



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลไชยวาน
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับนี้ เทศบาลตำบลไชยวาน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้จัดทำขึ้นโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๔ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล โดยคำนวณจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ไม่ให้เกินหรือสูงกว่าร้อยละ ๔๐ และถือปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์ต่างๆตามประกาศเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตามความต้องการคน และวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐ เพื่อที่จะให้การบริหารท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงปัญหาความต้องการของท้องถิ่นเป็นหลัก

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
เทศบาลตำบลไชยวาน

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๔-๑๕
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๕-๑๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองเทศบาล	๑๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙-๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗-๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐-๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๐-๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๔๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ภาคผนวก	๔๕

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลไชยวาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลไชยวาน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้กำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบคณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีที่คณะกรรมการกลางเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการของกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยวาน จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้างให้เหมาะสมเพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน การใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม เพื่อป้องกันการขาดแคลนบุคลากรในภารกิจงานเทศบาลในอนาคตเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน

๒.๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลไชยวาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลไชยวาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ และเลขานุการ พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลไชยวาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลไชยวาน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไชยวานบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

■ พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

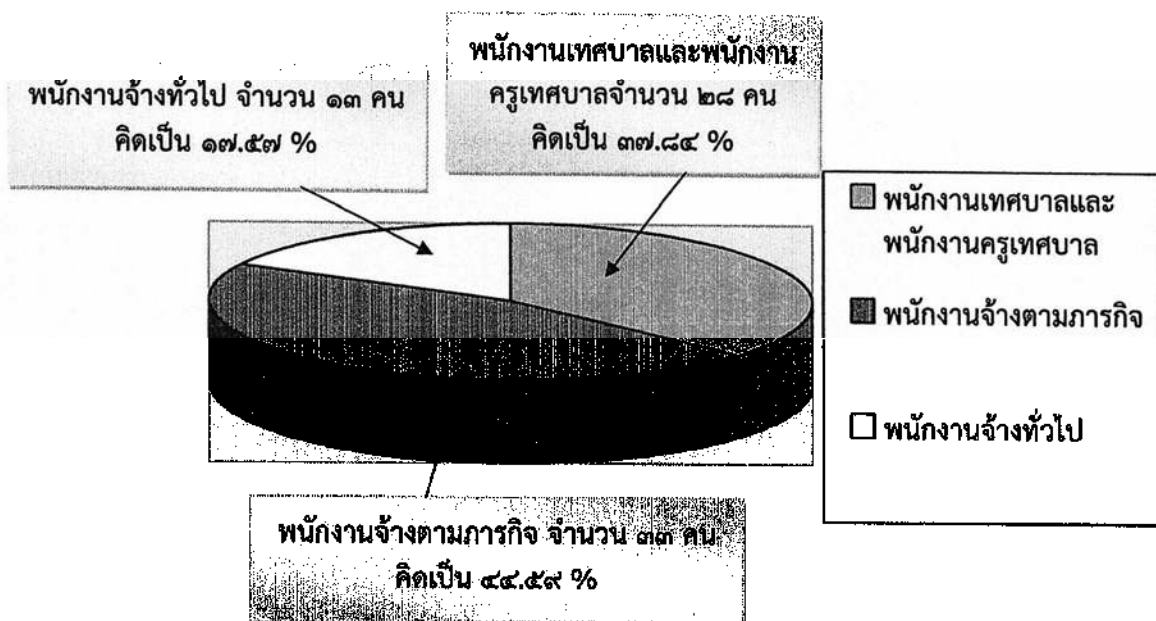
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

■ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้นหลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลไชยวาน เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามการกิจ

แผนภูมิอัตรากำลัง แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน



๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับการกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท การกิจของ เทศบาลตำบลไชยวาน มากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ เทศบาลตำบลไชยวาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ

เป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องราวการทั่วไปของเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบภายใน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

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

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง สวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์ เยาวชน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

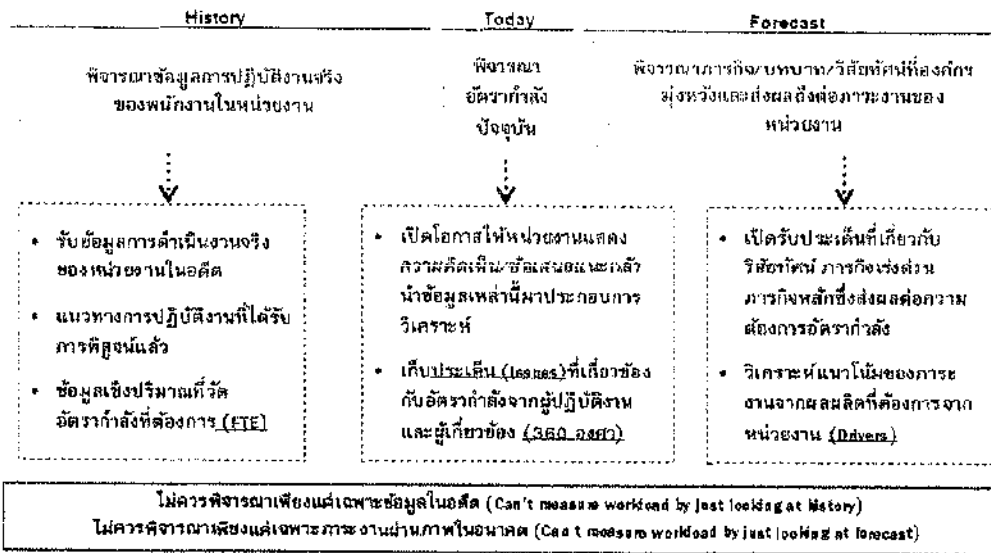
- กองวิชาการและแผนงาน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองวิชาการและแผนงาน ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผน นโยบายของเทศบาล งานนิติการ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองประปา คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองประปา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การควบคุมการผลิตและการจำหน่าย น้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆในส่วนนี้จะคำนึงถึง

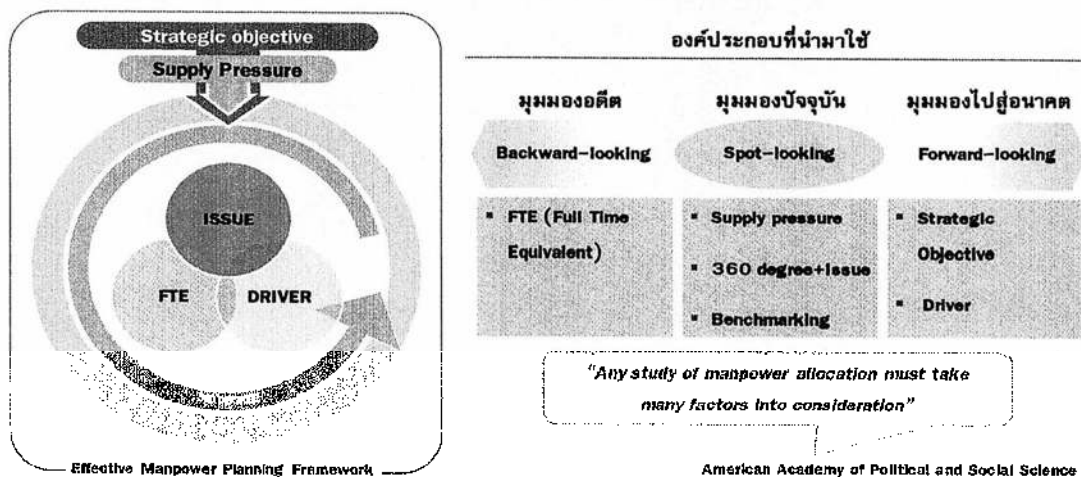
๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้าง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตตั้งตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ เทศบาลตำบลไชยวาน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ทำงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของ เทศบาลตำบลไชยวาน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสาย

งานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลไชยวาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

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

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไชยวานบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไปทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคตการวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลไชยวาน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะส่งผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากกว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเขตเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน

ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลไชยวานได้สำรวจปัญหา ความต้องการของประชาชนโดยข้อมูลจากการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนในเขตเทศบาล ผ่านการนำเสนอจากกรรมการชุมชน / กรรมการพัฒนาประจำหมู่บ้านและจากการออกรับฟังปัญหาจากราษฎรโดยตรงของคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลสรุปได้ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตำบลไชยวานมีเนื้อที่ ๑๐.๔ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ที่ ๑๙๑ หมู่ที่ ๒ บ้านไชยวาน ถนนไชยวาน - ศรีธาตุ อยู่ห่างจากจังหวัดอุดรธานี ๖๒ กิโลเมตร เทศบาลตำบลไชยวานจัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เดิมเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบสุขาภิบาล ฐานะเป็นสุขาภิบาลไชยวาน และต่อมามีพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาลทั้งหมดทั่วประเทศ เมื่อพุทธศักราช ๒๕๔๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นผลให้สุขาภิบาลไชยวาน เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลไชยวานตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้นมา และเมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๐ เทศบาลตำบลไชยวานได้ปรับขนาดเทศบาล จากเทศบาลขนาดเล็กเป็นเทศบาลขนาดกลาง

๔.๑.๒ ประชากร/หมู่บ้าน

เทศบาลตำบลไชยวาน มีจำนวนประชากรทั้งหมด ๘,๓๒๓ คน แบ่งเป็น ชาย จำนวน ๔,๐๗๒ คน หญิง จำนวน ๔,๒๕๑ คน มีจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๒,๓๒๗ หลังคาเรือน เทศบาลตำบลไชยวานมี จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่ ๑) บ้านไชยวานหมู่ ๑ ๒) บ้านไชยวานหมู่ ๒ ๓) บ้านไชยวานหมู่ ๓ ๔) บ้านหนองตุมหมู่ ๗ ๕) บ้านเพี้ยปู้หมู่ ๘ ๖) บ้านหนองเรือหมู่ ๙ ๗) บ้านค่ายเสรีหมู่ ๑๑ ๘) บ้านไชยวานหมู่ ๑๒ ๙) บ้านไชยวานหมู่ ๑๓ และ ๑๐) บ้านไชยวานหมู่ ๑๗

๔.๑.๓ ที่ตั้งอาณาเขตเขตการปกครองของเทศบาลตำบลไชยวาน

ด้านเหนือตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง) - ศรีธาตุ ตามแนวเส้นตั้งฉาก ไปทางทิศตะวันตก ระยะ ๕๐๐ เมตร ตรงจุดที่อยู่ห่างจากศูนย์กลางที่ดินน.รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน-คำบอน บรรจบกับทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ไปทางทิศเหนือ ระยะ ๑,๐๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๑ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันออก ผ่านทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ถึงหลักเขตที่ ๒ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒(บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ฟากตะวันออก ตรงจุดที่อยู่ห่างจากจุดศูนย์กลางที่ดินน.รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน-คำบอน บรรจบกับทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ตามแนวทางหลวง จังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ไปทางทิศเหนือ ระยะ ๑,๐๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๒ เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุไปทิศตะวันออกผ่านห้วยเอเฮ ถึงหลักเขตที่ ๓ ซึ่งตั้งอยู่ริมห้วยเอเฮ ฝั่งตะวันออก

