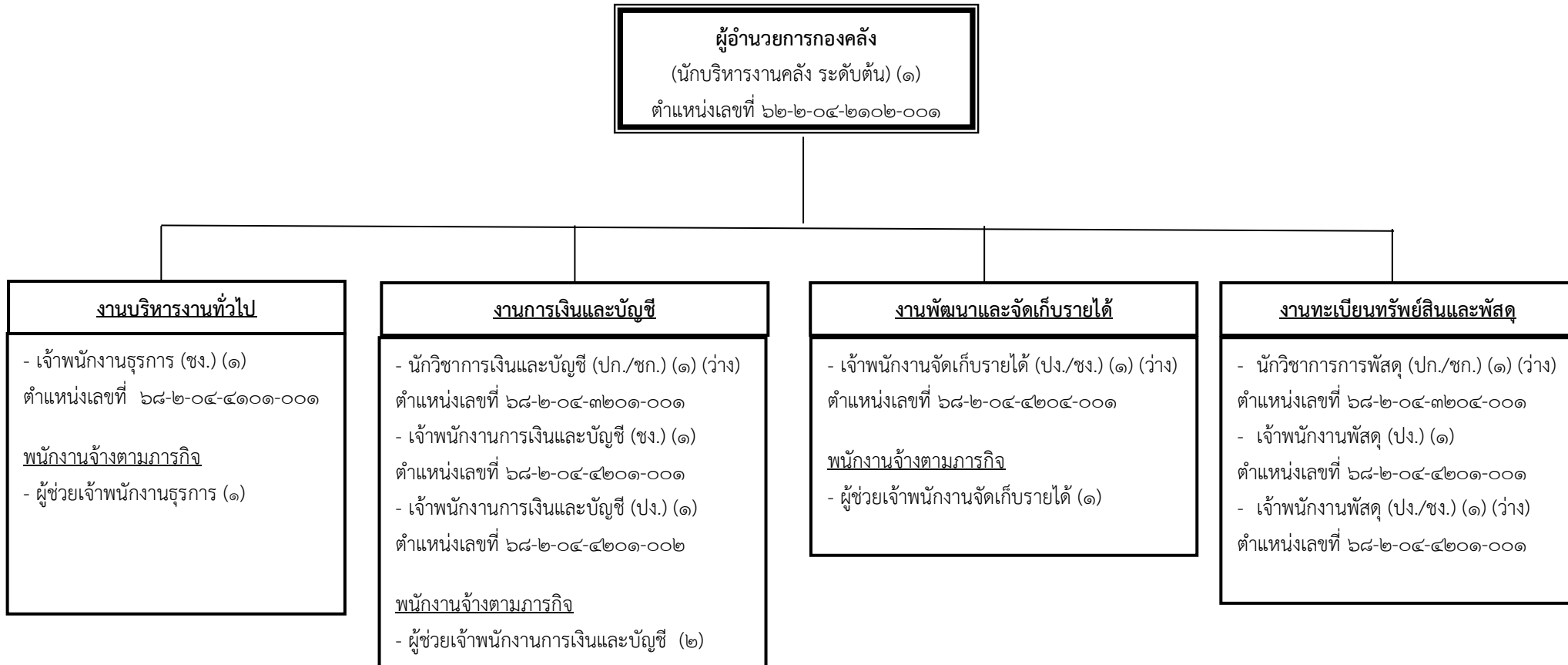
โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๑	๓	-	-	๓	-	๑	-	-	๔	๒๒	๓๘



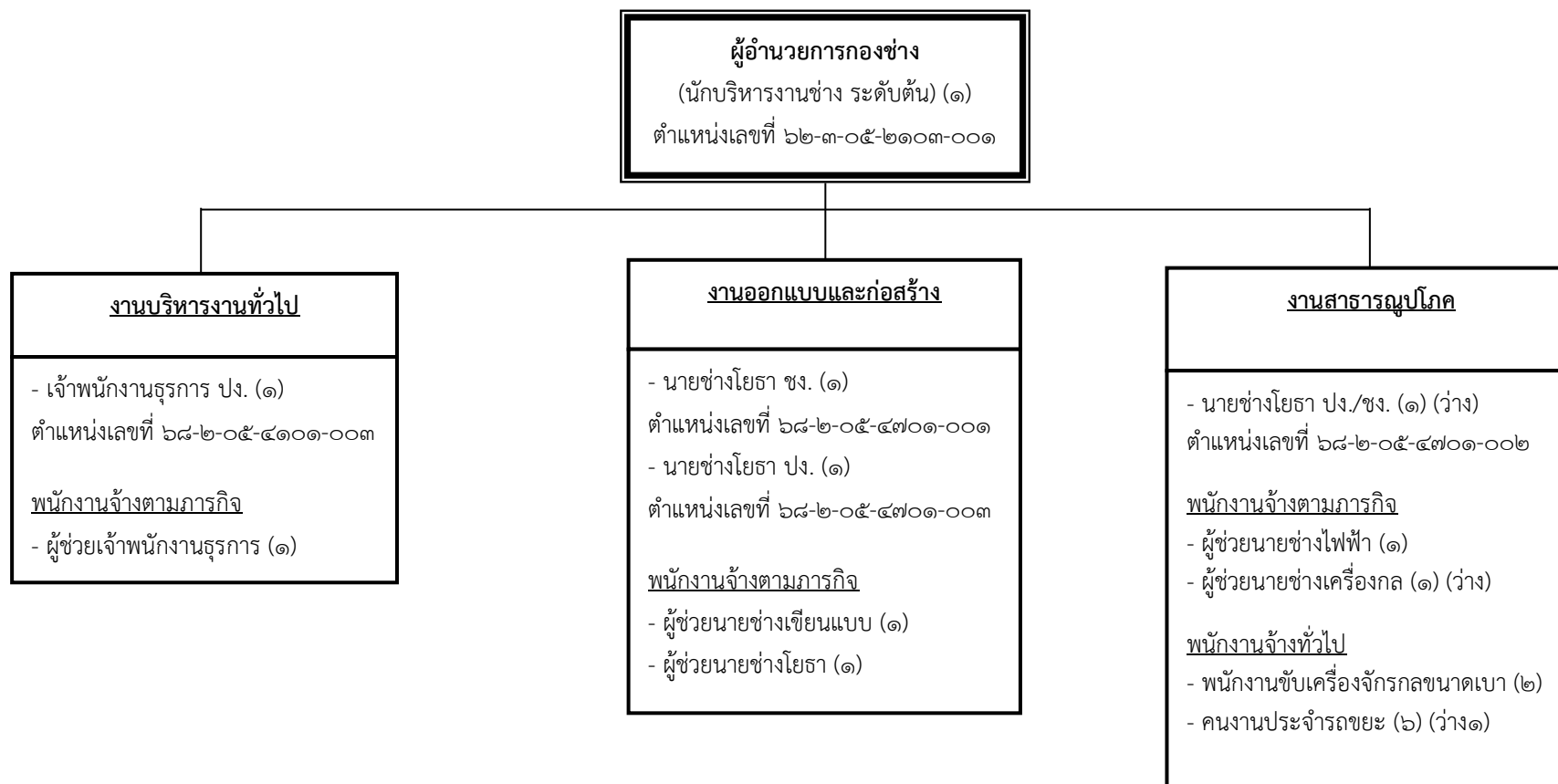
โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ขก.	ปก./ขก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ขง.	ปง./ขง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	๔	-	๑๓



