



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙



เทศบาลตำบลกกโก
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกกโก
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลกกโก จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการดำเนิน การจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด

อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลกกโก จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลตำบลกกโก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง

๑) ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๒) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓) ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๔) ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและบุคลากรสนับสนุนการสอนที่สังกัดสถานศึกษา

๕) ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งศึกษานิเทศก์ใน อบจ. เทศบาล และ อบต.

๖) ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๗ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดสายงาน ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

๑) ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๒) ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

๑) ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒) ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษาของเทศบาล

๓) ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก/กองการศึกษาของเทศบาล

๔) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล

๕) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๕๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๖) ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๔๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งในกองพัสดุและทรัพย์สิน

๗) ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่

๘) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๗๑ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือสำนักงาน

๙) ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว ๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การขอปรับปรุงส่วนราชการระดับกองเป็นสำนัก

๑๐) ประกาศ ก.ท.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๑) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล ในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างและระดับตำแหน่งใหม่

๑๒) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

๑๓) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดตั้งกองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน

๑๔) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการกำหนดระดับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่าย

๑๕) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๙-๑๐๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งหัวหน้างานระดับ

การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำหรือพนักงานจ้าง

- ๑) ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลว ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้าง และการต่อสัญญาจ้าง
- ๒) ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่องการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับลูกจ้างประจำ
- ๓) ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้าง อปท. ๒๕๕๖
- ๔) ที่ มท๐๘๐๙.๓/ว๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ชักซ้อมแนวทางการบริหาร ลูกจ้างประจำ
- ๕) ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว๒๙ ลว ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา อปท.
- ๖) ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๓
- ๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลกกโก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลกกโก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลกกโก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๓) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- ๔) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของของเทศบาล
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลกกโก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๖) เพื่อให้เทศบาลตำบลกกโก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๑) ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ
- ๒) เทศบาลตำบลกกโก มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน
- ๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๔) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๖) เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑. การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลกกโก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลกกโก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลกกโก บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ตามยุทธศาสตร์ ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมผลิตภัณฑ์และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ หลักการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการบริการประชาชนโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลพบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้ จะคำนึงถึง

๓.๓.๑. การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒. การจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการ (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงว่างานใดมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า ต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า ซึ่งพิจารณาจากปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง นำผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต พิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา โดยการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร โดยพิจารณาว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกี่ยยณอายุราชการ โดยพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกี่ยยณอายุราชการ เช่น การถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกี่ยยณไป

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ โดยการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ ทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๙ เทศบาลตำบลกกโก มีแผนการพัฒนานักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะของงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม กับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลกกโก ดังนี้

● **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

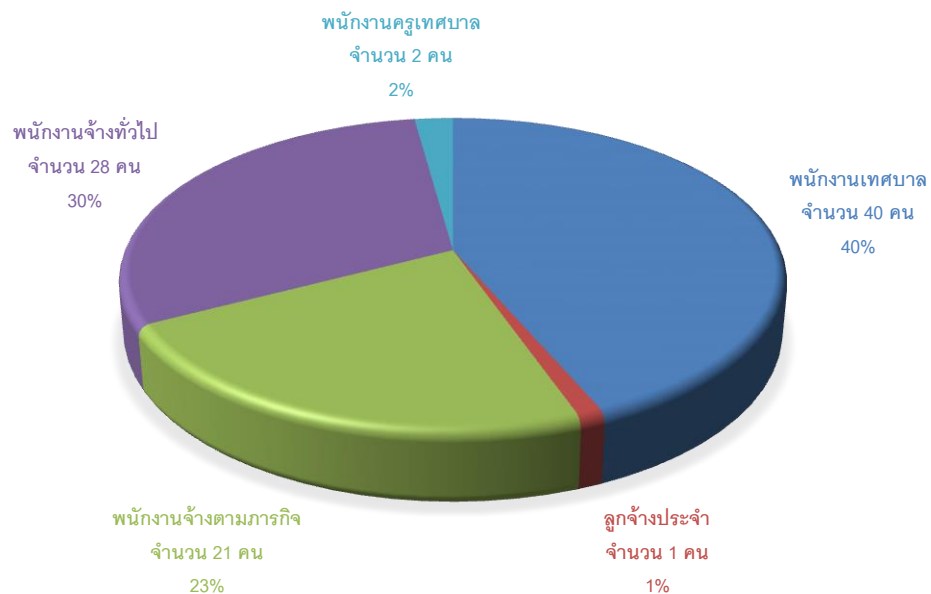
● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดเทศบาลกกโก



แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลกกโก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนนโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

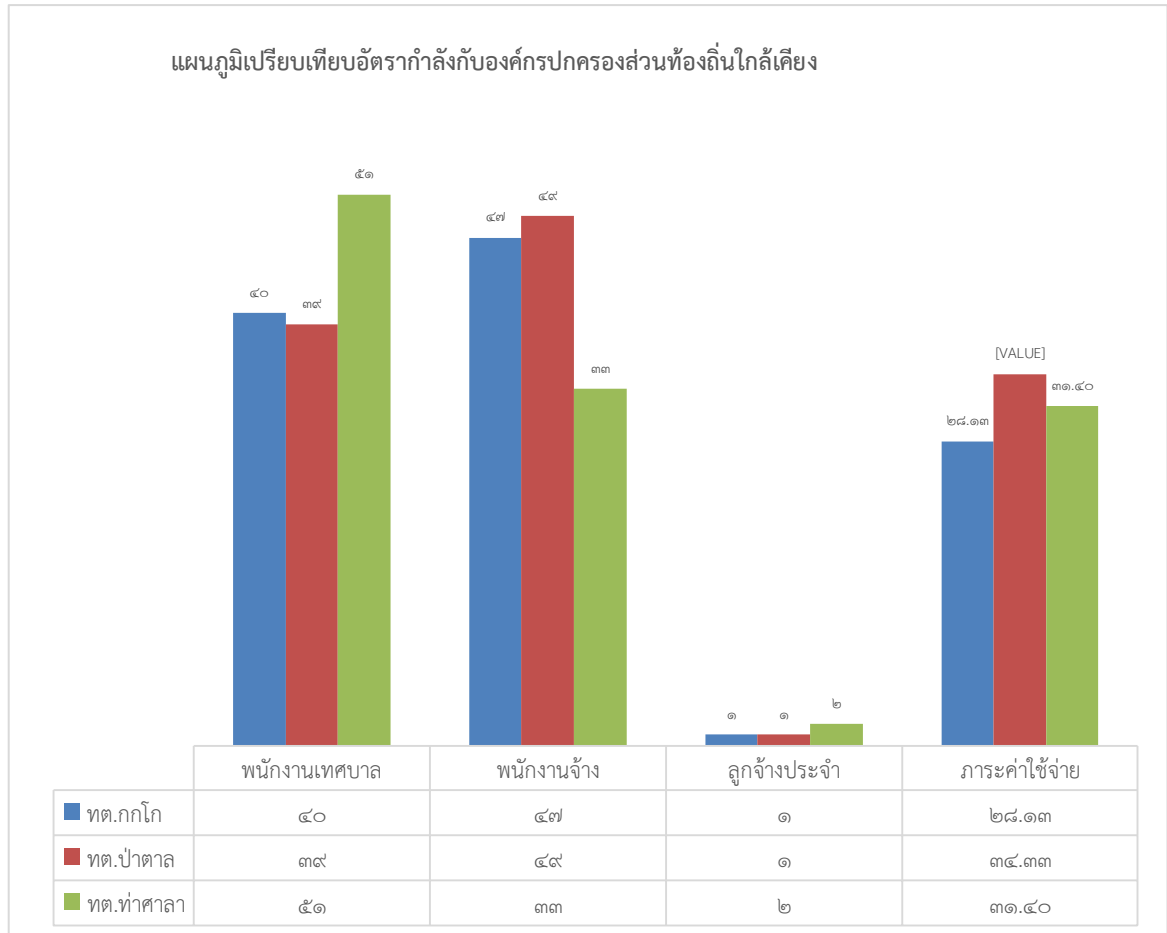
กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้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

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

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

กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมอาชีพ งานแผนชุมชน งานชุมชนเมือง ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

เทศบาลตำบลกกโกเปรียบเทียบกับสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลป่าตาล และเทศบาลตำบลท่าศาลา ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลกกโก เทศบาลตำบลท่าศาลา และเทศบาลตำบลป่าตาล ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศ ใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลมีอัตรากำลังใกล้เคียงกัน

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ปัญหาด้านโครงการสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาถนนไม่ได้มาตรฐาน

ลักษณะของปัญหา

ถนนในเขตเทศบาลบางสายเป็นถนนดิน/ลูกรัง แต่บางแห่งเป็นถนนคอนกรีต ซึ่งมีสภาพชำรุด บางแห่งและมีสภาพคับแคบอันเนื่องจากข้อจำกัดในการขยายเขตถนน/ทางสาธารณะ ส่วนใหญ่ไม่มีระบบท่อ/ระบายน้ำ เมื่อมีฝนตกหนักเกิดสภาพน้ำท่วมขังทำให้ถนนเกิดชำรุดเสียหาย และถนน/ทางสาธารณะส่วนใหญ่เป็นทางซอย/ทางแยกจากถนนใหญ่เข้าสู่ชุมชน/หมู่บ้านและพื้นที่การเกษตร

ขอบเขตของปัญหา

เป็นปัญหาทั่วทั้งพื้นที่ในเขตเทศบาล โดยเฉพาะในแหล่งชุมชน และพื้นที่เชื่อมระหว่างชุมชน/หมู่บ้าน อีกทั้งในพื้นที่การเกษตร