ด้านตะวันออก จากหลักเขตที่ ๓ เป็นเส้นเลียบริมห้วยเอเฮ ฝั่งตะวันออกและฝั่งเหนือ ไปทางทิศใต้และทิศตะวันออก ถึงหลักเขตที่ ๔ ซึ่งตั้งอยู่ริมห้วยเอเฮ ฝั่งเหนือ ตรงจุดที่อยู่ในแนวเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางถนน รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน - คำบอน ตรงจุดที่อยู่ห่างจากศูนย์กลางที่ดินน.รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน - คำบอน ไปทิศตะวันออก ระยะ ๘๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตรงไปทางทิศใต้ ถึงหลักเขตที่ ๕ ซึ่งอยู่ริมถนน รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน-คำบอน ฟากเหนือ ตรงจุดที่อยู่ห่างจากศูนย์กลางที่ดินน.รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน - คำบอน ไปทิศตะวันออก ระยะ ๘๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๕ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ผ่านถนนไปบ้านหนองแขง ถึงหลักเขตที่ ๖ ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนไปบ้านหนองแขง ฟากตะวันตกตรงจุดที่อยู่ห่าง จากศูนย์กลางที่ดินน.รพช.อุดรธานี ๑๑๐๑๐ ไชยวาน - คำบอน ตามแนวถนนไปบ้านหนองแขง ไปทางทิศใต้ ระยะ ๑,๒๐๐ เมตร

ด้านใต้ จากหลักเขตที่ ๖ เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือผ่านห้วยกุดลม และทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ถึงหลักเขตที่ ๗ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ตรงจุดที่อยู่ห่างจากจุดศูนย์กลางที่ทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ดัดกับ ถนนไปบ้านหนองแขง ตามแนว ทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๙ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุไปทางทิศใต้ ระยะ ๒,๒๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๗ เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๔ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ไปทิศตะวันตกระยะ ๕๐๐ เมตร ถึงหลักเขตที่ ๘

ด้านตะวันตก จากหลักเขตที่ ๘ เป็นเส้นขนานกับศูนย์กลางทางหลวงจังหวัด หมายเลข ๒๒๓๔ แยกทางหลวงหมายเลข ๒๒ (บ้านด้อง)-ศรีธาตุ ระยะ ๕๐๐ เมตร ไปทางทิศเหนือและทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ผ่านถนนไปบ้านหนองแวงและถนนไปบ้านคำยาง บรรจบหลักเขตที่ ๑

๔. ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศของเทศบาลตำบลไชยวานเป็นแบบมรสุมสามฤดู ฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม - พฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน - กันยายนโดยเฉลี่ยปริมาณ

ความต้องการของประชาชน

ความต้องการของประชาชน เรียงลำดับความสำคัญเร่งด่วนได้ดังนี้

๑. ต้องการถนน คสล. ที่ได้มาตรฐาน ให้ครอบคลุมทั่วเขตเทศบาล
๒. ต้องการไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ตามถนนทุกสาย
๓. ต้องการระบายน้ำที่ได้มาตรฐานให้ครอบคลุมในเขตเทศบาล
๔. ต้องการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะเพื่อกักน้ำไว้ใช้ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค
๕. ต้องการน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน ที่เพียงพอต่อการใช้อุปโภคบริโภค
๖. ต้องการขยายไฟฟ้าให้ครอบคลุมในเขตเทศบาล
๗. ต้องการสถานีดับเพลิงในชุมชนให้ครบ ๑๐ ชุมชน
๘. ต้องการลานกีฬาเพื่อใช้ทำกิจกรรมการกีฬาภายในชุมชน ทั้ง ๑๐ ชุมชน
๙. ต้องการให้มีการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างจริงจังและเด็ดขาด
๑๐. ต้องการธนาคารพาณิชย์
๑๑. ต้องการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้
๑๒. ต้องการให้สงเคราะห์คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

เทศบาลตำบลไชยวานเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา และทำไร่อ้อย และประกอบอาชีพค้าขายในชนบทไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม และร้านค้าขนาดใหญ่ มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ มีการจ้างงานในชุมชนเพียงเล็กน้อย เป็นช่วงระยะเวลาสั้น ๆ ส่วนใหญ่ก็จะว่างงานและไม่มีอาชีพเสริมทำให้รายได้ต่อหัวของประชาชนอยู่เกณฑ์ต่ำ เทศบาลมีแผนงาน/โครงการที่จะส่งเสริมอาชีพสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในทุก ๆ ด้าน และส่งเสริมให้มีการท่องเที่ยว โดยจัดในรูปของงานประเพณีต่าง ๆ และพัฒนาหนองไชยวานเป็นแหล่งท่องเที่ยว

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการให้ประชาชนมีรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๒. ต้องการให้มีอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว
๓. ต้องการให้มีการจัดงานประเพณีที่ยิ่งใหญ่ และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี
๔. ต้องการให้มีการสร้างอาชีพใหม่ ๆ
๕. ต้องการให้มีร้านค้าชุมชนและสหกรณ์
๖. ต้องการแหล่งเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินการประกอบอาชีพ

๗. ต้องการให้มีธนาคารพาณิชย์

๘. ต้องการให้มีการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

จากปัญหาความต้องการทางด้านเศรษฐกิจจะเห็นได้ว่าท้องถิ่นมีความต้องการที่จะมีอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้ในครอบครัว ซึ่งจะนำไปสู่การพึ่งตนเองได้อย่างเข้มแข็ง ซึ่งเทศบาลได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล

๔.๓ ด้านสังคม

เทศบาลตำบลไชยวานเป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพ เกษตรกรรม ทำให้โครงสร้างทางสังคมเป็นลักษณะพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีการรักษาจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้ได้ดี โครงสร้างทางสังคมแบ่งออกเป็น ๑๐ ชุมชนแต่ละชุมชนมีกรรมการชุมชน ๑๐ คน ดูแลแต่ละชุมชน ทำให้การพัฒนาชุมชนและปัญหาความต้องการของชุมชนได้รับการตอบสนองเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยจะร่วมกันปรึกษาปัญหาระหว่างเทศบาลกับคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ชุมชนเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้และเป็นชุมชนที่ปลอดภัยเสถียร

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการรักษาจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นเอาไว้สืบไป

๒. ต้องการเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง ปลอดภัยจากยาเสพติดและมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๓. ต้องการให้เทศบาลทำงานให้โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

๔. ต้องการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาพแข็งแรงได้รับการดูแลจากฝ่ายสาธารณสุขโดยเท่าเทียมกัน

๕. ต้องการให้เป็นชุมชนที่น่าอยู่

๖. ต้องการให้เป็นชุมชนตัวอย่างที่ปลอดภัย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

เทศบาลตำบลไชยวานเป็นเทศบาลขนาดกลาง ได้รับ การยกฐานะ จากสุขาภิบาลเป็นเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ มีบุคลากรดังนี้

๑. สมาชิกสภาเทศบาลจำนวน	๑๒	คน	
- ฝ่ายสภาเทศบาล	๑๐	คน	
- ฝ่ายบริหาร	๕	คน	
๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล	๒๘	คน	
๓. ลูกจ้างประจำ	-	คน	
๔. พนักงานจ้าง	๔๘	คน	แยกเป็น
-พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕	คน	
-พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	คน	

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการการทำงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

๒. ต้องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการทำงาน,การวางแผน,เพื่อที่จะได้แก้ไขปัญหาให้ตรงจุด

๓. ต้องการการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔. ต้องการให้เจ้าหน้าที่พนักงานเทศบาล ปฏิบัติตนกับผู้มีติดต่อราชการประจักษ์ตามิตรให้

ความเป็นกันเอง

๕. ต้องการคำแนะนำปรึกษาหารืออย่างจริงจังจากเจ้าหน้าที่

๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติโดยภาพรวม ภายในเขตเทศบาลตำบลไชยวาน ถือว่าไม่แตกต่างจากสภาพทั่วไปไม่ว่าจะเป็น

- ดิน เป็นดินทรายปนดินเหนียวคุณภาพของดินดีเพาะปลูกข้าวและพืชไร่ได้ผลดี
- น้ำ แหล่งน้ำเพียงพอแก่การอุปโภคบริโภคมีแหล่งน้ำสาธารณะขนาดใหญ่ในเขตเทศบาล

หน้าฝนจึงทำให้น้ำท่วมขังได้ง่าย และน้ำใต้ดินมีปริมาณเพียงพอ

- ป่าไม้ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นทุ่งนา ทำให้พื้นที่ป่ามีน้อยส่วนใหญ่เป็นป่าโปร่งสลับกับทุ่งนา
- อากาศ เนื่องจากไม่มีโรงงานในพื้นที่ ประกอบกับเทศบาลเป็นสังคมกึ่งเมืองกึ่งชนบททำให้

มีอากาศบริสุทธิ์ไม่มีมลพิษทางอากาศด้านสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาขยะมูลฝอย ปัจจุบันมีปริมาณขยะที่จัดเก็บในพื้นที่ปริมาณ ๑.๕ ตัน / วัน เทศบาลมีที่ทิ้งกำจัดขยะโดยขอใช้ของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม และพื้นที่ไม่เพียงพอที่จะรองรับปริมาณขยะในอนาคต
- ปัญหาน้ำเสีย ปัจจุบันเทศบาลยังไม่ประสบปัญหาเนื่องจากยังเป็นชุมชนเล็ก ๆ และน้ำยังสามารถระบายกำจัดได้ดี อนาคต เทศบาลได้วางแผนทำรางระบายน้ำและบ่อกำจัดน้ำเสียเพื่อแก้ปัญหาแล้ว
- ปัญหาเสียงรบกวน ปัจจุบันยังไม่ประสบปัญหา เนื่องจากในพื้นที่ยังไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางเสียงได้

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย และมีระบบทำลายที่ถูกสุขลักษณะเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคและสุขอนามัยของประชาชน

๒. ต้องการระบบตรวจสอบ / จัดการในด้านมลพิษทางอากาศ เพื่อความปลอดภัยของประชาชนในอนาคต

๓. ต้องการสถานที่ออกกำลังกายและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจในชุมชน หรือสนามกีฬาของอำเภอ

๔. ต้องการให้ชุมชนพื้นที่สีเขียวขึ้น โดยให้ชุมชนร่วมกันปลูกไม้ผลในครัวเรือนทุกครัวเรือน