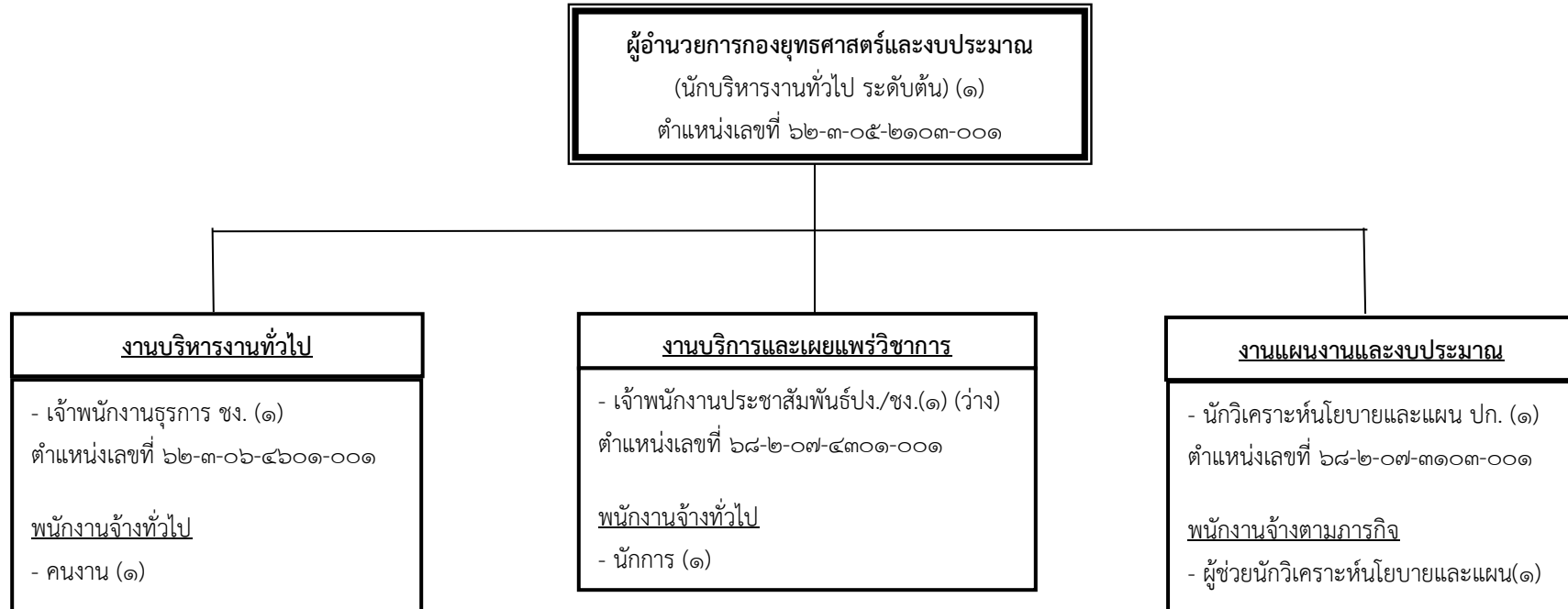
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
														ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส	-	๕	๙	๑๙