- ๑) ถนนบางสายยังไม่ได้มาตรฐาน ผิวจราจรคับแคบ ไม่มีท่อ/รางระบายน้ำ/ไม่มีทางเท้า
- ๒) งบประมาณในการก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน ไม่เพียงพอต่อจำนวนถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓) สภาพพื้นที่ของถนนทางสาธารณะ ไม่สามารถขยายให้กว้างได้ เนื่องจากข้อจำกัดของพื้นที่ข้างเคียง
- ๔) เทศบาลไม่มีเครื่องมือเครื่องจักรกล สำหรับการซ่อมแซม
- ๕) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการเสียสละเพื่อขยายเขตถนน การบำรุงรักษาถนน/ทางสาธารณะ

๑.๒ ปัญหาระบบส่งน้ำ / ระบายน้ำ (เพื่อการเกษตรและน้ำหลากในฤดูฝน)

ลักษณะของปัญหา

พื้นที่ของเทศบาลส่วนใหญ่เป็นชุมชนไม่ค่อยหนาแน่นมาก และกระจายตัวตามถนนสายหลัก อีกทั้งพื้นที่บางส่วนเป็นพื้นที่การเกษตร แต่ถนนเข้าสู่ชุมชนและถนนสายหลัก เวลาหน้าฤดูทำการเกษตรระบบส่งน้ำตื้นเขิน และอุดตันทำให้การระบายน้ำไม่ค่อยสะดวก

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณถนนสายหลัก ถนนและทางสาธารณะเข้าสู่ชุมชน หมู่บ้าน และพื้นที่การเกษตร ในพื้นที่เทศบาลตำบลกกโก

สาเหตุของปัญหา

๑. ถนนสายหลัก และถนน / ทางสาธารณะเข้าสู่ชุมชนในเขตเทศบาลเดิมไม่มีระบบ ระบายน้ำ หรือมีแต่ไม่ดีพอ
๒. พื้นที่การเกษตรมีมากแต่ระบบชลประทานไม่เพียงพอ
๓. คลอง / รางระบายน้ำ / ส่งน้ำ มีสภาพตื้นเขิน มีวัชพืชปกคลุม
๔. รางระบายน้ำและท่อ มีขนาดเล็กไม่ได้มาตรฐาน ไม่สามารถรองรับปริมาณจากน้ำหลากในฤดูฝนได้

๑.๓ ปัญหาการให้บริการน้ำประปาของเทศบาลและปัญหาระบบการส่งน้ำ

ลักษณะของปัญหา

การขยายเขตการให้บริการของประปาของเทศบาล ในบางพื้นที่ของเทศบาลสามารถให้บริการได้ทั่วถึง แต่เนื่องจากสภาพพื้นที่ไม่ค่อยอำนวย ทำให้เกิดการแตกรั่วของบริเวณท่อเมนการส่งประปา การแตกของท่อประปา มีการปรับปรุงพื้นที่ตามสภาพทำให้ระบบจ่ายน้ำไม่ต่อเนื่อง

ขอบเขตของปัญหา

ในบางพื้นที่ของตำบลกกโก ซึ่งเป็นชุมชนไม่หนาแน่น และห่างไกลเขตบริการ

สาเหตุของปัญหา

๑. ชุมชนหนาแน่นระบบประปามีขนาดเล็กไม่เพียงพอต่อการขยายตัวของชุมชน และทำให้แรงดันน้ำและปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการจ่าย

๒. การซ่อมแซมและเปลี่ยนท่อเมนใหม่ ต้องใช้งบประมาณสูงมากและงบประมาณไม่เพียงพอ

๓. น้ำที่ใช้ผลิตเป็นน้ำบาดาล มีสารปนเปื้อนพวกแมงกานีสและหินปูนปนเปื้อนในน้ำประปาที่ใช้อุปโภคบริโภค

๑.๔ ปัญหาระบบไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

ลักษณะของปัญหา

ไฟฟ้า ในเขตชุมชนที่อยู่อาศัยบางแห่ง มีไฟฟ้าสาธารณะไปไม่ถึงทั่วถึง เป็นเหตุให้ไม่มีความปลอดภัย ในการสัญจรไปมาในยามค่ำคืน และมีปัญหาการปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่มีอยู่แล้ว เนื่องจากอุปกรณ์เกิดชำรุดบ่อยครั้ง

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณถนน/ทางสาธารณะทุกสายในเขตเทศบาลและพื้นที่ข้างเคียง

สาเหตุของปัญหา

การติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีถนน/ทางซอย จำนวนมาก รวมทั้งการตั้งบ้านเรือนอยู่กันกระจายทั่วพื้นที่ และงบประมาณจำกัด

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ผลผลิตและรายได้

ลักษณะของปัญหา

ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพในการเกษตร ผลผลิตที่ได้มาในแต่ละปีไม่ดีเท่าที่ควร ประกอบกับราคาผลผลิตในช่วงตกต่ำมากจนเกินไป

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรวม

สาเหตุของปัญหา

ผลิตผลตกต่ำ / ราคาไม่ดี/ผลผลิตไม่ได้มาตรฐาน การรวมกลุ่มไม่ดีพอ

๒.๒ ปัญหาการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ยังประกอบอาชีพทางการเกษตร และรับจ้างขายแรงงาน แต่เมื่อชุมชนต้องสัมพันธ์กับชุมชนภายนอกมากขึ้น แต่ข้อเท็จจริงประชาชนยังมีอาชีพในด้านการเกษตร และรับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาการพัฒนาที่ไม่เท่าเทียมกัน ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ในปัจจุบัน ทำให้ประชาชนส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบโดยทั่วกัน ซึ่งจากอาชีพเดิมหากไม่มีการพัฒนาและส่งเสริมก็จะทำให้เกิดปัญหารายได้ ไม่เพียงพอกับรายจ่ายและค่าครองชีพที่สูงขึ้น

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มประชาชนผู้ประกอบอาชีพการเกษตรแบบดั้งเดิมและกลุ่มผู้รับจ้าง หรือขายแรงงานต่างๆ

สาเหตุของปัญหา

๑. การไม่ได้รับการพัฒนาส่งเสริมอาชีพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดีขึ้น
๒. การขาดทรัพยากร ต้นทุนการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๓. การถูกแย่งทรัพยากรในพื้นที่ไปใช้ในด้านอื่น
๔. การขาดศักยภาพในการพัฒนาอาชีพและงานเอง
๕. การไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปรับปรุงและพัฒนาอาชีพให้ดีขึ้น
๖. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน
๗. การรวมกลุ่มขาดความต่อเนื่องไม่ยั่งยืน

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ การสาธารณสุขด้านสุขภาพอนามัยของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

ในเขตเทศบาลตำบลกกโก มีโรงพยาบาลเพื่อบริการประชาชนจำนวน ๑ แห่ง จะพบปัญหาขาดความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคติดต่อ และความยากจนของประชาชน

ขอบเขตของปัญหา

ประชากรกลุ่มผู้ยากจนและด้อยโอกาส

ลักษณะของปัญหา

ความไม่รู้ / ความยากจน / ไม่สนใจดูแลสุขภาพอนามัย

๓.๒ การศึกษา และสถานที่จัดการศึกษา

ลักษณะของปัญหา

ราษฎรรับการศึกษาขั้นพื้นฐานสถานศึกษาในเขตเทศบาลตำบลกกโก มีอยู่ ๑ แห่ง คือ โรงเรียนวัดดงน้อย ซึ่งอยู่ในย่านชุมชน แต่ส่วนใหญ่ไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับ เนื่องจากความยากจนและไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา ปล่อยปละละเลยบุตรหลานไม่ส่งเสริมการศึกษา และขาดการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ในการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าภาคบังคับ

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้ใช้แรงงาน/ประชาชนที่มีรายได้ต่ำ

สาเหตุของปัญหา

ไม่มีโอกาสได้ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น เนื่องจากความยากจน และไม่ส่งเสริมการศึกษา

๓.๓ ด้านศาสนาและประเพณีท้องถิ่น

ลักษณะของปัญหา

ประชาชนให้ความสำคัญทางด้านศาสนาน้อยลง สาเหตุเกิดจากความเสื่อมของประเพณีท้องถิ่น ควรจะมีการพัฒนาเน้นหนักทางด้านจิตใจให้เป็นผู้มีศีลธรรมและคุณธรรมมากขึ้น

ขอบเขตของปัญหา

ประชากรทุกกลุ่มอาชีพ

สาเหตุของปัญหา

การรื้อวัฒนธรรมประเพณีจากกระแสโลกาภิวัตน์ และการไม่ให้ความสำคัญของวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

๓.๔ ด้านยาเสพติดและเอดส์

ลักษณะของปัญหา

เนื่องจากบางชุมชนในเขตเทศบาล มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นในบางพื้นที่บางแห่งเป็นชุมชนการเกษตร อีกทั้งประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจไม่ดี และมีปัญหาทางครอบครัว การทำตาม

แบบอย่างที่ไม่ถูกต้องของเด็กและเยาวชน ประกอบกับปัจจุบัน ประเทศต้องประสบกับปัญหา ทางเศรษฐกิจถดถอย เป็นผลให้เกิดการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้ามาในชุมชนครอบครัวและสถานศึกษา

ขอบเขตของปัญหา

ในพื้นที่ชุมชนทุกหมู่บ้านในเขต โดยเฉพาะกลุ่มเยาวชนและผู้ใช้แรงงานมีการชักจูง แนะนำในทางที่ไม่ถูกต้อง

สาเหตุของปัญหา

๑. ปัญหาของการไม่มีความรู้ความเข้าใจและถูกชักจูง และทำตามแบบอย่างในที่ไม่ถูกต้องของกลุ่มเยาวชนและใช้แรงงาน