๕. ต้องการระบบกำจัดน้ำเสียที่ได้มาตรฐาน

๖. ต้องการให้มีระบบตรวจสอบ / จัดการเกี่ยวกับมลพิษทางเสียง

๗. ต้องการให้มีการปรับปรุงทัศนียภาพโดยรวมของชุมชนให้น่าอยู่

๘. ต้องการโรงฆ่าสัตว์ที่ถูกสุขลักษณะ

๙. ต้องการที่ดินสำหรับเป็นที่ทิ้งขยะและจัดการระบบขยะมูลฝอย

๑๐. ต้องการน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน ที่เพียงพอต่อการใช้อุปโภคบริโภค

๕.๖ ด้านการสาธารณสุข

ในเขตเทศบาลตำบลไชยวานมี โรงพยาบาลจำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลไชยวานขนาด ๓๐ เตียง

มีสถานพยาบาลเอกชน จำนวน ๑ แห่ง

มีร้านขายยา จำนวน ๕ แห่ง

มีอัตราการใช้น้ำสะอาดน้ำครบทุกครัวเรือน

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการให้ปัญหายาเสพติดหมดไป
๒. ต้องการให้เทศบาลสนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุข และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
๓. ต้องการให้ควบคุม ป้องกัน และระงับโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๗.๑ ด้านการศึกษา

เทศบาลตำบลไชยวานมีโรงเรียนทั้งหมด ๔ แห่ง คือ

๑. โรงเรียนไชยวานวิทยา
๒. โรงเรียนอนุบาลไชยวาน
๓. โรงเรียนเพี้ยปุ-หนองเรือ
๔. โรงเรียนร่มเกล้า๒

มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ แห่ง คือ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าป่อวาริรินทร์
 ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม
 ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล
 ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพี้ยปุ-หนองเรือ
 ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลไชยวาน
- และมีศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง

๔.๗.๒ การนับถือศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ วัดในเขตเทศบาลตำบลไชยวานมี ทั้งหมด ๑๐ วัด ได้แก่

๑. วัดท่าป่อวาริรินทร์
๒. วัดไชยนาถวราราม
๓. วัดอุดมมงคล
๔. วัดป่าไชยวาน
๕. วัดป่าสันติภาวนาส
๖. วัดกุแก้ววิทยาราม
๗. วัดโพธิ์ทอง
๘. วัดมงคลศรีไชยวาน
๙. วัดโนนสังกา
๑๐. วัดศรีเพี้ยปุ

๔.๗.๓ ประเพณีและงานประจำปี

เทศบาลตำบลไชยวาน มีประเพณีตาม ฮีตสิบสองคองสิบสี่ ที่สำคัญดังนี้

- | | | |
|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| ๑. ประเพณีเดือนอ้าย | (เดือนธันวาคม) | ประเพณีเข้ากรรม |
| ๒. ประเพณีเดือนยี่ | (เดือน มกราคม) | ประเพณีทำบุญข้าวคูณลาน |
| ๓. ประเพณีเดือนสาม | (เดือน กุมภาพันธ์) | ประเพณีบุญข้าวจี |
| ๔. ประเพณีเดือนสี่ | (เดือน มีนาคม) | ประเพณีบุญมหาชาติ บุญผะเหวด |

๕. ประเพณีเดือนห้า	(เดือน เมษายน)	ประเพณีสงกรานต์
๖. ประเพณีเดือนหก	(เดือน พฤษภาคม)	ประเพณีบุญบั้งไฟ และ ประเพณีบุญสงกรานต์
๗. ประเพณีเดือนเจ็ด	(เดือน มิถุนายน)	ประเพณีบุญเบิกบ้าน, บุญเลี้ยงอาัยหลักบ้านและ บุญเลี้ยงผีตาแฮก
๘. ประเพณีเดือนแปด	(เดือน กรกฎาคม)	ประเพณีบุญข้าวพรรษา
๙. ประเพณีเดือนเก้า	(เดือน สิงหาคม)	ประเพณีบุญข้าวประดับดิน
๑๐. ประเพณีเดือนสิบ	(เดือน กันยายน)	ประเพณีบุญเข้าสากหรือข้าวสารท
๑๑. ประเพณีเดือนสิบเอ็ด	(เดือน ตุลาคม)	ประเพณีบุญออกพรรษา
๑๒. ประเพณีเดือนสิบสอง	(เดือน พฤศจิกายน)	ประเพณีบุญกฐิน และประเพณีลอยกระทง

ความต้องการของประชาชน

๑. ต้องการให้ทำนุบำรุงและสืบสานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไชยวาน

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- (๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๖) การสาธารณสุข
- (๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๘) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมกีฬา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นจากการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมาทำให้สามารถวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลไชยวาน เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการติดต่อทางโดยมีทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๓๔ ตัดผ่านทางทิศตะวันตกถนนร.พ.ช. อด. ๑๑๐๑๐ ตัดผ่านกลางชุมชนเชื่อมหมู่บ้านต่างๆภายในเขตเทศบาลและตำบลใกล้เคียงมีรถโดยสารประจำทางจากเทศบาลตำบลไชยวานถึงอุดรธานีวันละ ๑๐ เที่ยว และ มีรถศรียาตุ-หนองหานผ่านทุก ๓๐ นาที การบริการรถโดยสารประจำทางไม่มีปัญหาในการเดินทาง

๒. ประชาชนมีความตระหนักถึงความสำคัญต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เทศบาลให้ความสำคัญต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีสภาพแวดล้อมที่ดี

๓. ให้ความสำคัญกับการศึกษา และการกีฬา มีการส่งเสริมด้านการ ศึกษา และกีฬาเป็นอย่างดีมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดของเทศบาล มีการอุดหนุนสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอน มีการจัดการแข่งขันกีฬาในเขตเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีการออกกำลังกายและเล่นกีฬาด้วยกันเป็นประจำ

๔. ประชาชนส่วนใหญ่มีสุขภาพกายและจิตที่ดีไม่มีโรคระบาดในเขตเทศบาลมีการระงับและป้องกันโรคติดต่ออย่างทันทั่วที่ประชาชนให้ความสำคัญต่อเรื่องสุขภาพอนามัยมากขึ้น โดยมีการอุดหนุนงบประมาณหน่วยงานสาธารณสุขในเขตเทศบาล บุคลากรมีความรู้ด้านสาธารณสุขของเทศบาล มีการจัดตั้งหน่วยแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลในการบริการประชาชน

๕. มีความโดดเด่นด้านวัฒนธรรม ประเพณีเก่าแก่ ประชาชนมีวิถีชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่ายบ้านเมืองสงบสุข มีวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีคุณค่า ประชาชนให้ความสำคัญต่อผู้สูงอายุ เด็ก คนพิการ

๖. ภายในเขตเทศบาลตำบลไชยวานมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือนมีบริการไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะทางหลวงจังหวัดและถนนสายหลักทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. การจัดการแหล่งน้ำยังไม่ดีพอและไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชน และการขยายตัวของชุมชน

๒. จำนวนบุคลากรมีน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากร เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับการทำงาน

๓. ประชาชนบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจที่แท้จริงเกี่ยวกับกิจการของเทศบาล ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน ไม่เอื้อต่อการบริหารและมีข้อจำกัดมากขึ้น

๔. มีการว่างงานหลังฤดูทำนาทำไร่ โดยอพยพเข้าไปทำงานในเมืองและต่างประเทศจำนวนมาก ส่งผลให้สถาบันครอบครัวล่มสลาย มีการแพร่หลายของค่านิยมเกี่ยวกับการแข่งขันกันในด้านวัตถุสูง

๕. ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นพื้นที่เกษตรกรรมต้องใช้น้ำปริมาณมาก

๖. ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

๗. ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาล

โอกาส (Opportunity : O)

๑. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและสถานศึกษาระดับประถมในพื้นที่เทศบาลตำบลไชยวาน

๒. มีแผนการกระจายอำนาจที่มีการกำหนดภารกิจและขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจให้เทศบาลอย่างชัดเจน มีการกำหนดสัดส่วนรายได้ที่เทศบาลจะได้รับในสภาพรวมที่ชัดเจน การจัดสรรภาษีและเงินอุดหนุนมีหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมมากขึ้น

๓. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น และมีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. นโยบายด้านการกระจายอำนาจในระดับปฏิบัติยังไม่ชัดเจน ขาดแรงสนับสนุนจากนักการเมืองระดับชาติที่มีอำนาจบริหาร

๒. มีภาพลักษณ์ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการคอร์รัปชันและการแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องของท้องถิ่นทุกรูปแบบ

๓. ประชาชนส่วนใหญ่ยังมีความยากจน มีอัตราการว่างงานตามฤดูกาลในอัตราสูงเนื่องจากการผลิตยังพึ่งพาการเกษตรซึ่งยังขาดการส่งเสริมการแปรรูปและไม่มีตลาดรองรับที่แน่นอน

๔. สังคมโดยทั่วไปมีปัญหาคุณภาพชีวิต ปัญหาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมและโรคเอดส์
๕. การขยายตัวของเขตเมืองเป็นไปอย่างรวดเร็วการจัดหาบริการพื้นฐานไม่เพียงพอกับความต้องการ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลไชยวานจะดำเนินการ

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) ของ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าเทศบาลสามารถที่ทำการพัฒนาในเขตเทศบาลครอบคลุมหมดทุกด้าน โดยมีข้อจำกัดก็เพียงงบประมาณในการบริหารจัดการที่ไม่เพียงพอจากการวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค,กรอบนโยบายและแผนพัฒนาระดับต่างๆ ตลอดจนภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามข้อ ๕ เทศบาลตำบลไชยวานสามารถกำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเพื่อแก้ปัญหาความต้องการของประชาชน ได้ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก,สตรี,คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดการและส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
- (๑๒) การควบคุมอาคาร
- (๑๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ภารกิจรอง