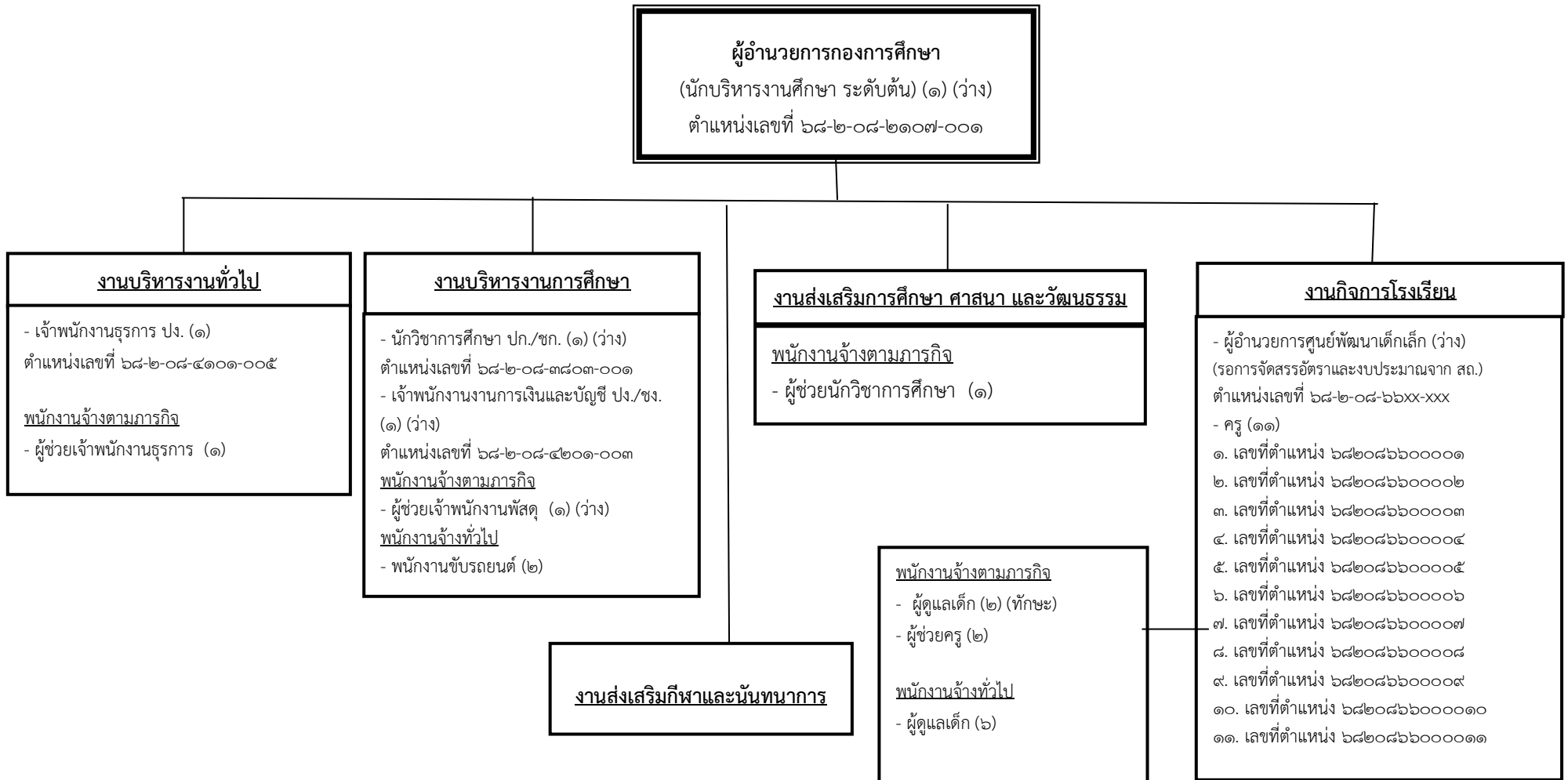
โครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๒	๗



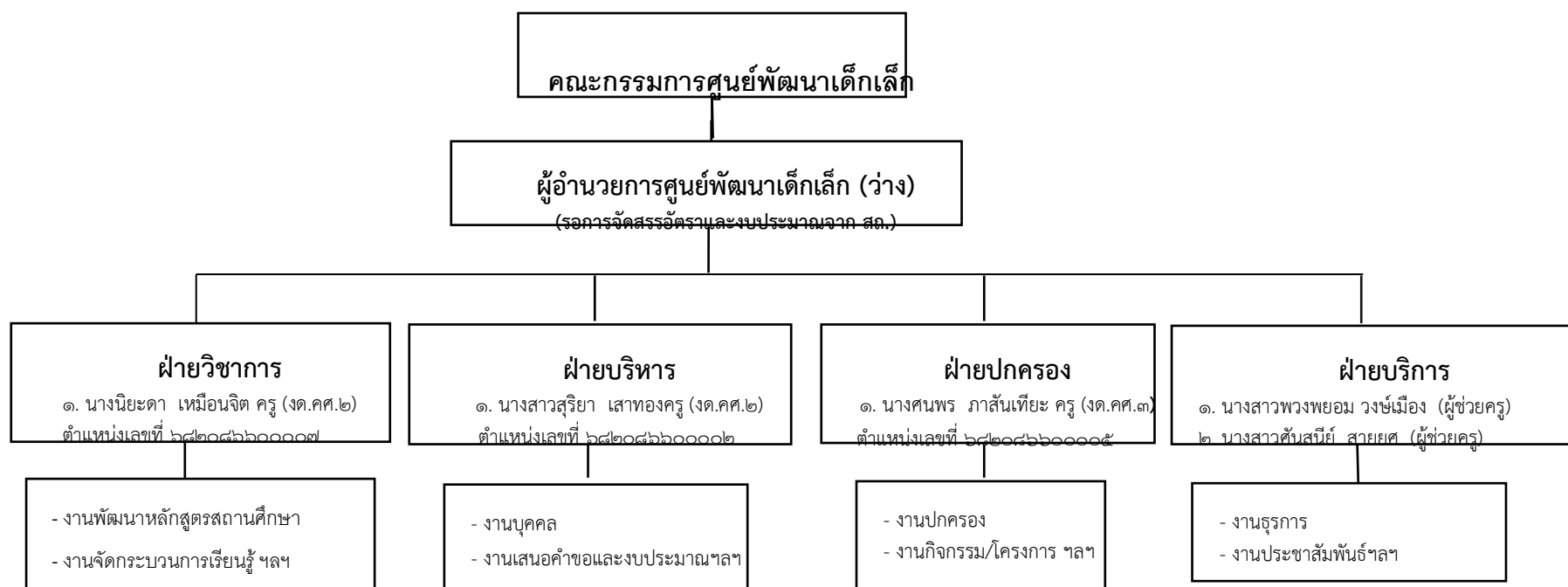
โครงสร้างของกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ปก./ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	ปง./ชง.	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑๑	๖	๘	๒๕