๒. ปัญหาของการไม่มีความรู้ความเข้าใจและถูกชักจูง และทำตามแบบอย่างในที่ไม่ถูกต้อง

๓. ปัญหาครอบครัว เป็นแรงผลักดันให้เยาวชนไม่มีที่พึ่งจึงไปพึ่งยาเสพติด

๔. ปัญหาความไม่เข้าใจและไม่มีความรู้ ในการป้องกันตนเองจากโรคภัยต่างๆ อาทิเช่น โรคเอดส์

๕. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดจากแหล่งอื่น เข้ามาในพื้นที่

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑. ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและความรู้ความเข้าใจของประชาชน

ลักษณะของปัญหา

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนในพื้นที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เนื่องจากเข้าใจว่าเป็นเรื่องไกลตัว อีกทั้งความไม่รู้และไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง

ขอบเขตของปัญหา

กลุ่มราษฎรทั่วไป โดยเฉพาะกลุ่มผู้ด้อยโอกาส

สาเหตุของปัญหา

๑. ขาดจิตสำนึกทางการเมือง

๒. ความไม่รู้เข้าใจในสิทธิหน้าที่ทางการเมือง และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานอื่น

๔.๒ ปัญหาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะของปัญหา

เทศบาลตำบลกกโก มีพื้นที่รับผิดชอบประมาณ ๑๗.๖ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย ๘ หมู่บ้าน และ ๓ ชุมชน มีประชากรอาศัยค่อนข้างหนาแน่น มีพื้นที่เศรษฐกิจ ห้างสรรพสินค้า โรงงาน โรงเรียน วัด และสถานที่ราชการ สภาพภูมิศาสตร์ที่เป็นแหล่งเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นจุดเสี่ยงการเกิดภัย เสี่ยงต่อการลุกลาม การขยายวงกว้าง ความรุนแรง จากประวัติการเกิดสาธารณภัยขึ้น ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. อุทกภัย โดยมีปัจจัยเสี่ยงมาจาก พื้นที่ราบลุ่ม เป็นเส้นทางน้ำไหลจากเทือกเขา และอ่างเก็บน้ำหลัก ลงสู่คลองลำกระโดง และคลองชลประทาน ชัยนาท-ป่าสัก โดยเฉพาะในพื้นที่ หมู่ที่ ๑,๒,๓,๔ และ ๘ ที่เกิดภัยขึ้นบ่อยครั้ง

๒. อัคคีภัย โดยมีปัจจัยเสี่ยงมาจาก เป็นพื้นที่ชุมชนเมือง การอยู่อาศัยหนาแน่น อาคารก่อสร้างมานาน และเป็นพื้นที่ชนบททำการเกษตรมีการเผาวัชพืช ครอบคลุมทุกพื้นที่ของตำบลกกโก

๓. ภัยจากการคมนาคม โดยมีปัจจัยเสี่ยงมาจาก ตำบลกกโกมีเส้นทางคมนาคมสายหลักที่มียานพาหนะสัญจรจำนวนมาก โดยเฉพาะในพื้นที่ หมู่ที่ ๒ และ ๔ ทางหลวงหมายเลข ๑ (พหลโยธิน) / หมู่ที่ ๑,๒ และ ๔ ทางหลวงหมายเลข ๓๖๖ (เลี้ยวเมืองลพบุรี) / หมู่ที่ ๑ และ ๓ ทางหลวงหมายเลข ๒๕๔๓ (ป่าหวาย-บ้านกล้วย)

๔. วาตภัย โดยมีปัจจัยเสี่ยงมาจาก ปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ ครอบคลุมทุกพื้นที่ของตำบลกกโก และจากสถานการณ์สาธารณภัยดังกล่าว มักจะมีผู้ประสบภัยที่ได้รับผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตั้งแต่การบาดเจ็บเล็กน้อยไปจนถึงขั้นรุนแรงเสียชีวิต

๕. ภัยแล้ง โดยมีปัจจัยเสี่ยงมาจาก ปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ ระบบการจ่ายน้ำประปา ครอบคลุมทุกพื้นที่ของตำบลกกโก

และจากสถานการณ์สาธารณภัยดังกล่าว มักจะมีผู้ประสบภัยที่ได้รับผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตั้งแต่การบาดเจ็บเล็กน้อยไปจนถึงขั้นรุนแรงเสียชีวิต

สาเหตุของปัญหา

๑. บุคลากร สำหรับการเข้าเผชิญเหตุ(ภัย) มีไม่เพียงพอ
๒. เครื่องจักรกล เช่น รถดับเพลิง เครื่องสูบน้ำ ฯ มีไม่เพียงพอเหมาะสมกับพื้นที่
๓. วิธีการเข้าเผชิญ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาภัย
๔. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล มีไม่เพียงพอ เหมาะสม
๕. สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ก่อให้เกิดภัยและความรุนแรงมากขึ้น

ขอบเขตของปัญหา

- พื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลกกโก
- พื้นที่ติดต่อหรือใกล้เคียง(ตามมาตรา ๒๓ แห่ง พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๕๕๐)

๔.๓ ปัญหาด้านเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ และบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอลักษณะของปัญหา

เทศบาลได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาล เมื่อ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามนโยบายของรัฐบาลในขณะนั้น แต่ยังไม่มีความพร้อมในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์และบุคลากร ประกอบกับเทศบาลมีรายได้ไม่มากจึงทำให้ขาดงบประมาณมีการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากรให้เพียงพอกับการกิจและหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

ขอบเขตของปัญหา

ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานและบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่

สาเหตุของปัญหา

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด
- ความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**๕.๑ ปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม**

การจัดการกับปัญหามลพิษต่าง ๆ และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากชุมชน ยังไม่มีการจัดการที่ดี บางแห่งมีการปล่อยน้ำเสียขยะมูลฝอยจากชุมชนและการเกษตรลงสู่ลำคลอง ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหามลพิษ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนโดยทั่วไป

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณหมู่ที่ ๓ ตำบลกกโก

สาเหตุของปัญหา

๑. ชุมชนไม่จัดระบบการจัดการกับน้ำเสียของชุมชนไว้รองรับ การขยายตัวของชุมชนที่มีขึ้นในปัจจุบัน

๒. ประชาชนขาดจิตสำนึก และตระหนักในการรักษาสภาพแวดล้อม

๓. ไม่มีระบบการป้องกัน และเฝ้าระวังรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ขาดความร่วมมือจากผู้ประกอบการและประชาชน ในการปล่อยน้ำเสียลงสู่ลำคลองสาธารณะ โดยไม่มีการบำบัดให้ดีขึ้น

๕.๒ ปัญหาการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยลักษณะของปัญหา

การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย ในปัจจุบันไม่ทันต่อปริมาณขยะมูลฝอยจากแหล่งชุมชน ต่าง ๆ เป็นผลให้มีปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บสะสมไว้ในวันหนึ่ง ๆ มากขึ้น ทำให้เกิดกลิ่นเหม็นที่ไม่ปรารถนาก่อให้เกิดความรำคาญแก่ประชาชน อีกทั้งจำนวนรถบรรทุกขยะไม่เพียงพอต่อการเก็บขยะมูลฝอยและถนน/ทางเข้าพื้นที่จำกัดขยะมูลฝอยของเทศบาล มีสภาพชำรุดทรุดโทรม

ขอบเขตของปัญหา

บริเวณชุมชนทั้งหมดในเขตเทศบาลและถนน/ทางเข้าพื้นที่กำจัดขยะมูลฝอยของเทศบาล

สาเหตุของปัญหา

๑. ยานพาหนะ กำลังเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ
๒. ประชาชนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการกับขยะอย่างถูกวิธี ซึ่งหากมีการแยกขยะที่ถูกต้องจะทำให้ปริมาณขยะมูลฝอยลดลง
๓. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดของส่วนรวม
๔. สภาพถนน ทางเข้าพื้นที่กำจัดขยะของเทศบาล มีสภาพชำรุด คับแคบ
๕. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะเป็นของตนเอง

ความต้องการของประชาชน

- ๑) การสร้างถนน / ทางสาธารณะให้ได้มาตรฐาน

จากสภาพระบบ / ทางสาธารณะที่มีอยู่บางแห่งไม่ได้มาตรฐาน จึงควรมีการปรับปรุงถนนหรือก่อสร้างใหม่ให้มีมาตรฐานและแก้ไขปัญหาสภาพการคับแคบของถนน / ทางสาธารณะและปัญหาการชำรุดเสียหายก่อนกำหนดเวลา อีกทั้งให้มีการสร้างถนน / เข้าพื้นที่การเกษตรให้สะดวกสามารถขนส่งสินค้า เข้าสู่ชุมชนได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒) การก่อสร้างระบบระบายน้ำในชุมชนและถนนและคลองส่ง / ระบายน้ำเพื่อการเกษตร

ควรดำเนินการก่อสร้างระบบระบายน้ำ ในชุมชนและถนนสายหลัก เพื่อแก้ปัญหา น้ำหลากในฤดูฝนและ น้ำเสียจากชุมชนให้ได้มาตรฐานและมีสภาพดีตลอดเวลาและก่อสร้างระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตรในพื้นที่ให้ทั่วถึงเพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพการเกษตร ให้มีผลผลิตมากขึ้น และเพียงพอต่อการครองชีพ

๓) ระบบประปาในชุมชนเพื่อการอุปโภคบริโภค

จากสภาพของไม่อำนวยและเกิดปัญหาการแตกร้าวของท่อเมนและเนื่องจากเป็นชุมชนห่างไกล เพราะต้องใช้ค่าใช้จ่ายจำนวนมาก ดังนั้นควรพิจารณาจัดงบประมาณอุดหนุน เพื่อให้บริการประชาชนในจุดที่ประสบปัญหาและรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต และรองรับการบริการน้ำประปาดื่มได้