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการจัดการดูแลโบราณสถานโบราณวัตถุ
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการจัดการให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลไชยวาน เป็นเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท. เดิม) กำหนดให้เป็นเทศบาลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองวิชาการและแผนงาน
๓. กองคลัง
๔. กองช่าง
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม
๘. กองประปา
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๙๗ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลไชยวานมีการกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคคลที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติการกิจ ดังนั้นจึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลไชยวาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไชยวาน ดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยวาน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
ฝ่ายอำนวยการ	ฝ่ายอำนวยการ	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่	
- งานทะเบียนราษฎร	- งานทะเบียนราษฎร	
- งานกิจการสภา	- งานกิจการสภา	
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองวิชาการและแผน	๒. กองวิชาการและแผน	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- งานจัดทำงบประมาณ	- งานจัดทำงบประมาณ	
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ	
ฝ่ายนิติการ	ฝ่ายนิติการ	
- งานนิติการ	- งานนิติการ	
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	
๓. กองคลัง	๓. กองคลัง	
ฝ่ายบริหารงานคลัง	ฝ่ายบริหารงานคลัง	
- งานการเงินและบัญชี	- งานการเงินและบัญชี	
- งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	
ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้	ฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้	
- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
- งานทะเบียนพาณิชย์	- งานทะเบียนพาณิชย์	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๔. กองช่าง	๔. กองช่าง	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
- งานการโยธา	- งานการโยธา	
- งานสาธารณูปโภค	- งานสาธารณูปโภค	
- งานวิศวกรรม	- งานวิศวกรรม	
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	- งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานสวนสาธารณะ	- งานสวนสาธารณะ	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานสัตวแพทย์	- งานสัตวแพทย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	ฝ่ายบริการสาธารณสุข	
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๖. กองการศึกษา	๖. กองการศึกษา	
ฝ่ายแผนงานและโครงการ	ฝ่ายแผนงานและโครงการ	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่	
- งานแผนงานและโครงการ	- งานแผนงานและโครงการ	
- งานพัฒนาการศึกษา	- งานพัฒนาการศึกษา	
ฝ่ายบริหารการศึกษา	ฝ่ายบริหารการศึกษา	
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- งานจัดการศึกษา	- งานจัดการศึกษา	
- งานการศึกษาปฐมวัย	- งานการศึกษาปฐมวัย	
- งานกีฬาและสันทนาการ	- งานกีฬาและสันทนาการ	
	- งานการเงินและบัญชี	ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองเรือ-เพี้ยปู่	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองเรือ-เพี้ยปู่	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบ่อวารินทร์	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบ่อวารินทร์	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลไชยวาน(อนุบาล ๓ ขวบ)	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลไชยวาน(อนุบาล ๓ ขวบ)	
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล	
๗. กองสวัสดิการและสังคม	๗. กองสวัสดิการและสังคม	
ฝ่ายพัฒนาชุมชน	ฝ่ายพัฒนาชุมชน	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
- งานพัฒนาชุมชน	- งานพัฒนาชุมชน	
ฝ่ายสวัสดิการสังคม	ฝ่ายสวัสดิการสังคม	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งใหม่	หมายเหตุ
๘. กองประปา	๘. กองประปา	
ฝ่ายอำนวยการ	ฝ่ายอำนวยการ	
- งานธุรการ	- งานธุรการ	
ฝ่ายผลิตน้ำประปา	ฝ่ายผลิตน้ำประปา	
- งานผลิตน้ำประปา	- งานผลิตน้ำประปา	
ฝ่ายจำหน่ายและบริการ	ฝ่ายจำหน่ายและบริการ	
- งานผลิตและบริการ	- งานผลิตและบริการ	
ฝ่ายการเงินและบัญชี	ฝ่ายการเงินและบัญชี	
- งานการเงินและบัญชี	- งานการเงินและบัญชี	
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	๙. หน่วยตรวจสอบภายใน	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลไชยวาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลไชยวาน และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลไชยวานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลั้ง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลั้ง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลั้งเดิม	กรอบอัตรากำลั้งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลั้งคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สํานักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสํานักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงานภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถกระบะเจ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีนครรอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถอีเอ็มเอส (EMS)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	มีคนครอง
คนงานป้องกันและควบคุมโรค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองวิชาการและแผนงาน								
ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

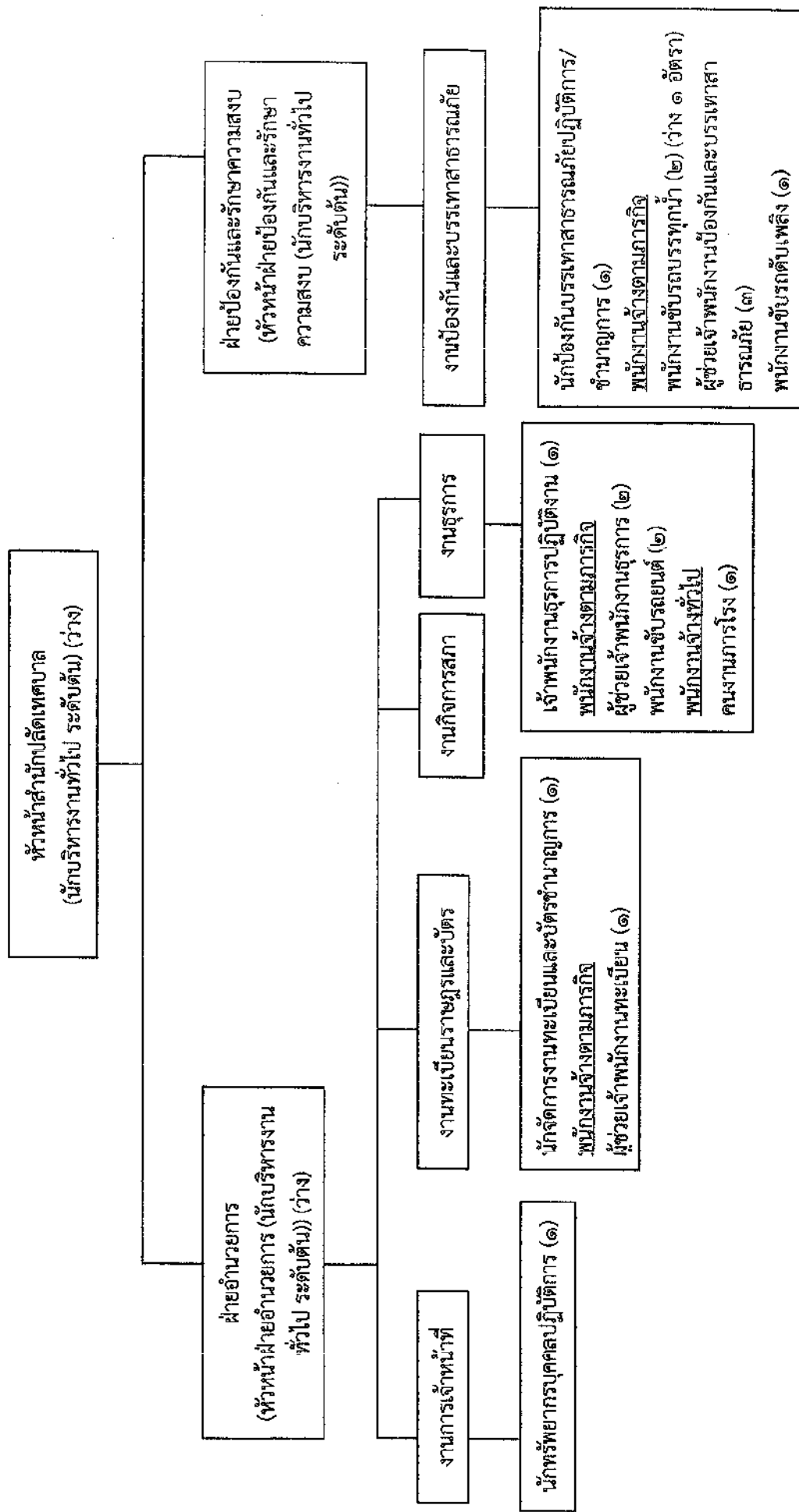
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองเรือ-เพ็ญ								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีคนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบ่อวารินทร์								
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลไชยวาน(อนุบาล ๓ ขวบ)								
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล								
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองประปา								
ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานจัดเก็บรายได้	๒	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง อัตรา
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานบันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
รวม	๙๒	๙๗	๙๗	๙๗	+๕	-	-	

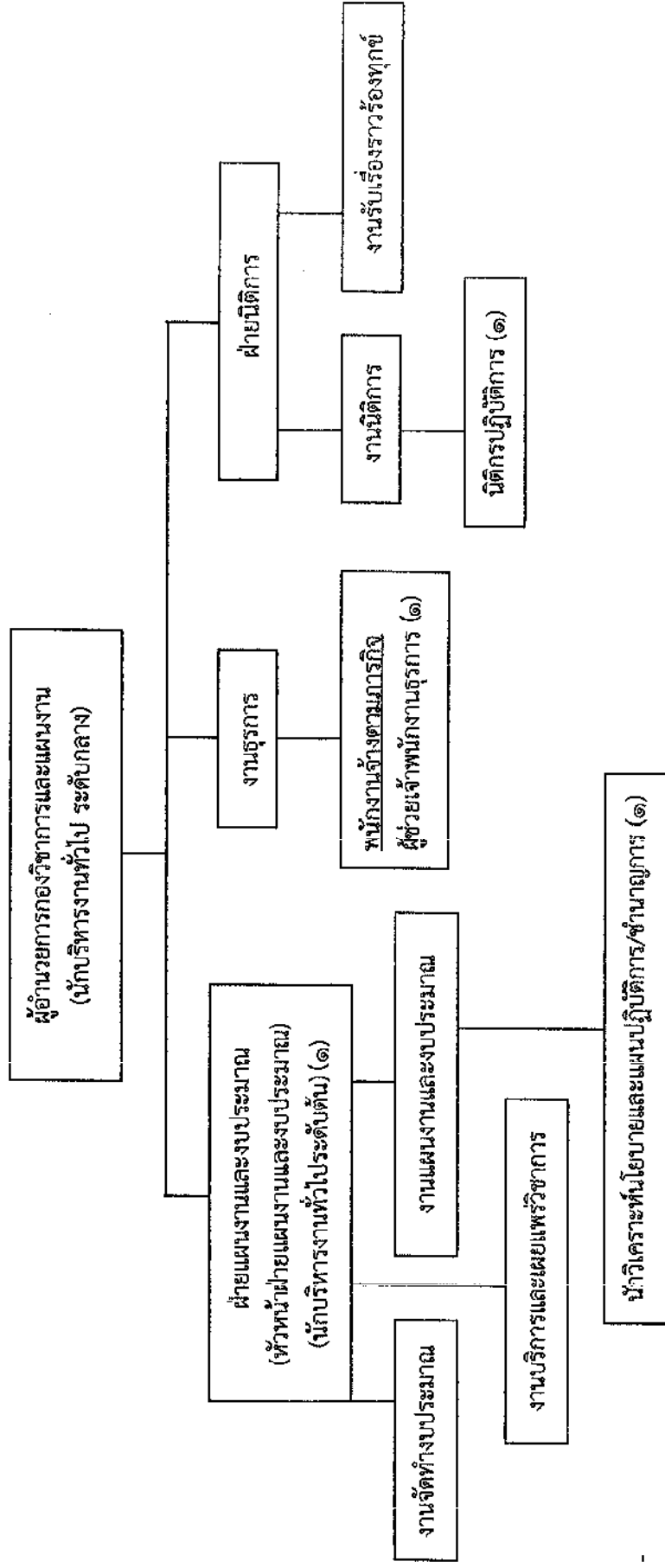
๘. การจัดทำบัญชีรายวันให้ทั่วทั้งจังหวัดมีระเบียบและประมวลประมวลระเบียบ

[illegible]