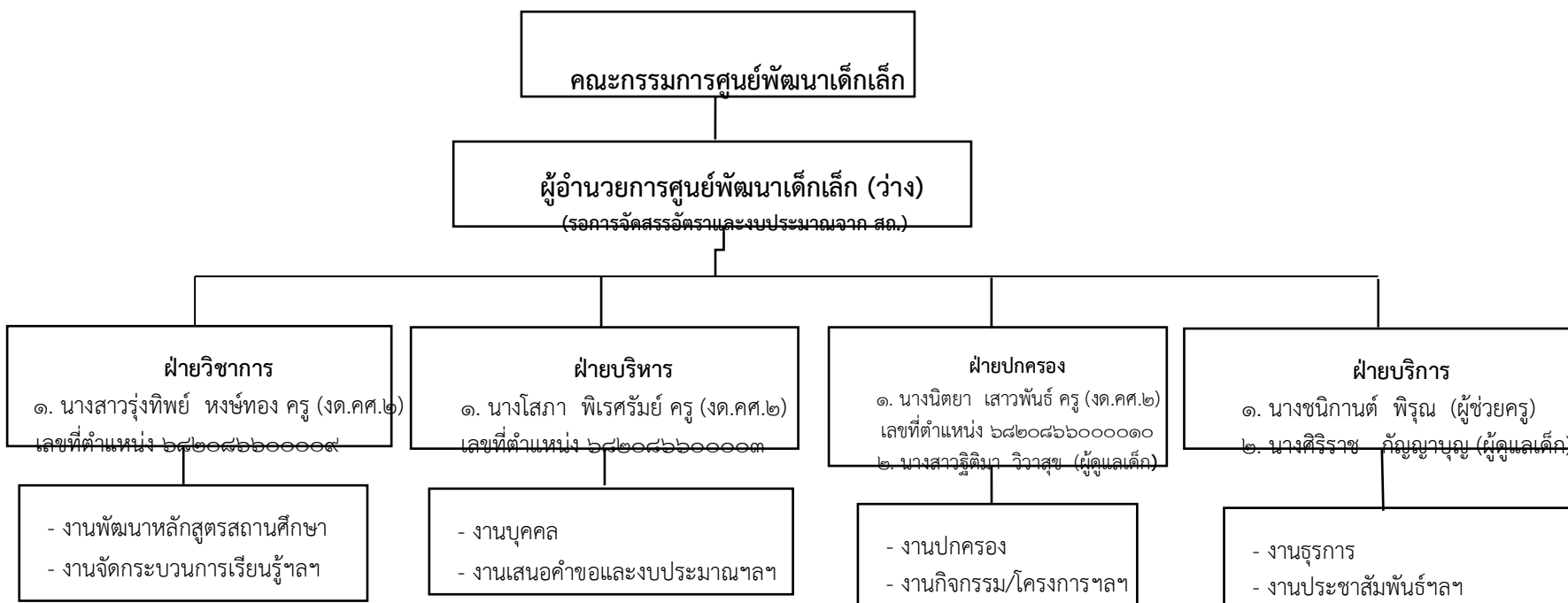
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเบง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง
โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเบง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	-	ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/ สื่อนักเรียนศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒		๕



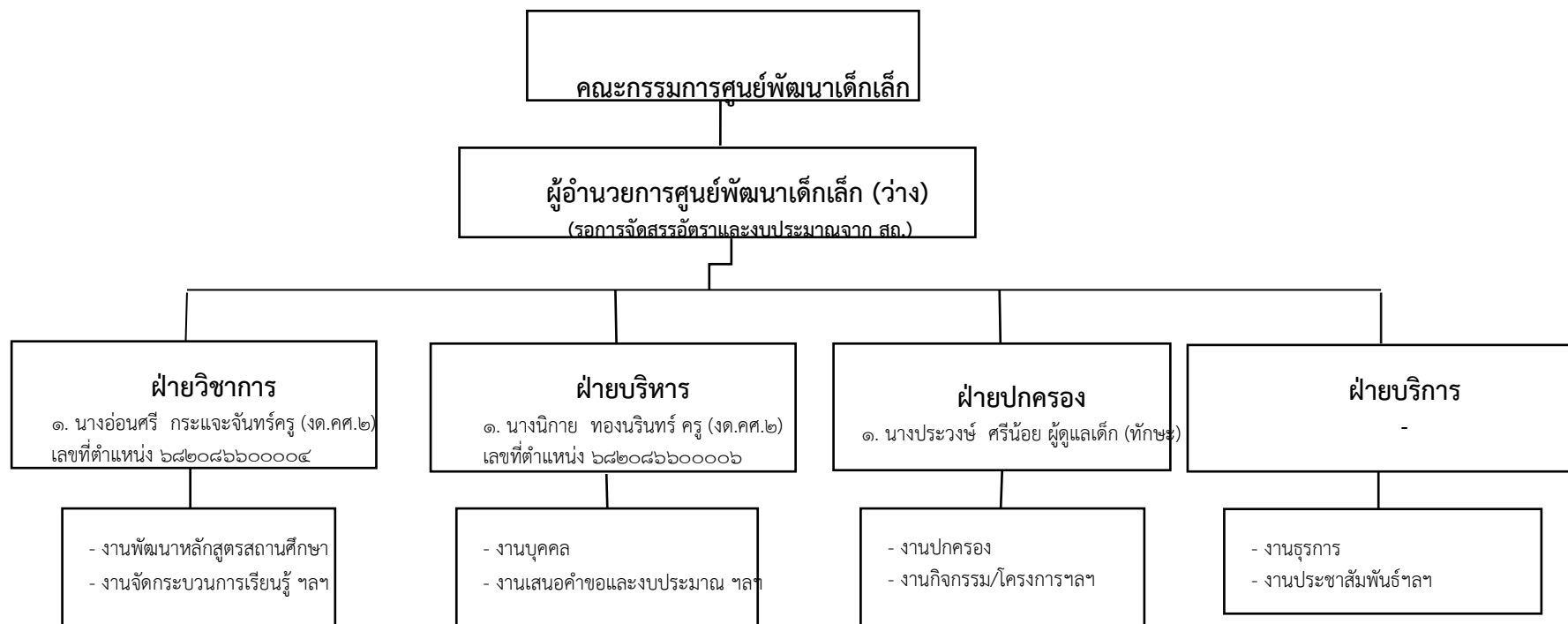
โครงการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาเกวใหม่
 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง
 โครงการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาเกวใหม่