๔) การจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน

ควรมีการจัดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชนและการจัดการให้ถูกสุขลักษณะมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕) การจัดระบบการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกับเหตุการณ์

๖) การแก้ไขปัญหายะมูลฝอย และผลกระทบที่เกิดกับสิ่งแวดล้อม

ควรต้องดำเนินการเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย ให้เพียงพอและรองรับกับปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นได้ แต่ในการดำเนินการต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเกิดมลพิษต่อชุมชนและ สิ่งแวดล้อมในอนาคต

๗) การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้

ต้องดำเนินการพัฒนาอาชีพหลักให้คงอยู่ต่อไปและพัฒนาส่งเสริมอาชีพเสริมเพื่อเป็นแหล่งรายได้เสริมของครอบครัว เพิ่มและขอสนับสนุนเงินทุนให้กลุ่มอาชีพเพิ่ม เช่น กลุ่มอาชีพสานตะกร้า กลุ่มอาชีพทำกระเช้าสุ่มหอม และกลุ่มอาชีพทำตุ๊กตาการบูร เป็นต้น

๘) การปรับปรุงและขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ

ควรดำเนินการขยายเขตไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึงชุมชนห่างไกล และขยายไฟฟ้าสาธารณะที่สว่างสำหรับลานกีฬาเพื่อรองรับการขยายตัวที่มากขึ้นในปัจจุบัน อันจะทำให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอีกทางหนึ่ง

๙) การให้บริการ ในด้านสุขภาพอนามัย

ควรให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านสุขภาพและอนามัยแก่ประชาชนในพื้นที่แก่อนุวัยงานสาธารณสุขในชุมชนโดยการสนับสนุนและอุดหนุนงบประมาณในด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๑๐) การจัดบริการข่าวสาร การประชาสัมพันธ์

ต้องปรับปรุงระบบข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับบริการข่าวสารที่ทันทั่วถึงและทันต่อสถานการณ์ อีกทั้งได้ทราบข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวและความรู้ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน

๑๑) การปรับปรุงการให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ

เนื่องจากเทศบาล เป็นหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่ใกล้ชิดประชาชนและมีภารกิจหน้าที่ต้องให้บริการประชาชนใกล้ชิดที่สุด อาทิเช่น ด้านการรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอย การขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งต้องยึดระเบียบกฎหมายเป็นแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ควรสร้างจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ให้มีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนให้ดีที่สุด

๑๒) การส่งเสริมและให้ความรู้ป้องกันโรคระบาดทางการเกษตร

ควรส่งเสริมเกษตรกรที่ทำนา ให้ได้รับความรู้ในการปลูกข้าว เพื่อพักฟื้นดินและลดอัตราการเจริญเติบโตของศัตรูในนาข้าว เช่น ตัวมดดำ ตัวมดขาว เพลี้ยกระโดดสีน้ำตาล หนอนนา หรือศัตรูทางการเกษตร

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลกกโกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลกกโก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน

นายกเทศมนตรีตำบลกกโกและคณะผู้บริหาร ได้นำปัจจัยในการบริหารงาน ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ เครื่องมือ เครื่องใช้ การบริหารจัดการ โดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและธรรมาภิบาล มาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ในส่วนที่เกี่ยวกับด้านจริยธรรม ได้ยึดหลักจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือปฏิบัติ และการแบ่งส่วนราชการ การจัดโครงสร้างขององค์กร เกี่ยวกับด้านบุคลากร การฝึกอบรมโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยเทศบาลตำบลกกโกได้นำระเบียบต่าง ๆ ข้างต้นมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ดังนี้

S จุดแข็ง (Strengths)

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- อยู่ใกล้สถาบันฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาลตำบลกกโก และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาลตำบลกกโก

W จุดอ่อน (Weakness)

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่ได้รับการอบรมเพียงพอก่อนปฏิบัติงาน
- บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
- ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

โอกาสด (Opportunity)

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

อุปสรรค (Threat)

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรรับผู้เข้าอบรมจำนวนจำกัด
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง
- บุคลากรส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
- พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

เทศบาลตำบลกกโก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยสามารถแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างตำบลและหมู่บ้าน
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ ส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๗) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๘) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลกกโก

(๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย

(๘) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๙) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

(๑) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๒) เทศพาณิชย์

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาสามปีและประสานการจัดทำแผนพัฒนา ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

(๒) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๕) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๖) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๗) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๘) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การจัดการศึกษา

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การสนับสนุนในการพัฒนาท้องถิ่นอื่น สนับสนุน ช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในเทศบาล

(๖) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ของที่องค์กรปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกกโก ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เทศบาลตำบลกกโก วิเคราะห์และพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓. ป้องกันโรคและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๕. คัดกรอง ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ให้น้ำสะอาดหรือการประปาเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร

๗. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น

๘. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง

๙. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๑๐. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๑๑. การคัดกรอง ดูแล และรักษาทรัพยากรสินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน

๑๒. กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกกโก เป็นเทศบาลสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๘๘ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๖ อัตรา
- พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๘ อัตรา

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาใน

อนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลกกโกมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลกกโก ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาดเพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลกกโก งานเลขานุการของนายกเทศมนตรีตำบลกกโก รองนายก ฯและเลขานุการนายกฯ งานกิจการสภาเทศบาลตำบลกกโก งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลกกโกเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลกกโกให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวนัยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบ ด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย นักบริหารงานทั่วไป และฝ่ายปกครองซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานที่มากขึ้นเพื่อให้งานในสำนักปลัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลกกโก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เพิ่มเพื่อรองรับ ปริมาณงานที่มากขึ้นในแต่ละปีให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น เนื่องจากการกิจด้านงานจัดเก็บรายได้ด้านงานสำรวจพื้นที่จัดเก็บภาษี	ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลกกโก ใช้วิธีการโอนย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี

และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียน คุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งใน กองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	งานจัดเก็บภาษีประเภท ต่างๆมีปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้นและเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานส่งผลให้งานล่าช้า ไม่ทันกำหนดเวลาตาม อำนาจหน้าที่ ไม่มี ประสิทธิภาพ ไม่คุ้มค่าและ การปฏิบัติการจึงไม่สามารถ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้	ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี -กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เพิ่ม เพื่อรองรับ ปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นในแต่ละปีเพื่อให้ งานไม่ล่าช้า ตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนได้
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณ ราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบ ไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุง ภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้างซึ่งปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สาย วิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่ เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน เนื่องจาก ปริมาณงานในแต่ละปีเพิ่ม มากขึ้นเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต่อการจัดทำแผน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลกกโกใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการ ข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งใน กองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	แผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปีงาน ควบคุมการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุงจำเป็นต้องใช้ บุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถเฉพาะมาควบคุม งานเพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลไม่ล่าช้าทัน ต่อกำหนดเวลาตามอำนาจ หน้าที่ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้	-กำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไปเพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นจำนวนมากการ ปฏิบัติงานให้สำเร็จอย่าง มีประสิทธิภาพทันเวลา ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน บริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา การจัดการ ศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการ นักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศน์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	กองการศึกษาเป็นส่วน ราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายงาน วิชาการ และสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่ เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน เนื่องจาก ปริมาณงานในแต่ละปีเพิ่ม มากขึ้นเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานทำ ให้งานในกองการศึกษามี ความล่าช้าไม่ทันเวลาใน หลายๆด้านเช่นด้าน การศึกษา ด้านงานการ ศาสนา ด้านงานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี เป็นต้น ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลกกโก ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี -กำหนดตำแหน่งผู้ช่วย นักวิชาการศึกษาเพิ่มเพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้นในหลายๆด้าน เช่นด้านการศึกษาด้าน งานการศาสนา ด้านงาน บำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี เป็นต้น เพื่อให้งานได้ ประสิทธิภาพสูงสุด

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
กองสวัสดิการและสังคม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน พัฒนาชุมชน คุณภาพชีวิต ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้นสายงานบริหารสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลกกโก ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสาย งาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุก ประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็น ส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่เทศบาลตำบลกกโก ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาลตำบลกกโก กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลกกโก พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานกิจการสภาเทศบาลตำบล - งานรัฐพิธี - งานสาธารณกุศล - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนราษฎร - งานการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กางข้าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานธุรการ งานสารบรรณ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานเลขานุการผู้บริหาร - งานกิจการสภาเทศบาลตำบล - งานรัฐพิธี - งานสาธารณกุศล - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานนิติการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนราษฎร - งานการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กางข้าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานธุรการ งานสารบรรณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา -งานพัฒนาการศึกษา -งานกิจกรรมโรงเรียน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานส่งเสริมศาสนาและเยาวชน - งานธุรการ งานสารบรรณ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานสังคมเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพ ๕.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานแผนชุมชน - งานชุมชนเมือง ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๔.กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา -งานพัฒนาการศึกษา -งานกิจกรรมโรงเรียน -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานส่งเสริมศาสนาและเยาวชน - งานธุรการ งานสารบรรณ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการ - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานสังคมเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพ ๕.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานแผนชุมชน - งานชุมชนเมือง ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกกโก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลกกโก ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป								
งานบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานกิจการสภา								
เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล(ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานปกครอง								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริหารงานสาธารณสุข								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ประจำรถขยะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎรและบุตรประจำตัวประชาชน								
เจ้าพนักงานทะเบียน(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม(๑)	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	+๑	-	-	



กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลกกโก ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานนิติการ								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(งานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอนก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ดับเพลิง)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป								-
งานบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้					-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กลุ่มงานบริหารงานคลัง					-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการคลัง (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม(๒)	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	+๒	-	-	



กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลกกโก ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานบริหารงานการศึกษา								
งานบริหารการศึกษา								
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน ๑ ค.ศ.๒๕๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกกโก								
งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
พนักงานครู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
รวม(๓)	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	+๔	-	-	



กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลกกโก ๓ ปี ระหว่าง ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กลุ่มงานพัฒนาชุมชน								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๔)	๘	๘	๘	๘	+๑	-	-	
รวม (๓)	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	+๔	-	-	
รวม (๒)	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	+๒	-	-	
รวม (๑)	๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	+๑	-	-	
รวม	๙๔	๙๔	๙๔	๙๔	+๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : เทศบาลตำบลกกโก นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของพนักงานเทศบาล ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจ่าย (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	กองคลัง (04)																		
32	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)
33	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	362,640	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	394,080	407,400	420,720	(30,220)
34	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	473,520	486,960	501,120	(36,860)
35	นักจัดการงานทั่วไป	ปค/ชก	1	1	329,760	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	342,720	356,160	369,480	(27,480)
36	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปจ/ชง.	1	1	341,160	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	363,480	375,120	(28,430)
37	เจ้านักงานพัสดุ	ปจ/ชง.	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	(27,030)
38	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปจ/ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	(11,510)
39	เจ้านักงานการคลัง	ปจ/ชง.	1	-	202,620	0	1	1	1	-	-	-	6,540	6,540	6,540	209,160	215,700	222,240	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
40	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	1	266,880	0	1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,640	277,560	288,720	300,360	(22,240)
41	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ		1	1	150,480	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,264	6,600	156,600	162,864	169,464	(12,540)
42	ผู้ช่วยเจ้านักงานการเงินและบัญชี		1	1	152,280	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,336	6,600	158,400	164,736	171,336	(12,690)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
43	คนงาน		2	2	216,000	0	2	2	2	+1	-	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง (05)																		
44	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	(38,520)
45	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
46	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	1	1	341,160	0	1	1	1	+1	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	363,480	375,120	กำหนดเพิ่ม
47	เจ้านักงานธุรการ	ปจ/ชง	1	1	126,240	0	1	1	1	-	-	-	4,320	3,840	3,720	130,560	134,400	138,120	(10,520)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
48	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ		1	1	216,360	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,120	9,480	225,120	234,240	243,720	(18,030)
49	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	163,680	0	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	170,280	177,120	184,320	(13,640)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
50	คนงาน		2	2	216,000	0	2	2	2	+1	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา (08)																		
51	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	1	448,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)
52	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
53	นักวิชาการศึกษา	ปค/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
54	เจ้านักงานธุรการ	ปจ/ชง	1	1	203,040	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,000	9,120	212,280	221,280	230,400	(16,920)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกกโก																		
55	ครู		2	2	0	0	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
56	ผู้ดูแลเด็ก (9.400+5.240=15,340)		1	1	71,280	0	1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	78,720	86,400	94,440	งบท้องถิ่นจ่าย
57	ผู้ดูแลเด็ก (9.400+5.820=15,220)		1	1	69,840	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	77,160	84,840	92,760	งบท้องถิ่นจ่าย
58	ผู้ดูแลเด็ก (9,400)		1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
59	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	180,000	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	กำหนดเพิ่ม



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
60	พนักงานจ้างทั่วไป กองสวัสดิการสังคม (11)		2	-	216,000	0	2	2	2	-	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	ว่าง 2
61	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	618,240	42,000	1	1	1	-	-	-	20,520	20,760	21,240	680,760	701,520	722,760	(51,520)
62	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	(37,960)
63	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	1	1	442,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,440	14,160	473,520	486,960	501,120	(36,860)
64	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	1	1	354,840	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	368,160	381,240	394,680	(29,570)
65	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง	1	1	234,960	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	(19,580)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
66	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	149,400	0	1	1	1	-	-	-	5,976	6,240	6,480	155,376	161,616	168,096	(12,450)
หน่วยตรวจสอบภายใน																			
67	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	1	249,240	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)
(5)	รวม		90	75			90	90	90	-	-	-	752,268	594,036	609,420	20,333,328	20,927,364	21,536,784	
(6)	ประมาณการผลประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															3,049,999	3,139,105	3,230,518	
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															23,383,327	24,066,469	24,767,302	
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															30.51	29.90	29.31	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ใช้เทศบาลบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2566 และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณ

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 และ พ.ศ.2569 ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (73,000,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 จำนวน 76,650,000 บาท = $(73,000,000 \times 5\%) + 3,650,000 = 76,650,000$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (76,650,000 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จำนวน 80,482,500 บาท = $(76,650,000 \times 5\%) + 3,832,500 = 80,482,500$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (80,482,500 บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 จำนวน 84,506,625 บาท = $(80,482,500 \times 5\%) + 4,024,125 = 84,506,625$

: ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวน ผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง

แต่ไม่ได้นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

*ข้อมูลเงินเดือน (1) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวชลิตรา เทพทอง)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางเบญจวรรณ ศักดิ์ประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(กิตติ สิงห์สวัสดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลกกโก



9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	608,040	168,000	1	1	1	-	-	-	20,400	20,640	21,000	796,440	817,080	838,080	(50,670)
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	498,600	42,000	1	1	1	-	-	-	16,080	16,680	17,520	556,680	573,360	590,880	(41,550)
ส่วนปลัดเทศบาล (01)																			
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880	(42,210)
4	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเต็ม
6	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก	1	1	349,560	0	1	1	1	-	-	-	10,680	13,440	13,320	360,240	373,680	387,000	(29,130)
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	(15,420)
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
9	นิติกร	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
10	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	1	1	168,360	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	6,960	174,840	181,680	188,640	(14,030)
12	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	(20,780)
13	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	1	1	406,440	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,200	13,440	419,880	433,080	446,520	(33,870)
14	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	(20,780)
ลูกจ้างประจำ																			
15	เจ้าพนักงานธุรการ		1	1	232,920	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,040	240,480	248,280	256,320	(19,410)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
16	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		1	1	244,680	0	1	1	1	-	-	-	9,840	10,200	10,680	254,520	264,720	275,400	(20,390)
17	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		1	1	192,360	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,040	8,400	200,160	208,200	216,600	(16,030)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	161,520	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	7,080	168,000	174,720	181,800	(13,460)
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(งานป้องกันและบรรเทาฯ)		1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		1	1	150,480	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
21	พนักงานขับรถขยะ		1	1	117,360	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,780)
22	พนักงานขับรถขยะ		1	1	178,080	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,320	7,800	185,280	192,600	200,400	(14,840)
23	พนักงานขับรถยนต์		1	1	128,160	0	1	1	1	-	-	-	5,160	5,400	5,640	133,320	138,720	144,360	(10,680)
24	พนักงานขับรถยนต์		1	1	117,360	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	(9,780)
25	พนักงานขับรถยนต์(ขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิงเอกประสงค์)		1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,512	4,800	4,920	117,312	122,112	127,032	(9,400)
26	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,488	7,800	187,200	194,688	202,488	(15,000)
27	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		1	1	180,000	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,488	7,800	187,200	194,688	202,488	(15,000)
28	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	ว่าง 1
พนักงานจ้างทั่วไป																			
29	คนงาน		9	8	972,000	0	9	9	9	+1	-	-	0	0	0	972,000	972,000	972,000	กำหนดเพิ่ม
30	ประจักษ์รถขยะ		8	8	864,000	0	8	8	8	-	-	-	0	0	0	864,000	864,000	864,000	(9,000)
31	ดับเพลิง		5	4	540,000	0	5	5	5	-	-	-	0	0	0	540,000	540,000	540,000	ว่าง 1



๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลกกโก

ปลัดเทศบาลตำบลกกโก(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

รองปลัด เทศบาลตำบลกกโก (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

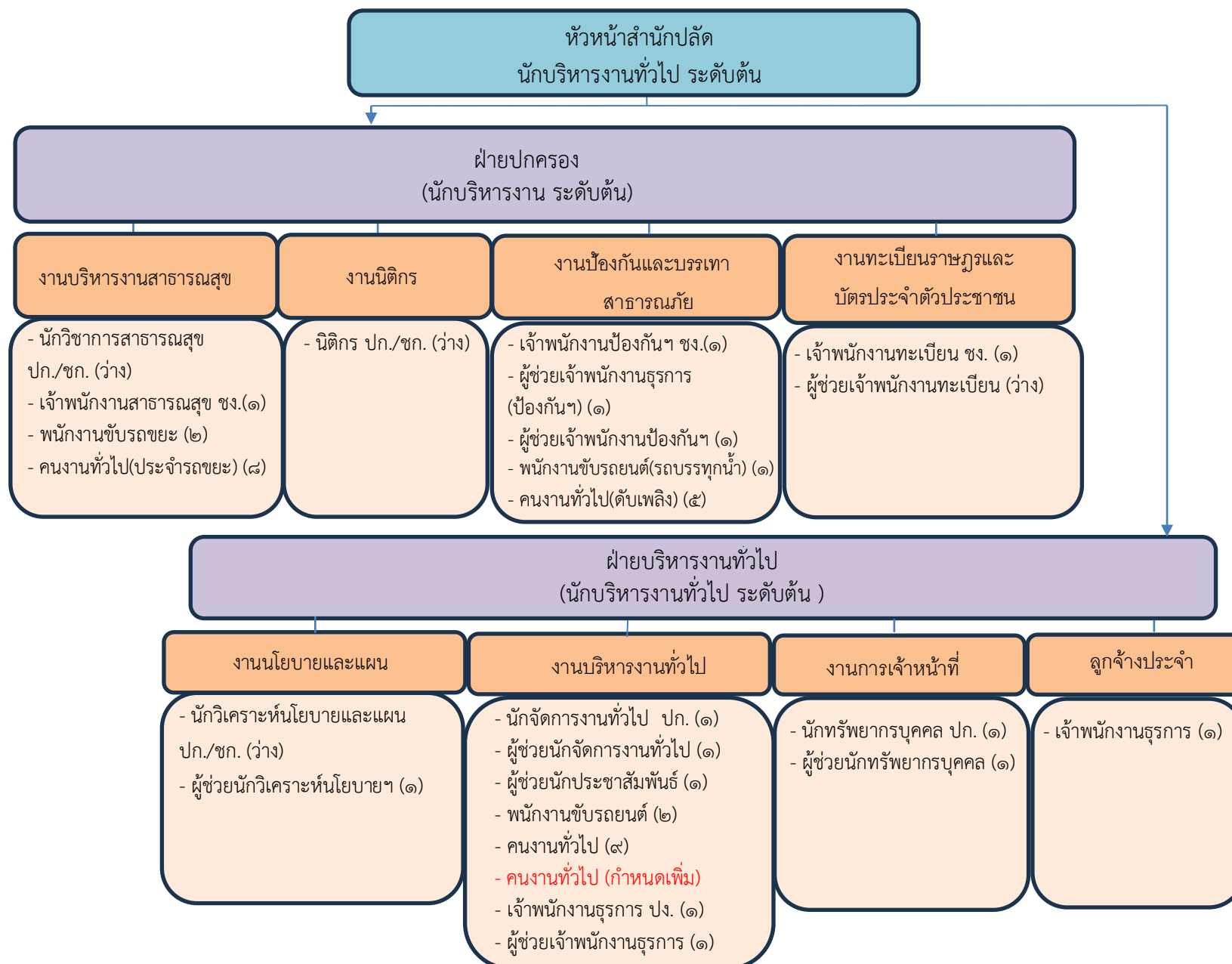
๑.สำนักปลัด	๒.กองคลัง	๓.กองช่าง	๔.กองการศึกษา	๕.กองสวัสดิการสังคม
พนักงานเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด อำนวยการต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ๑.๑ ฝ่ายปกครอง บริหารงาน ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานทะเบียน ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ - นิติกร ปก/ชก.(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	พนักงานเทศบาล - ผู้อำนวยการกองคลัง อำนวยการต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง บริหารงาน ระดับต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้างฯ) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑ - เจ้าพนักงานการคลัง ปง./ชง. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑ - เจ้าพนักงานพัสดุ ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	พนักงานเทศบาล - ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๑.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง บริหารงาน ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ - นักจัดการงานช่าง (กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้างฯ) - นายช่างโยธา ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	พนักงานเทศบาล - ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยการต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑ ๑.๑ ฝ่ายการศึกษา บริหารงาน ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๒ - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้างฯ) - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ - ครู ศศ.๒ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๖	พนักงานเทศบาล - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม อำนวยการต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ ๑.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม บริหารงาน ระดับต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ - นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. (กำหนดเพิ่มเติมตามโครงสร้างฯ) - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๔ ๑.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน บริหารงาน ระดับต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ - นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑



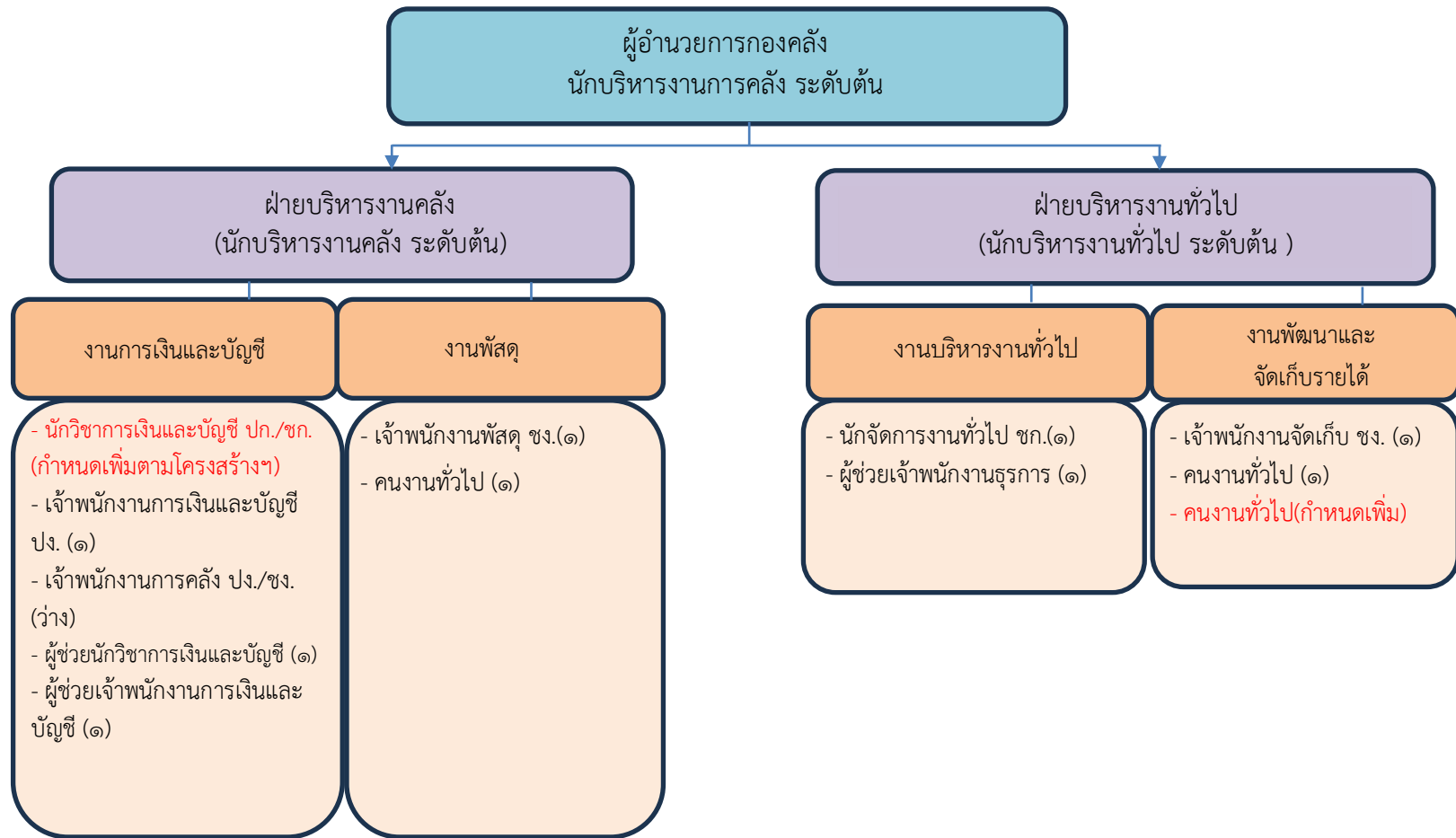
สาธารณสุข ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ป้องกันฯ) (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ว่าง) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) (๘) - คนงานทั่วไป (ดับเพลิง) (๕) ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บริหารงาน ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ - นักจัดการงานทั่วไป ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ - ลูกจ้างประจำ (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (๑) ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บริหารงาน ระดับต้น (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ - นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒ - เจ้าพนักงานจัดเก็บ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (๒)	- ครู คศ.๑ (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๕๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๕๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ดูแลเด็ก (๓) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กำหนดเพิ่ม (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานทั่วไป (๒)	- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
---	---	--	---	---



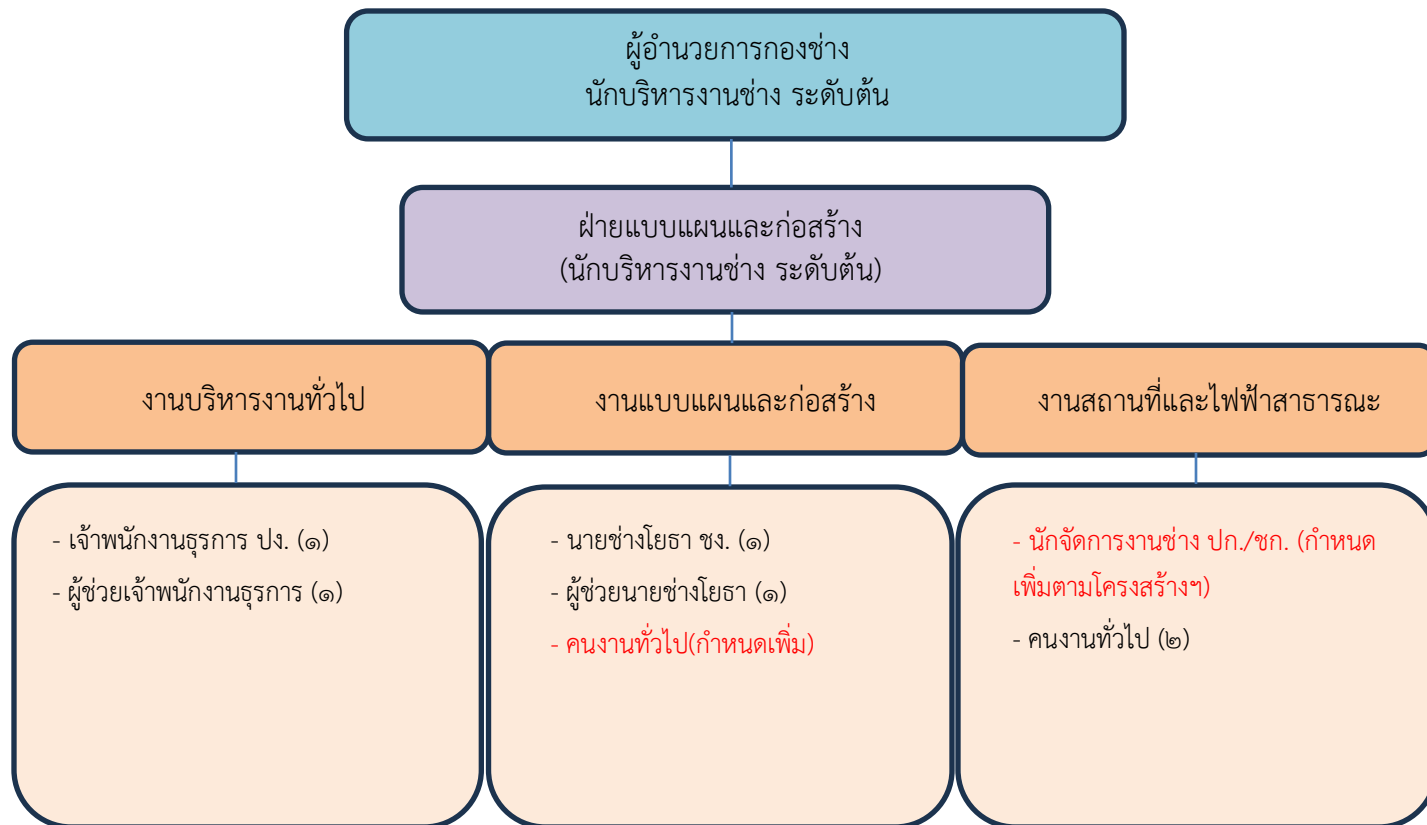
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๒) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> - คนงานทั่วไป (๙)				
---	--	--	--	--