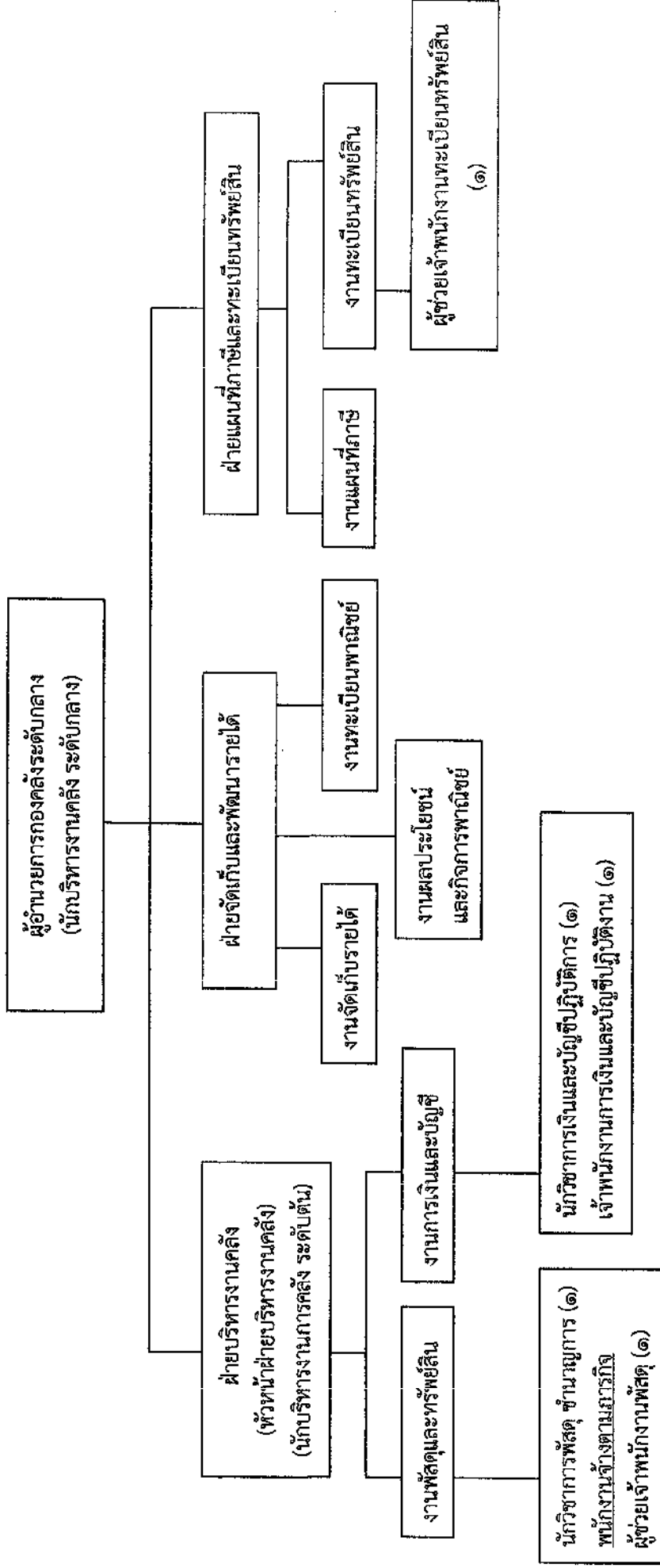
[illegible]