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/โสต ทัศนศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-		๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๖



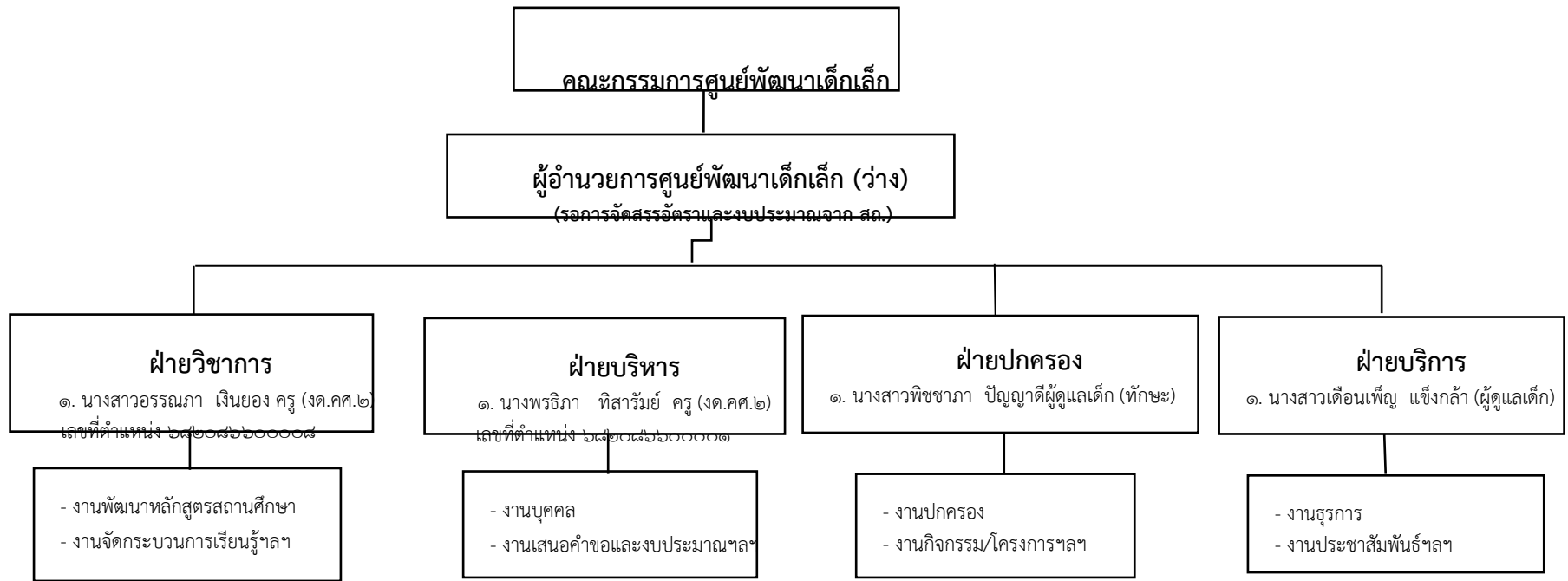
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบักจิ้ง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง
โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบักจิ้ง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/ ไอที/ทัศนศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-		๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑		๓



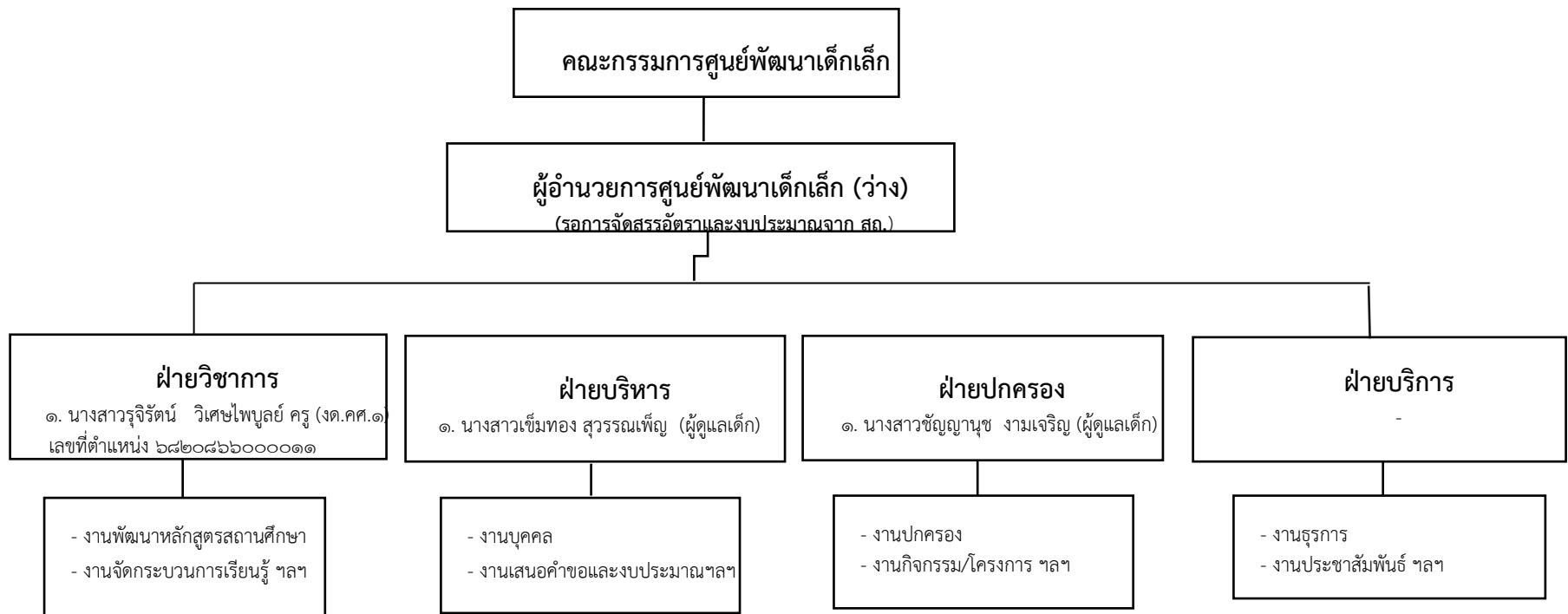
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านน้อยร่มเย็น
 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง
 โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านน้อยร่มเย็น