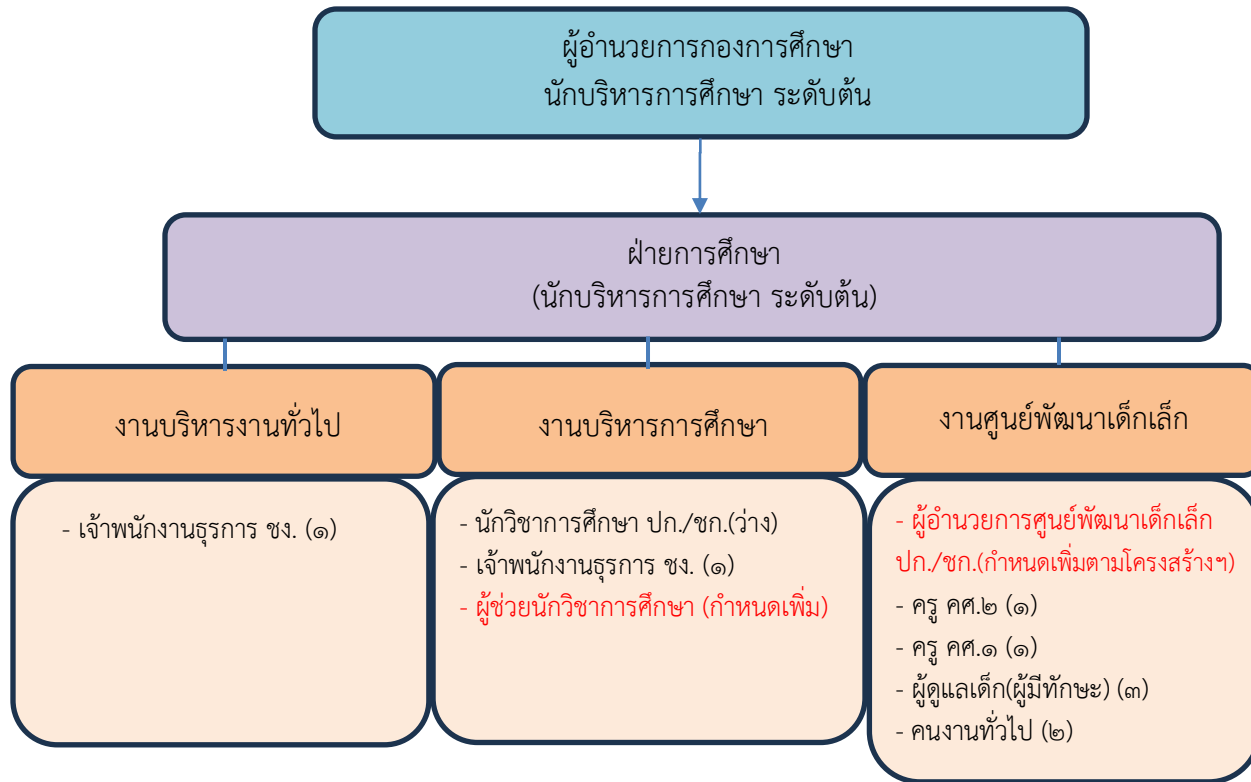
ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๓	-	๕	-	๓	๑	๑	๑๓	๒๒



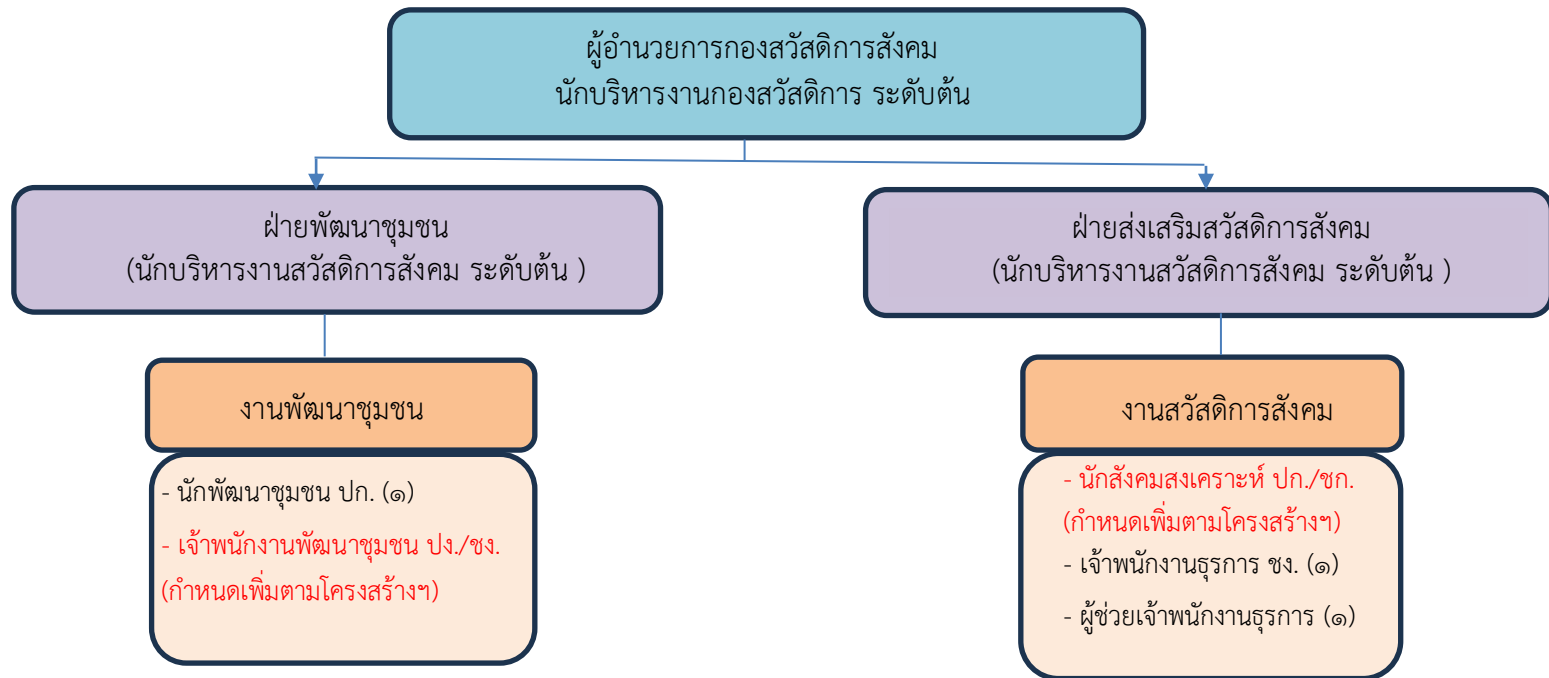
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๓	๑	๑	-	๒	๒	-	๓	๒



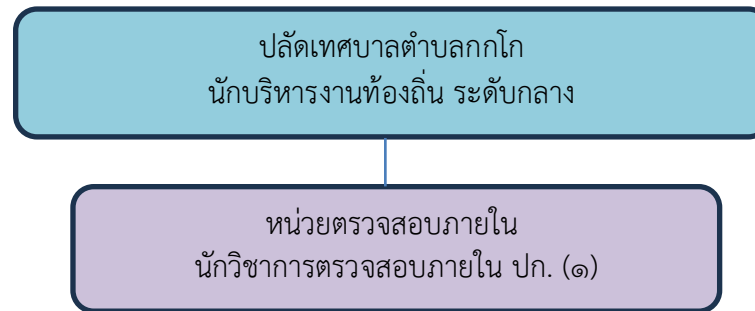
ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๒	-	๑	-	๑	๑	-	๒	๓



ระดับ	อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
							วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะครูชำนาญการ	ไม่มีวิทยฐานะ			
จำนวน	๒	-	๒	-	๑	-	-	๒	-	-	๔	๒