สำนักงานปลัดเทศบาล

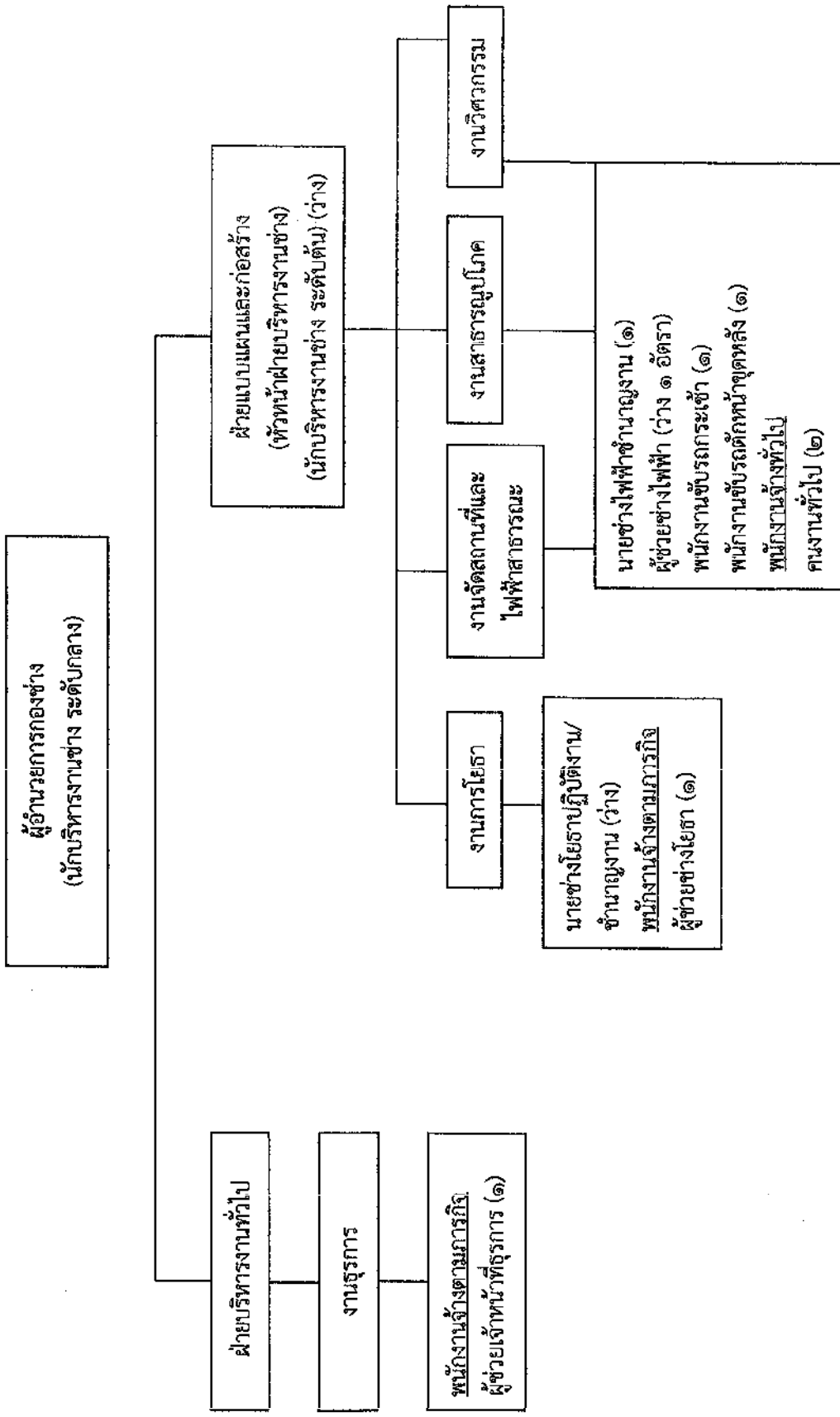
กองวิชาการและแผนงาน



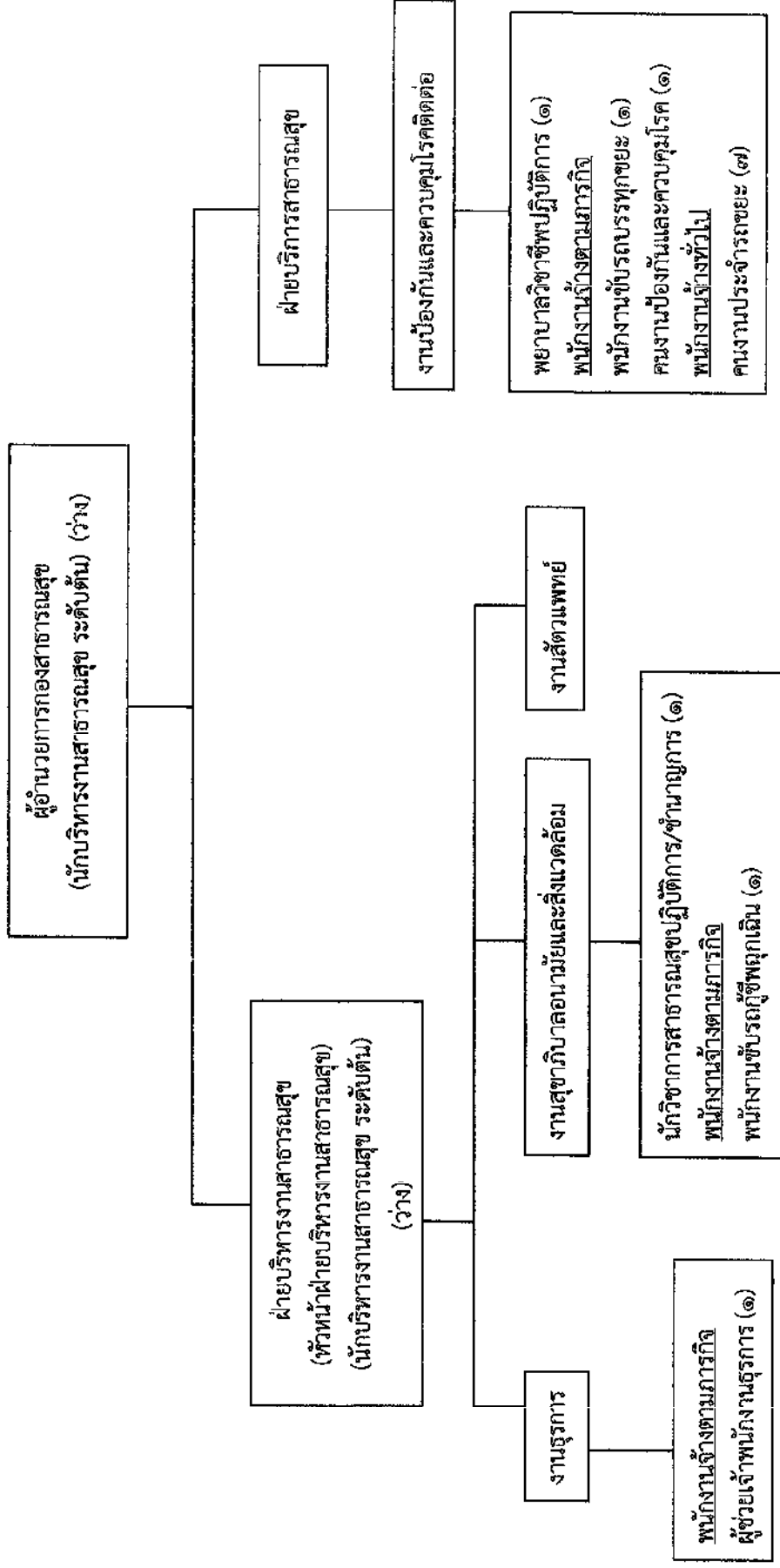
กองคลัง



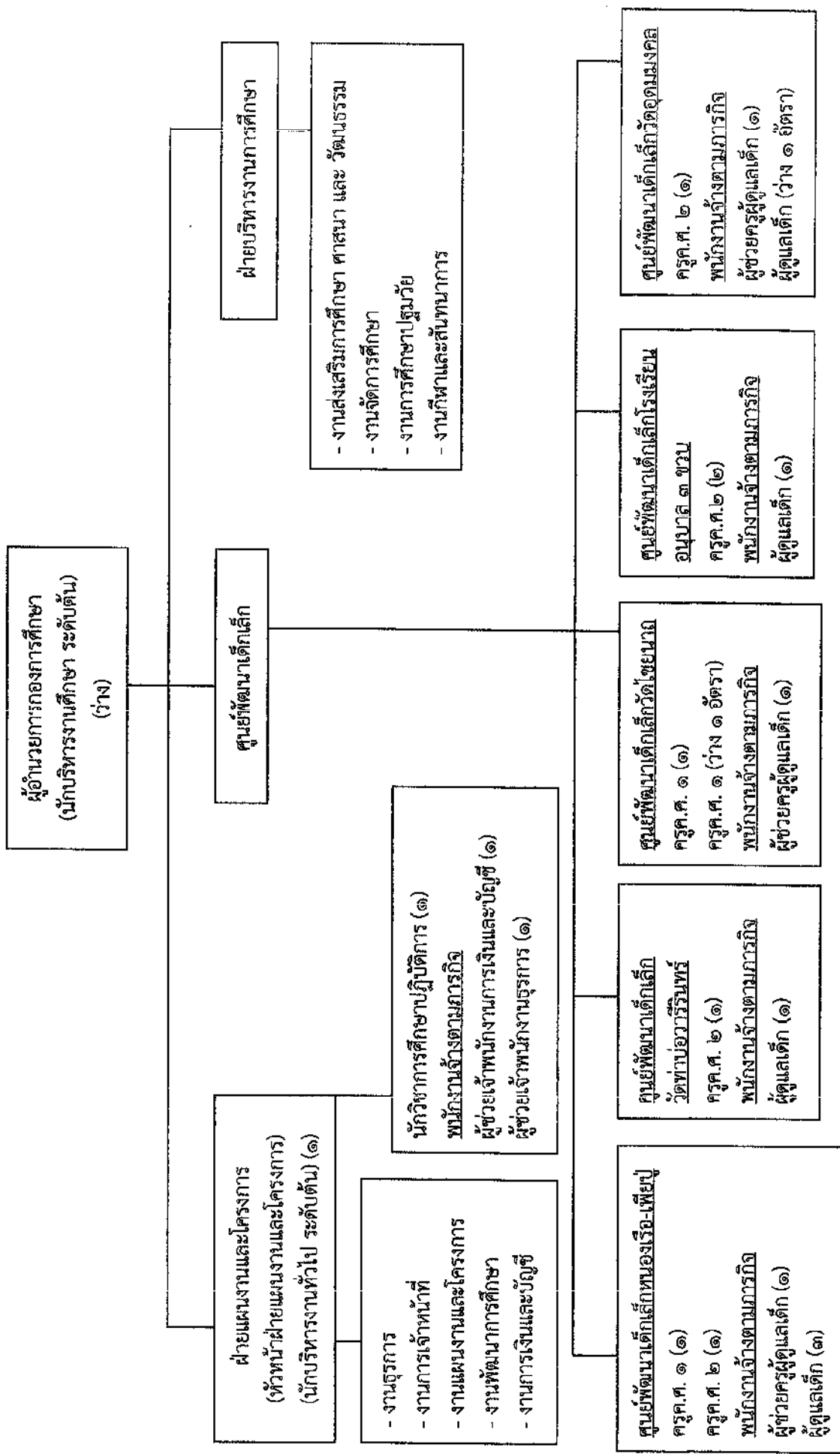
กองช่าง



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

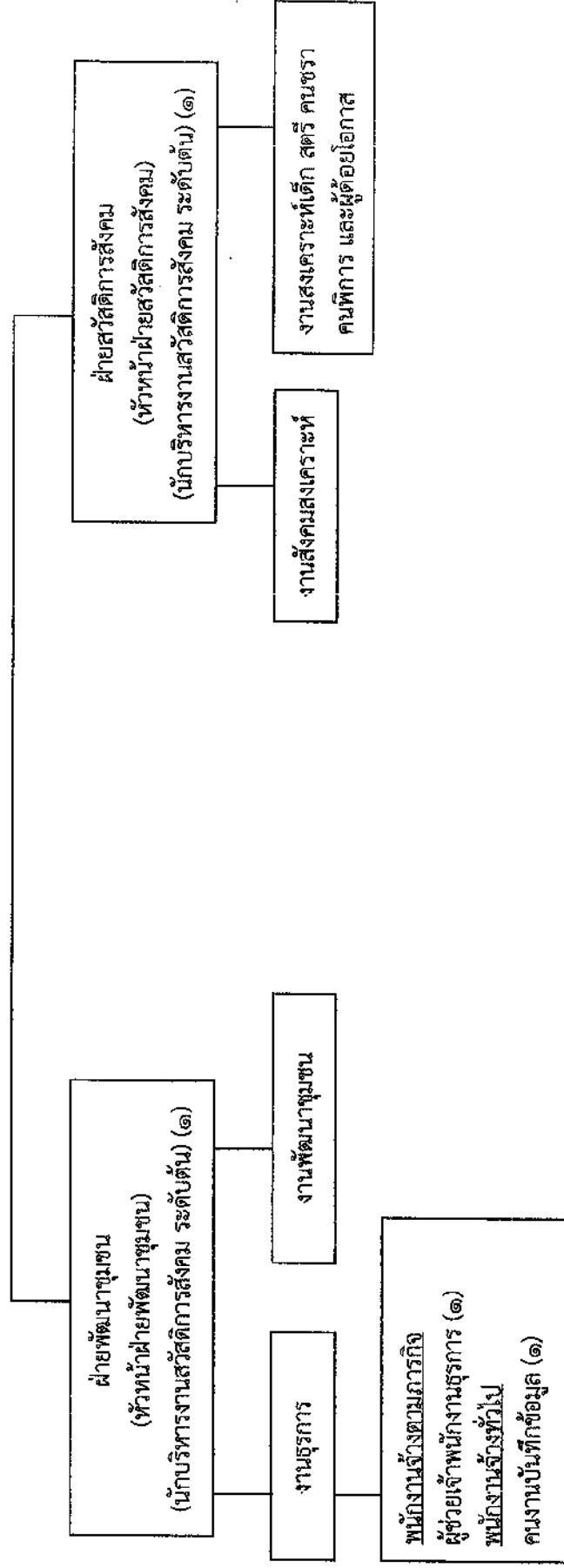


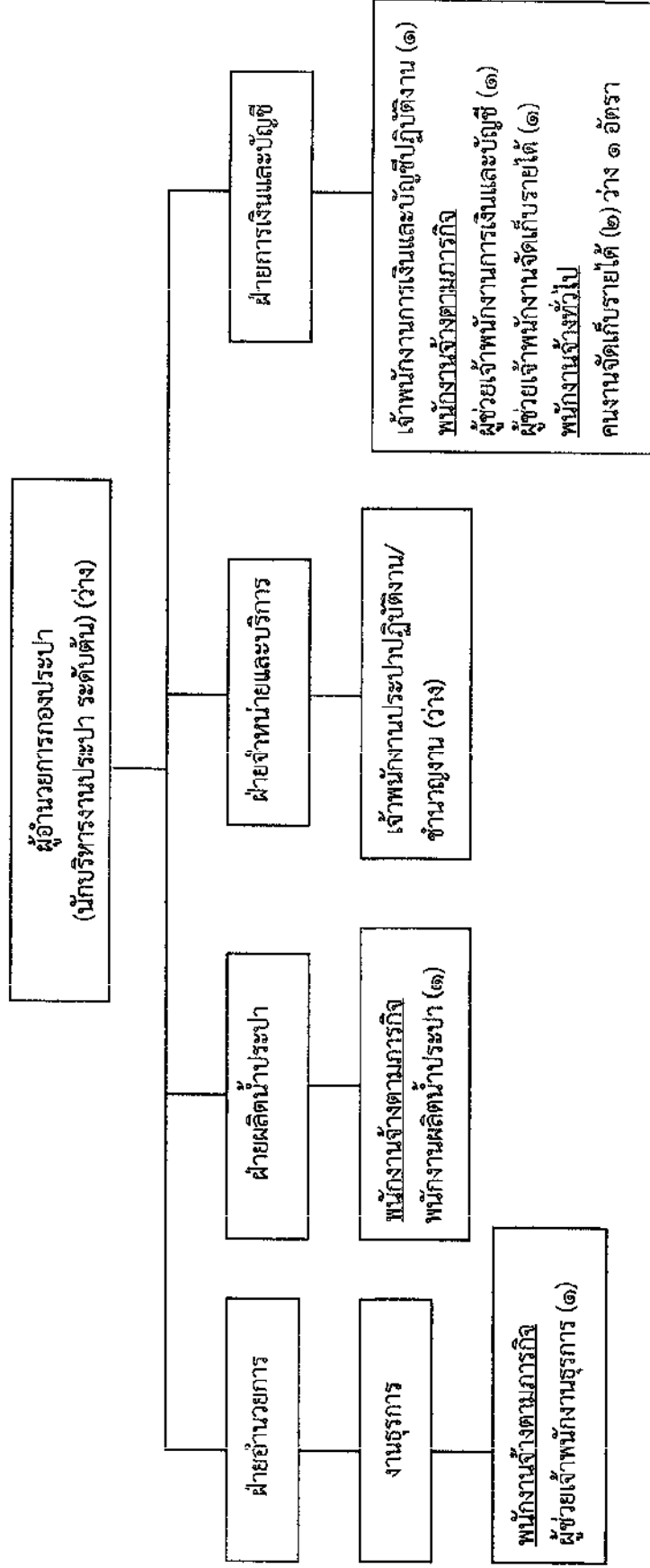
กองการศึกษา



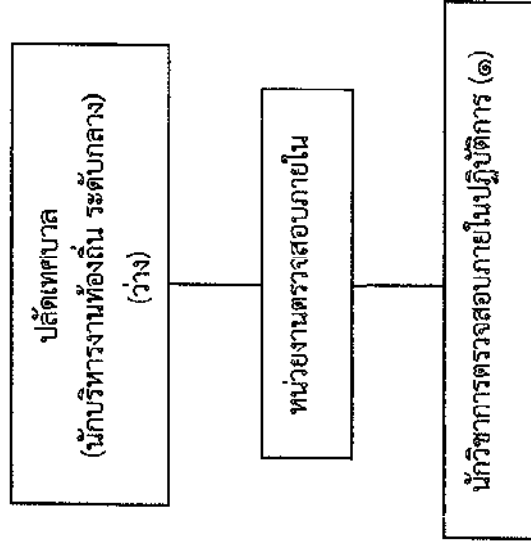
กองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (ว่าง)