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน				บุคลากรสนับสนุน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/ สารสนเทศศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-		๒	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๔



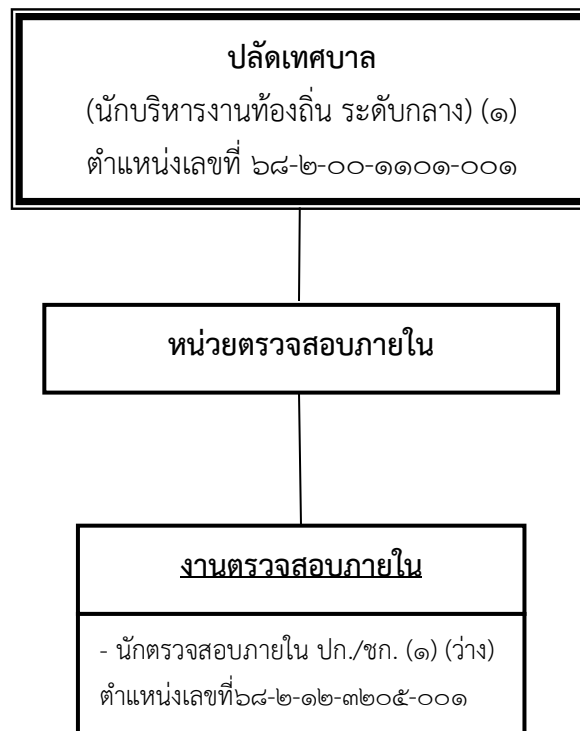
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกาบเชิง
 แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลกาบเชิง
 โครงสร้างการบริหารภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกาบเชิง



ระดับ	หน.ศพด.	สายงานการสอน ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ				บุคลากรสนับสนุน การสอน				บุคลากรสนับสนุน สถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
		ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	การเงิน/ บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึก ข้อมูล	โภชนาการ/ อนามัยร.	คอมพิวเตอร์/ สารสนเทศศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๒	๓