ระดับ	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๓	-	๒	-	๑	๑	-	๑	-



ระดับ	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ร.อ.กิตติ สิงห์สวัสดิ์	ป.โท	๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๐๘,๐๔๐ (๕๐,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๗๖,๐๔๐
๒	นางสาวกาญจนา ทรัพย์อินทร์	ป.โท	๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๐,๖๐๐
สำนักปลัด ๐๑												
๓	นางเบญจวรรณ คักดิ์ประเสริฐ	ป.โท	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๘,๕๒๐
๔	-	-	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๕	-	-	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๑,๖๐๐
๖	ส.อ.พยากรณ์ สิงห์โต	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ป.ก.	๓๔๙,๕๖๐ (๒๙,๑๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๕๖๐
๗	นางสาวชลิตรา เทพทอง	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๘	-	-	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๙	-	-	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก	๕๑-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๐	-	-	๕๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๕๑-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๑	นายวิภาค คงไชย	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๒	นางวารุณี กันโรคา	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง./ชง.	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง./ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๑๓	นางเกษณี วงษ์ทอง	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๕๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๔๐๖,๔๔๐ (๓๓,๘๗๐x๑๒)	-	-	๔๐๖,๔๔๐
๑๔	นายวิชัย อรุณไพร	ปวส.	๕๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๑-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๑๕	นางอัมรินทร์ คงสุข	ป.ตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖	นางสาวทัศนรัตน์ ดิษมา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๔,๖๘๐ (๒๐,๙๐X๑๒)	-	-	๒๔๔,๖๘๐
๑๗	นางสาวธรรมภัสสร กัญหา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๙๒,๓๖๐ (๑๖,๐๓๐X๑๒)	-	-	๑๙๒,๓๖๐
๑๘	นางศรัญญา กิจหิรัญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐X๑๒)	-	-	๑๖๑,๕๒๐
๑๙	นางสาวนันธพร ก้าวงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(งานป้องกัน)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(งานป้องกัน)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๐	นายสิทธิพงศ์ หมอนันทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐
๒๑	นายชลอ แก่นจรรยา	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๗๘,๐๘๐ (๑๔,๘๔๐X๑๒)	-	-	๑๗๘,๐๘๐
๒๒	นายอาทิตย์ ผ่องทอง	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐X๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๒๓	นายอุดม บัวขาว	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐X๑๒)	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๒๔	นายปฏิพัทธ์ พวงมาลา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐X๑๒)	-	-	๑๒๘,๑๖๐
๒๕	นายณัฐวุฒิ คำสุริยา	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(ขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิงอเนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิงอเนกประสงค์)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๖	นางสาวอรนุช สุขดี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๗	นางสาวณัฏฐ์สิน สิงโต	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นายประสิทธิ์ พรเอนก	ป.๔	-	ประจําารขยะ	-	-	ประจําารขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายศิริชัย ทุมประดิษฐ์	ป.๖	-	ประจําารขยะ	-	-	ประจําารขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายชัยพงษ์ โพธิ์รัมย์	ม.๓	-	ประจําารขยะ	-	-	ประจําารขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๓๒	นายสมัย โบราณสาร	ป.๔	-	ประจำรถขยะ	-	-	ประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายคำพันธุ์ ดงหลง	ป.๖	-	ประจำรถขยะ	-	-	ประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายสมาน ปานผา	ป.๖	-	ประจำรถขยะ	-	-	ประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายชาติ อินสันเทียะ	ม.๓	-	ประจำรถขยะ	-	-	ประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายออด วันคำ	-	-	ประจำรถขยะ	-	-	ประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวอัมมารณ์ อวิงาม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นางเปรมปรี เทพชาติ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางชนันพร บุญประเสริฐ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๐	นายโชคอนันต์ นาคเอี่ยม	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๑	นางสาวคันสนีย์ ศิวิลาศ	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒	นายอดิพันธ์ เฟื่องดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	นายทรงพล ปานผา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายสุรศักดิ์ จำเอยพัค	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	นายณัฐรัช ทำเลดี	ปวช.	-	ดับเพลิง	-	-	ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายเฉลิมยศ คำกระสินธุ์	ม.๖	-	ดับเพลิง	-	-	ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายณัฐพล ดงหลง	ปวส.	-	ดับเพลิง	-	-	ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ ค่าตอบแทน	
๕๐	นายบรรณพรวรรษ ฉวีงาม	ปวช.	-	ดับเพลิง	-	-	ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	-	-	-	ดับเพลิง	-	-	ดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
กองคลัง ๐๔												
๕๒	นางสาวภัทรนันท์ ชูชีพ	ป.โท	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๖๐ (๓๖,๓๑๐X๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๘๗,๗๖๐
๕๓	นางสาวณิยาภา ฉายบ้านใหม่	ป.โท	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๓๘๐,๖๔๐
๕๔	นางสาวณมล คงสสิน	ป.โท	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๕๕	นางวรัญญา ปิ่นวันนา	ป.โท	๕๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐X๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๕๖	นางสาวสุภาพร วงศ์คำ	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐X๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๕๗	นายสมศักดิ์ ศักดิ์ประเสริฐ	ป.โท	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒๕,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๒๕,๓๖๐
๕๘	นางสาวกนกวรรณ ปานถม	ปวส.	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐X๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๕๙	-	-	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	๕๑-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการคลัง	ปง.	๒๐๒,๖๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	(ว่างเดิม) ๒๐๒,๖๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๖๐	นางสาวอาทิตย์ สมบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๖๖,๘๘๐ (๒๒,๒๔๐X๑๒)	-	-	๒๖๖,๘๘๐
๖๑	นางสาวพรทิพา เข้มทอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐X๑๒)	-	-	๑๕๒,๒๘๐
๖๒	นางสาวธิดา บุรานนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๔๘๐ (๑๒,๕๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๐,๔๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๖๓	นายสุชาติ ปานผา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นางสาวเบญจวรรณ ล้วนพร	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๖๕	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง ๐๕												
๖๖	นายสุรเทพ อาษา	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐
๖๗	-	-	๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๖๘	นายเฉลิมชัย เกษมสุข	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๖๙	-	-	-	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	-	นายช่างโยธา	ปจ/ชง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๐	สibtินิต อาสกุล	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง.	๕๑-๒-๐๕-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ชง.	๑๒๖,๒๔๐ (๑๐,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๒๖,๒๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗๑	นางสาววิไลพร พันอักษร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๖,๓๖๐ (๑๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๓๖๐
๗๒	นางสาวเบญจมาศ ชะเวงรัมย์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๖๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗๓	นายพิทยา หล้าพรหม	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นายสุรพล โสตา	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ๐๘												
๗๖	นางสาวอมลวรรณ สินธรรณนัฏ	ป.โท	๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
๗๗	-	-	๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๗๘	-	-	๕๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปจ/ชก	๕๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปจ/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๗๙	นางพิชญา ทองเพียรพงษ์	ป.ตรี	๕๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงน้อย												
๘๐	นางกัลยารักษ์ มุลวงศ์	ป.โท		ครู	คศ.๒		ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๑	นางจิรฉัตร เงินกร	ป.ตรี		ครู	คศ.๑		ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๒	นางมณี กุลวงษ์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๑,๒๘๐ (๕,๙๔๐x๑๒)	-	-	๗๑,๒๘๐ งบท้องถิ่นจ่าย
๘๓	นางสาวจรรณี เพิ่มพูล	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖๙,๘๔๐ (๕,๘๒๐x๑๒)	-	-	๖๙,๘๔๐ งบท้องถิ่นจ่าย
๘๔	นางสาวริศา ปัตติมากร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๕	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๘๗	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
กองสวัสดิการสังคม ๑๑												
๘๘	นางพนิต เกียรติวินยสุล	ป.โท	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๑๘,๒๔๐ (๕๑,๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๖๖๐,๒๔๐
๘๙	นางสาวทัศนีย์ ลิมนันท	ป.ตรี	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๙๐	นางสาวนภัทร ไตรมัย	ป.ตรี	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๓,๕๒๐
๙๑	นางสาวโรชนี ไชโย	ป.ตรี	๕๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๑-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๕๔,๘๔๐ (๒๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๓๕๔,๘๔๐
๙๒	นางสาวอารีรัตน์ โสตา	ปวส.	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๔,๙๖๐ (๑๙,๕๔๐x๑๒)	-	-	๒๓๔,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๙๓	นางกัลยารัตน์ บุปผา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๙,๔๐๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๔๐๐



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน ค่าตอบแทน	
๙๔	นางสาวพรพรรณ ชนะสาร	ป.ตรี	๕๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลกกโก กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลกกโก ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการ และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง ทางช่องทางออนไลน์ และทางโทรศัพท์ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลกกโก มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเข้าร่วม ไลน์กรุ๊ป ของเทศบาลเพื่อให้ประชาชนได้แจ้งปัญหาให้ทางเทศบาลทราบโดยรวดเร็ว รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน โดยมีการเตรียมความพร้อมไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกกโก ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลกกโกเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับ พฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิด พฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามเจตนารมณ์ ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เทศบาลตำบลกกโก ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลกกโก ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานในเทศบาลตำบลกกโกในทุกระดับ โดยฝ่าย บริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลกกโก เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลกกโก ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับ องค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลกกโก ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับ ข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิด บรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุมรรตผลประสงคที่กําหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลกกโก ได้กําหนด แผนนโยบายการกํากับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกํากับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลกกโก

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นําการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมว
จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมว
จริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง
ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่
ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน
ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกระทำความผิดซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขัด

อุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดประโยชน์ผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ะมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เผยแพร่หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘ .การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณี

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและ ต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลกกโก จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลกกโก ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา

หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลกกโก จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์กร ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลกกโก จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