โครงสร้างตรวจสอบภายใน



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



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	จำเอกริทธิพงษ์ กล้านรงค์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	
	สำนักปลัดเทศบาล					สำนักปลัดเทศบาล						
๒	นายวินัส พรหมบุตร	รปม.รัฐประศาสนศาสตร	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๕๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		
๓	นางสาวนันทนา เสนานาค	ศศ.บ.(ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐X๑๒)	-	-	
๔	นางสาวกฤตยา รสหอม	รปม.รัฐประศาสนศาสตร	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐X๑๒)	-	-	
๕	นายกฤษกร สุขประเสริฐ	นบ.(นิติศาสตร์)	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติการ	๓๖๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖	-	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๗	-	-	๖๘-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๘	นางสาววิไลพร ประภาสพงษ์	ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๓,๓๘๐X๑๒)	-	-	
๙	-	-	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐X๑๒)	-	-	
๑๐	นางลลิตารัตน์ แก้ววงษา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐X๑๒)	-	-	
๑๑	นายธนโชติ สายทอง	วท.บ.(สาธารณสุขศาสตร)	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐X๑๒)	-	-	
๑๒	นายณัฐพล ผาทอง	ปวส.(เทคนิคเครื่องกล)	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐X๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๑๓	นายทศพร สายยศ	คบ.(คอมพิวเตอร์)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๘๐๘ (๑๓,๓๔๐X๑๒)	-	-	
๑๔	นายณรงค์ชัย ตุ่มผะกา	วทบ.(สัตวบาล)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๔๐๐ (๑๔,๗๐๐X๑๒)	-	-	
๑๕	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	
๑๖	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-	เพิ่มเป็น ๒๕๖๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้หัดทักษะ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้หัดทักษะ)						
๑๗	นายสุวิมล แจ่มจันทร์	ปวช.(ช่างก่อสร้าง)	-	พนง.ขับรถยนต์	-	-	พนง.ขับรถยนต์	-	๑๖๗,๖๔๐ (๑๓,๙๗๐X๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	นางสาวอำไพ วิสัย	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๙	นางสุภาวดี จุ่มศักดิ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐	นายนิวัฒน์ชัย สุวรรณไตรย์	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๑	นายศิลาปะ จินดาศรี	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๒	นายสิทธิลาภ ขุมทอง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๓	นายผแดง จิตคง	ปวส.(พืชศาสตร์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๔	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๕	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๖	นายตรีเพชร สร้อยจิตร	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๗	นายคมศักดิ์ กันสมโส	ศบ.(ครุศาสตร์บัณฑิต)	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๘	นางสาวปริญญญา ยอดสุนทร	วท.บ.(สาธารณสุขศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๒๙	-	-	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๐	-	-	-	คนงานทั่วไป (งานสวัสดิการสังคม)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๑	นางสาวปรียาณัฐ อางสุนทร	ศบ.(ครุศาสตร์บัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่)	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๒	นายนิพนธ์ชัย วงมณี	ปวส.(อุตสาหกรรม)	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานป้องกัน)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๓	นายวิชาญ เกิดโมลี	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานป้องกัน)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๔	นายเดชธนา อินดี	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานป้องกัน)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๕	นายเดชชาติ ดอกพวง	ป.๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานป้องกัน)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๖	-	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานป้องกัน)	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๗	นายเอกศาสตร์ วิเศษไพฑูรย์	วท.บ.(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	พนักงานรถยนต์ (งานสาธารณสุข)	-	-	พนักงานรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๘	นายพิศิษฐ์ สาระวัน	ม.๓	-	พนักงานรถยนต์ (งานสาธารณสุข)	-	-	พนักงานรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๓๙	นายอภิชาติ ไสระเนตร	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (งานธุรการ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
	กองคลัง					กองคลัง						
๔๐	นางวนิดา สวัสดิภาพ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต(การบัญชี)	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๔๑	-	-	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มต่างๆ	
๔๒	-	-	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕,๕๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๕๓	พันจ่าตรีภูวรินทร์ สยมพร	ปริญญาตรี (วิทยาการจัดการ)	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๙,๗๒๐๐ (๓๓,๓๑๐x๑๒)	-	-	
๕๔	นางพรพรรณ ผกาทอง	บ.บ.(การจัดการ)	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๑,๓๖๐๐ (๓๔,๕๓๐x๑๒)	-	-	
๕๕	นางสาวธีรนันท์ สุขสมัย	ปริญญาตรี การบัญชี	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๓๔,๖๔๐๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๕๖	นางกชกร ปักปันทอง	ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๓๔,๖๔๐๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๕๗	-	-	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๒๙,๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๕๘	-	-	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๒๙,๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความวุฒิ)						พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความวุฒิ)						
๕๙	นางสาววรรณยุภา วงศ์หินกอง	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘,๘,๙๒๐๐ (๑๕,๔๑๐x๑๒)	-	-	
๕๐	นางสาวภาวิณี ศรีจันทร์	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ/บช ๖ หน่วย	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖,๒,๔๔๐๐ (๑๓,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๕๑	นางสาววรรณพร วานิชยาม	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗,๓,๗๒๐๐ (๑๔,๓๑๐x๑๒)	-	-	
๕๒	นางสาวทองทิพย์ พรหมบุตร	ศศบ.(ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘,๖,๓๒๐๐ (๑๕,๕๖๐x๑๒)	-	-	
กองช่าง						กองช่าง						
๕๓	นายธนกร เปรมบุญอยู่	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๘,๔๐๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๕๔	นางสาวชญาณิศ นุตศรีภักดี	ปริญญาตรี (ภาษาอังกฤษ)	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔,๐,๔๐๐๐ (๑๓,๗๐๐x๑๒)	-	-	
๕๕	นายธีรเดช ธนาบุญรณ์	วทบ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๓๙,๓,๔๘๐๐ (๓๒,๗๔๐x๑๒)	-	-	
๕๖	-	-	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๒๙,๗,๙๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๕๗	นายพันกร สายสร	ปวช.(อุตสาหกรรม โยธา)	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๓,๒,๔๘๐๐ (๑๓,๐๔๐x๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความวุฒิ)						พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความวุฒิ)						
๕๘	นายปิยพงษ์ เงินวง	ปวส.(โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔,๓,๕๒๐๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	
๕๙	นายณพนธ์ ภูหมื่น	ปวช.(อุตสาหกรรม ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓,๗,๓๖๐๐ (๑๑,๕๘๐x๑๒)	-	-	
๖๐	นายสุรัตน์ ดลับทอง	อศบ.(เทคโนโลยีไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕,๑,๙๒๐๐ (๑๒,๖๖๐x๑๒)	-	-	
๖๑	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑๓,๘,๐๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๖๒	นายไกรพล โคตรโนนกอก	บ.บ.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๘,๐๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มต่างๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๓	นายทองสุข สอนคุณ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ขยะ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๔	นายบุตร ไกรเพชร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๕	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๖	นายวันชัย แสงพล	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๗	นายบุลการ ดอกพุด	ม.๖	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๘	นายอนุวัฒน์ สอนคุณ	ม.๓	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๖๙	นายพิทยา เสกแสรัง	ม.๖	-	พนักงานเก็บขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๗๐	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(งานสาธารณูปโภค)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ					กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ						
๗๑	สิบเอกคมวิศิษฐ์ วงศ์เสนา	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๖๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๘-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	
๗๒	นางสาวกานาวา ราธิทอง	ค.บ.(คณิตศาสตร์)	๖๘-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๖๘-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ปฏิบัติการ	๓๖๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	-	-	
๗๓	นางสาววิชุดา สมรูป	น.ศ.บ. (การหนังสือพิมพ์)	๖๘-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๘-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐X๑๒)	-	-	
๗๔	-	-	๖๘-๒-๐๗-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๗-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๗๕	นางสาวกัญทิพร พิจารณ	เศรษฐศาสตร์และสหกรณ์	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๒,๘๘๐ (๒๐,๒๔๐X๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๗๖	นางสาวสุนิตยา นาลอย	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๗๗	นางสาวอัญชลี ทองศรี	บริหารธุรกิจ (การจัดการ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
	กองการศึกษา					กองการศึกษา						
๗๘	-	-	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	
๗๙	-	-	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๘๐	นางสาวสุวิภา บัวบาน	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๖๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๖๘-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐X๑๒)	-	-	
๘๑	-	-	๖๘-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๖๘-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	-	-	-	เพิ่มปีงบฯ ๒๕๖๗
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๘๒	นางสาววิภา วงศ์นาค	ค.บ.(ครุศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๔๐X๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มต่างๆ	
๘๓	นางสาวอุติมา จันทร์เพ็ญ	บริหารธุรกิจ (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๐๘๐	-	-	
๘๔	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	(๑๔,๕๙๐x๑๒)	-	-	เพิ่มปีงบฯ ๒๕๖๗
๘๕	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๕	นายพิเชษฐ เอื้อเพื่อกลาง	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน) (งานบริหารการศึกษา)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๘๖	นายจำแลง อยู่อินทพรไกร	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน) (งานบริหารการศึกษา)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
									๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๘๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปราสาทเบง	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	รจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)
๘๘	นางสาวสุริยา เสาทอง	กศบ.(บริหารการศึกษา)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๒	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๒	ครู	คศ.๒	๓๘๕,๐๘๐	-	-	
๘๙	นางศนพร ภาสันเทียะ	กศบ.(บริหารการศึกษา)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๕	ครู	คศ.๓	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๕	ครู	คศ.๓	(๓๒,๐๙๐x๑๒)	-	-	
๙๐	นางนิยะดา เหมื่อนจิต	กศบ.(บริหารการศึกษา)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๗	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๗	ครู	คศ.๒	๓๙๒,๗๖๐	-	-	
									(๓๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๙๑	นางสาวพวงพยอม วงษ์เมือง	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๒๐๔,๖๐๐	-	-	
๙๒	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครู	-	(๑๗,๐๕๐x๑๒)	-	-	
									๑๙๖,๘๐๐	-	-	
									(๑๖,๕๐๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๙๓	นางสาวสมัน ชุมกลาง	บธ.บ.(บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาขาวใหม่	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	รจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)
๙๔	-	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	
๙๕	นางโสภา พิเรรัมย์ย์	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๓	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๓	ครู	คศ.๒	๓๗๒,๔๘๐	-	-	
									(๓๑,๐๔๐x๑๒)	-	-	
๙๖	นางสาวรุ่งทิพย์ หงษ์ทอง	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๔	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๔	ครู	คศ.๒	๓๗๕,๘๔๐	-	-	
									(๓๑,๓๒๐x๑๒)	-	-	
๙๗	นางนิตยา เสาวพันธ์	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๑๐	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๑๐	ครู	คศ.๒	๓๖๓,๖๐๐	-	-	
									(๓๐,๓๐๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๙๘	นางชนิกานต์ พิรุณ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๒๐๐,๖๔๐	-	-	
									(๑๖,๗๒๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป					พนักงานจ้างทั่วไป						
๙๙	นางสาวอุติมา วิวาสุข	วิทยาศาสร์และเทคโนโลยี (สุศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐๐	นางศิริราช กัญญาบุญ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงจรัส	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	รจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)
๑๐๑	-	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๐๐๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	



ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มต่างๆ	
๑๐๒	นางอ่อนศรี กระณะจันทร	กศบ.(บริหารการศึกษา)	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๔	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๔	ครู	คศ.๒	๓๘๕,๕๖๐ (๓๒,๑๓๐X๑๒)	-	-	
๑๐๓	นางนิกาย ทองนรินทร์	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๖	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๖	ครู	คศ.๒	๓๕๙,๐๔๐ (๒๙,๙๐X๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๑๐๔	นางประวรัช ศรีน้อย	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๖,๖๘๐ (๑๓,๘๙๐X๑๒)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อขี้เหล็ก						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อขี้เหล็ก						
๑๐๕	-	-	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐X	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐X	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	รอจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)
๑๐๖	นางพรธิกา ทิสารัมย์	กศบ.(บริหารการศึกษา)	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๑	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๑	ครู	คศ.๒	๓๗๘,๘๔๐ (๓๑,๕๗๐X๑๒)	-	-	
๑๐๗	นางสาวอรธนา เงินยง	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๘	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๘	ครู	คศ.๒	๓๔๔,๕๒๐ (๒๘,๗๑๐X๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๑๐๘	นางสาวพิชชาภา ปัญญาดี	บร.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐X๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๐๙	นางสาวเดือนเพ็ญ แข็งกล้า	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกวนเชิง						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านกวนเชิง						
๑๑๐	-	-	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐X	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐X	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	(เงินอุดหนุน)	-	-	รอจัดสรรฯ (เงินอุดหนุน)
๑๑๑	นางสาวจุริรัตน์ วิเศษไพบูลย์	การศึกษาปฐมวัย	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๑๑	ครู	คศ.๒	๖๘๒๐๘๖๐๐๐๐๐๘	ครู	คศ.๒	๒๘๕,๖๐๐ (๒๓,๘๐๐X๑๒)	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๑๒	นางสาวเข็มทอง สุวรรณเพ็ญ	ร.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
๑๑๓	นางสาวชญานุช งามเจริญ	ศศ.บ.(ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน						หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑๑๔	-	-	๖๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๖๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
หมายเหตุ ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙๑,๑๖๓,๑๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๒,๘๗๙,๕๑๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๕												
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๙๕,๗๒๑,๒๕๕ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๓,๔๔๐,๑๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๙												
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑๐๐,๕๐๙,๓๑๗,๗๕ บาท ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ฯลฯ จำนวน ๒๔,๐๕๖,๒๖๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๓												



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกาบเชิง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลกาบเชิง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลกาบเชิง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเทศบาลตำบลกาบเชิง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกาบเชิงตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลกาบเชิงเล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการ



เป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลกาบเชิง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

เทศบาลตำบลกาบเชิง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลกาบเชิง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลกาบเชิงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลกาบเชิง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลกาบเชิง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลกาบเชิงทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่าง



ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุดุติประสงคฺ์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลกาบเชิงได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลกาบเชิง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น



- ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วน

ราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ



๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่งว่ง โดยไม่หลักเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ะมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือโอนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด



๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่นไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้



๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการ
ทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความ
ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่า
การกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานเทศบาลต้องแจ้ง
ให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจ
หน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติดนินทาอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติดนินทาให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มี
คุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทดมtesiปัญญา ความรู้
ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่
ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความ
เข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน
เทศบาล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
เท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน
และกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็น
ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อ
ประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้อง
ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน



๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตยรู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อนตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิงไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลกาบเชิง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิงจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลกาบเชิงหรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลกาบเชิงในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน



๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลกาบเชิงจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือ การทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ธ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