หน่วยงานตรวจสอบภายใน



๒๓. บัญชีแสดงจัดคำนวณของสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์

[illegible]

๓.๓. บัญชีแสดงจัดสรรผลประโยชน์ส่วนแบ่งแก่ผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทจำกัด

ร.ร.	ร.ร. 1	ร.ร. 2	ร.ร. 3	ร.ร. 4	ร.ร. 5	ร.ร. 6	ร.ร. 7	ร.ร. 8	ร.ร. 9	ร.ร. 10	ร.ร. 11	ร.ร. 12	ร.ร. 13	ร.ร. 14	ร.ร. 15	ร.ร. 16	ร.ร. 17	ร.ร. 18	ร.ร. 19	ร.ร. 20	ร.ร. 21	ร.ร. 22	ร.ร. 23	ร.ร. 24	ร.ร. 25	ร.ร. 26	ร.ร. 27	ร.ร. 28	ร.ร. 29	ร.ร. 30	ร.ร. 31	ร.ร. 32	ร.ร. 33	ร.ร. 34	ร.ร. 35	ร.ร. 36	ร.ร. 37	ร.ร. 38	ร.ร. 39	ร.ร. 40	ร.ร. 41	ร.ร. 42	ร.ร. 43	ร.ร. 44	ร.ร. 45	ร.ร. 46	ร.ร. 47	ร.ร. 48	ร.ร. 49	ร.ร. 50	ร.ร. 51	ร.ร. 52	ร.ร. 53	ร.ร. 54	ร.ร. 55	ร.ร. 56	ร.ร. 57	ร.ร. 58	ร.ร. 59	ร.ร. 60	ร.ร. 61	ร.ร. 62	ร.ร. 63	ร.ร. 64	ร.ร. 65	ร.ร. 66	ร.ร. 67	ร.ร. 68	ร.ร. 69	ร.ร. 70	ร.ร. 71	ร.ร. 72	ร.ร. 73	ร.ร. 74	ร.ร. 75	ร.ร. 76	ร.ร. 77	ร.ร. 78	ร.ร. 79	ร.ร. 80	ร.ร. 81	ร.ร. 82	ร.ร. 83	ร.ร. 84	ร.ร. 85	ร.ร. 86	ร.ร. 87	ร.ร. 88	ร.ร. 89	ร.ร. 90	ร.ร. 91	ร.ร. 92	ร.ร. 93	ร.ร. 94	ร.ร. 95	ร.ร. 96	ร.ร. 97	ร.ร. 98	ร.ร. 99	ร.ร. 100	ร.ร. 101	ร.ร. 102	ร.ร. 103	ร.ร. 104	ร.ร. 105	ร.ร. 106	ร.ร. 107	ร.ร. 108	ร.ร. 109	ร.ร. 110	ร.ร. 111	ร.ร. 112	ร.ร. 113	ร.ร. 114	ร.ร. 115	ร.ร. 116	ร.ร. 117	ร.ร. 118	ร.ร. 119	ร.ร. 120	ร.ร. 121	ร.ร. 122	ร.ร. 123	ร.ร. 124	ร.ร. 125	ร.ร. 126	ร.ร. 127	ร.ร. 128	ร.ร. 129	ร.ร. 130	ร.ร. 131	ร.ร. 132	ร.ร. 133	ร.ร. 134	ร.ร. 135	ร.ร. 136	ร.ร. 137	ร.ร. 138	ร.ร. 139	ร.ร. 140	ร.ร. 141	ร.ร. 142	ร.ร. 143	ร.ร. 144	ร.ร. 145	ร.ร. 146	ร.ร. 147	ร.ร. 148	ร.ร. 149	ร.ร. 150	ร.ร. 151	ร.ร. 152	ร.ร. 153	ร.ร. 154	ร.ร. 155	ร.ร. 156	ร.ร. 157	ร.ร. 158	ร.ร. 159	ร.ร. 160	ร.ร. 161	ร.ร. 162	ร.ร. 163	ร.ร. 164	ร.ร. 165	ร.ร. 166	ร.ร. 167	ร.ร. 168	ร.ร. 169	ร.ร. 170	ร.ร. 171	ร.ร. 172	ร.ร. 173	ร.ร. 174	ร.ร. 175	ร.ร. 176	ร.ร. 177	ร.ร. 178	ร.ร. 179	ร.ร. 180	ร.ร. 181	ร.ร. 182	ร.ร. 183	ร.ร. 184	ร.ร. 185	ร.ร. 186	ร.ร. 187	ร.ร. 188	ร.ร. 189	ร.ร. 190	ร.ร. 191	ร.ร. 192	ร.ร. 193	ร.ร. 194	ร.ร. 195	ร.ร. 196	ร.ร. 197	ร.ร. 198	ร.ร. 199	ร.ร. 200	ร.ร. 201	ร.ร. 202	ร.ร. 203	ร.ร. 204	ร.ร. 205	ร.ร. 206	ร.ร. 207	ร.ร. 208	ร.ร. 209	ร.ร. 210	ร.ร. 211	ร.ร. 212	ร.ร. 213	ร.ร. 214	ร.ร. 215	ร.ร. 216	ร.ร. 217	ร.ร. 218	ร.ร. 219	ร.ร. 220	ร.ร. 221	ร.ร. 222	ร.ร. 223	ร.ร. 224	ร.ร. 225	ร.ร. 226	ร.ร. 227	ร.ร. 228	ร.ร. 229	ร.ร. 230	ร.ร. 231	ร.ร. 232	ร.ร. 233	ร.ร. 234	ร.ร. 235	ร.ร. 236	ร.ร. 237	ร.ร. 238	ร.ร. 239	ร.ร. 240	ร.ร. 241	ร.ร. 242	ร.ร. 243	ร.ร. 244	ร.ร. 245	ร.ร. 246	ร.ร. 247	ร.ร. 248	ร.ร. 249	ร.ร. 250	ร.ร. 251	ร.ร. 252	ร.ร. 253	ร.ร. 254	ร.ร. 255	ร.ร. 256	ร.ร. 257	ร.ร. 258	ร.ร. 259	ร.ร. 260	ร.ร. 261	ร.ร. 262	ร.ร. 263	ร.ร. 264	ร.ร. 265	ร.ร. 266	ร.ร. 267	ร.ร. 268	ร.ร. 269	ร.ร. 270	ร.ร. 271	ร.ร. 272	ร.ร. 273	ร.ร. 274	ร.ร. 275	ร.ร. 276	ร.ร. 277	ร.ร. 278	ร.ร. 279	ร.ร. 280	ร.ร. 281	ร.ร. 282	ร.ร. 283	ร.ร. 284	ร.ร. 285	ร.ร. 286	ร.ร. 287	ร.ร. 288	ร.ร. 289	ร.ร. 290	ร.ร. 291	ร.ร. 292	ร.ร. 293	ร.ร. 294	ร.ร. 295	ร.ร. 296	ร.ร. 297	ร.ร. 298	ร.ร. 299	ร.ร. 300	ร.ร. 301	ร.ร. 302	ร.ร. 303	ร.ร. 304	ร.ร. 305	ร.ร. 306	ร.ร. 307	ร.ร. 308	ร.ร. 309	ร.ร. 310	ร.ร. 311	ร.ร. 312	ร.ร. 313	ร.ร. 314	ร.ร. 315	ร.ร. 316	ร.ร. 317	ร.ร. 318	ร.ร. 319	ร.ร. 320	ร.ร. 321	ร.ร. 322	ร.ร. 323	ร.ร. 324	ร.ร. 325	ร.ร. 326	ร.ร. 327	ร.ร. 328	ร.ร. 329	ร.ร. 330	ร.ร. 331	ร.ร. 332	ร.ร. 333	ร.ร. 334	ร.ร. 335	ร.ร. 336	ร.ร. 337	ร.ร. 338	ร.ร. 339	ร.ร. 340	ร.ร. 341	ร.ร. 342	ร.ร. 343	ร.ร. 344	ร.ร. 345	ร.ร. 346	ร.ร. 347	ร.ร. 348	ร.ร. 349	ร.ร. 350	ร.ร. 351	ร.ร. 352	ร.ร. 353	ร.ร. 354	ร.ร. 355	ร.ร. 356	ร.ร. 357	ร.ร. 358	ร.ร. 359	ร.ร. 360	ร.ร. 361	ร.ร. 362	ร.ร. 363	ร.ร. 364	ร.ร. 365	ร.ร. 366	ร.ร. 367	ร.ร. 368	ร.ร. 369	ร.ร. 370	ร.ร. 371	ร.ร. 372	ร.ร. 373	ร.ร. 374	ร.ร. 375	ร.ร. 376	ร.ร. 377	ร.ร. 378	ร.ร. 379	ร.ร. 380	ร.ร. 381	ร.ร. 382	ร.ร. 383	ร.ร. 384	ร.ร. 385	ร.ร. 386	ร.ร. 387	ร.ร. 388	ร.ร. 389	ร.ร. 390	ร.ร. 391	ร.ร. 392	ร.ร. 393	ร.ร. 394	ร.ร. 395	ร.ร. 396	ร.ร. 397	ร.ร. 398	ร.ร. 399	ร.ร. 400	ร.ร. 401	ร.ร. 402	ร.ร. 403	ร.ร. 404	ร.ร. 405	ร.ร. 406	ร.ร. 407	ร.ร. 408	ร.ร. 409	ร.ร. 410	ร.ร. 411	ร.ร. 412	ร.ร. 413	ร.ร. 414	ร.ร. 415	ร.ร. 416	ร.ร. 417	ร.ร. 418	ร.ร. 419	ร.ร. 420	ร.ร. 421	ร.ร. 422	ร.ร. 423	ร.ร. 424	ร.ร. 425	ร.ร. 426	ร.ร. 427	ร.ร. 428	ร.ร. 429	ร.ร. 430	ร.ร. 431	ร.ร. 432	ร.ร. 433	ร.ร. 434	ร.ร. 435	ร.ร. 436	ร.ร. 437	ร.ร. 438	ร.ร. 439	ร.ร. 440	ร.ร. 441	ร.ร. 442	ร.ร. 443	ร.ร. 444	ร.ร. 445	ร.ร. 446	ร.ร. 447	ร.ร. 448	ร.ร. 449	ร.ร. 450	ร.ร. 451	ร.ร. 452	ร.ร. 453	ร.ร. 454	ร.ร. 455	ร.ร. 456	ร.ร. 457	ร.ร. 458	ร.ร. 459	ร.ร. 460	ร.ร. 461	ร.ร. 462	ร.ร. 463	ร.ร. 464	ร.ร. 465	ร.ร. 466	ร.ร. 467	ร.ร. 468	ร.ร. 469	ร.ร. 470	ร.ร. 471	ร.ร. 472	ร.ร. 473	ร.ร. 474	ร.ร. 475	ร.ร. 476	ร.ร. 477	ร.ร. 478	ร.ร. 479	ร.ร. 480	ร.ร. 481	ร.ร. 482	ร.ร. 483	ร.ร. 484	ร.ร. 485	ร.ร. 486	ร.ร. 487	ร.ร. 488	ร.ร. 489	ร.ร. 490	ร.ร. 491	ร.ร. 492	ร.ร. 493	ร.ร. 494	ร.ร. 495	ร.ร. 496	ร.ร. 497	ร.ร. 498	ร.ร. 499	ร.ร. 500	ร.ร. 501	ร.ร. 502	ร.ร. 503	ร.ร. 504	ร.ร. 505	ร.ร. 506	ร.ร. 507	ร.ร. 508	ร.ร. 509	ร.ร. 510	ร.ร. 511	ร.ร. 512	ร.ร. 513	ร.ร. 514	ร.ร. 515	ร.ร. 516	ร.ร. 517	ร.ร. 518	ร.ร. 519	ร.ร. 520	ร.ร. 521	ร.ร. 522	ร.ร. 523	ร.ร. 524	ร.ร. 525	ร.ร. 526	ร.ร. 527	ร.ร. 528	ร.ร. 529	ร.ร. 530	ร.ร. 531	ร.ร. 532	ร.ร. 533	ร.ร. 534	ร.ร. 535	ร.ร. 536	ร.ร. 537	ร.ร. 538	ร.ร. 539	ร.ร. 540	ร.ร. 541	ร.ร. 542	ร.ร. 543	ร.ร. 544	ร.ร. 545	ร.ร. 546	ร.ร. 547	ร.ร. 548	ร.ร. 549	ร.ร. 550	ร.ร. 551	ร.ร. 552	ร.ร. 553	ร.ร. 554	ร.ร. 555	ร.ร. 556	ร.ร. 557	ร.ร. 558	ร.ร. 559	ร.ร. 560	ร.ร. 561	ร.ร. 562	ร.ร. 563	ร.ร. 564	ร.ร. 565	ร.ร. 566	ร.ร. 567	ร.ร. 568	ร.ร. 569	ร.ร. 570	ร.ร. 571	ร.ร. 572	ร.ร. 573	ร.ร. 574	ร.ร. 575	ร.ร. 576	ร.ร. 577	ร.ร. 578	ร.ร. 579	ร.ร. 580	ร.ร. 581	ร.ร. 582	ร.ร. 583	ร.ร. 584	ร.ร. 585	ร.ร. 586	ร.ร. 587	ร.ร. 588	ร.ร. 589	ร.ร. 590	ร.ร. 591	ร.ร. 592	ร.ร. 593	ร.ร. 594	ร.ร. 595	ร.ร. 596	ร.ร. 597	ร.ร. 598	ร.ร. 599	ร.ร. 600	ร.ร. 601	ร.ร. 602	ร.ร. 603	ร.ร. 604	ร.ร. 605	ร.ร. 606	ร.ร. 607	ร.ร. 608	ร.ร. 609	ร.ร. 610	ร.ร. 611	ร.ร. 612	ร.ร. 613	ร.ร. 614	ร.ร. 615	ร.ร. 616	ร.ร. 617	ร.ร. 618	ร.ร. 619	ร.ร. 620	ร.ร. 621	ร.ร. 622	ร.ร. 623	ร.ร. 624	ร.ร. 625	ร.ร. 626	ร.ร. 627	ร.ร. 628	ร.ร. 629	ร.ร. 630	ร.ร. 631	ร.ร. 632	ร.ร. 633	ร.ร. 634	ร.ร. 635	ร.ร. 636	ร.ร. 637	ร.ร. 638	ร.ร. 639	ร.ร. 640	ร.ร. 641	ร.ร. 642	ร.ร. 643	ร.ร. 644	ร.ร. 645	ร.ร. 646	ร.ร. 647	ร.ร. 648	ร.ร. 649	ร.ร. 650	ร.ร. 651	ร.ร. 652	ร.ร. 653	ร.ร. 654	ร.ร. 655	ร.ร. 656	ร.ร. 657	ร.ร. 658	ร.ร. 659	ร.ร. 660	ร.ร. 661	ร.ร. 662	ร.ร. 663	ร.ร. 664	ร.ร. 665	ร.ร. 666	ร.ร. 667	ร.ร. 668	ร.ร. 669	ร.ร. 670	ร.ร. 671	ร.ร. 672	ร.ร. 673	ร.ร. 674	ร.ร. 675	ร.ร. 676	ร.ร. 677	ร.ร. 678	ร.ร. 679	ร.ร. 680	ร.ร. 681	ร.ร. 682	ร.ร. 683	ร.ร. 684	ร.ร. 685	ร.ร. 686	ร.ร. 687	ร.ร. 688	ร.ร. 689	ร.ร. 690	ร.ร. 691	ร.ร. 692	ร.ร. 693	ร.ร. 694	ร.ร. 695	ร.ร. 696	ร.ร. 697	ร.ร. 698	ร.ร. 699	ร.ร. 700	ร.ร. 701	ร.ร. 702	ร.ร. 703	ร.ร. 704	ร.ร. 705	ร.ร. 706	ร.ร. 707	ร.ร. 708	ร.ร. 709	ร.ร. 710	ร.ร. 711	ร.ร. 712	ร.ร. 713	ร.ร. 714	ร.ร. 715	ร.ร. 716	ร.ร. 717	ร.ร. 718	ร.ร. 719	ร.ร. 720	ร.ร. 721	ร.ร. 722	ร.ร. 723	ร.ร. 724	ร.ร. 725	ร.ร. 726	ร.ร. 727	ร.ร. 728	ร.ร. 729	ร.ร. 730	ร.ร. 731	ร.ร. 732	ร.ร. 733	ร.ร. 734	ร.ร. 735	ร.ร. 736	ร.ร. 737	ร.ร. 738	ร.ร. 739	ร.ร. 740	ร.ร. 741	ร.ร. 742	ร.ร. 743	ร.ร. 744	ร.ร. 745	ร.ร. 746	ร.ร. 747	ร.ร. 748	ร.ร. 749	ร.ร. 750	ร.ร. 751	ร.ร. 752	ร.ร. 753	ร.ร. 754	ร.ร. 755	ร.ร. 756	ร.ร. 757	ร.ร. 758	ร.ร. 759	ร.ร. 760	ร.ร. 761	ร.ร. 762	ร.ร. 763	ร.ร. 764	ร.ร. 765	ร.ร. 766	ร.ร. 767	ร.ร. 768	ร.ร. 769	ร.ร. 770	ร.ร. 771	ร.ร. 772	ร.ร. 773	ร.ร. 774	ร.ร. 775	ร.ร. 776	ร.ร. 777	ร.ร. 778	ร.ร. 779	ร.ร. 780
------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลไชยวาน

เทศบาลตำบลไชยวาน มีนโยบายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน/ลูกจ้าง ได้มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยได้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามอำนาจหน้าที่ และตามตำแหน่งที่ปฏิบัติ ในรอบปีงบประมาณทางเทศบาลตำบลไชยวาน ได้จัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานโดยยึดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ทางหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้จัดฝึกอบรมขึ้นเพื่อให้พนักงาน/ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติ มีความชำนาญมากยิ่งขึ้น โดยหมุนเวียนสลับเปลี่ยนตามตำแหน่งและในปีหนึ่ง ๆ เทศบาลได้จัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตรขึ้นไป

๒. ส่งเสริมพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง ได้ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น เทศบาลตำบลไชยวาน ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาให้กับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง โดยในแต่ละปีงบประมาณได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ และนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับองค์กร

๓. การไปทัศนศึกษาดูงานจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยได้จัดไปทัศนศึกษาดูงานอยู่เป็นประจำทุกปีเพื่อให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง ได้เรียนรู้และได้เห็นการบริหารจัดการของหน่วยงานที่ได้ไปศึกษาดูงานและนำมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลไชยวาน ซึ่งในการไปทัศนศึกษาดูงานเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้กับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง

ในการพัฒนาข้าราชการพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างของเทศบาลได้สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับการอบรมทั้งจากหน่วยงานอื่น ๆ และได้จัดฝึกอบรมเอง

โดยโครงสร้างใหญ่ที่เทศบาลจัดฝึกอบรมจะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานการใช้เครื่องใช้สำนักงานเบื้องต้นรวมทั้งการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เทศบาลได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาพนักงาน/ลูกจ้าง โดยมุ่งเน้นให้เกิดความเปลี่ยนแปลงใน ๓ ด้าน คือ

๑. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้มีทัศนคติ

๓. เพื่อให้มีพฤติกรรมที่ถูกต้องเหมาะสมประพฤติปฏิบัติตัวเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๔. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ให้เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับสภาพการโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่นการสอน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ที่ปฏิบัติ การรักษาราชการและการสัมมนา เป็นต้น โดยมีการติดตามผลหลังจากที่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ ในระยะเริ่มแรก และคอยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับทราบได้ถูกต้อง

เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล จะต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน ตามตำแหน่งและตามแผนอัตรากำลังโดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลจะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งในระยะ ๓ ปี หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรการบริหารงานสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ

๒. หลักสูตรการพัฒนาในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ระยะเวลาในการดำเนินการตามหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการติดตามผลและการประเมินผลตลอด เพื่อเป็นการตรวจสอบ และทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน/ลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลไชยวาน

เทศบาลตำบลไชยวาน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
การบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔,๑๕,๑๖,๑๗ และข้อ ๑๘
ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือ
ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบ
ในการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลไชยวาน จึงประกาศใช้แผน
อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลไชยวาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยวาน

ที่ ๑๐๗๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลไชยวาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ปริมาณงานและ ภารกิจ หน้าที่ของเทศบาล ก่อนจะเสนอเพื่อให้ ก.ท.จ. ให้ความเห็นชอบเทศบาลตำบลไชยวาน จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองประปา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

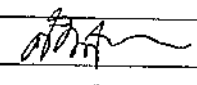
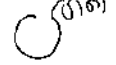
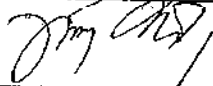
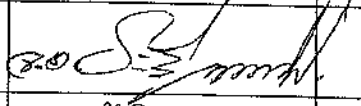
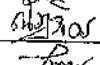
สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมขุนวัง ชั้น ๓
เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน		
๒	นายทวนทอง จาดนอก	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง/ รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน		
๓	นายปกรณ์ สมบัติคำไร	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองประปา		
๔	นางรชดา ทรัพย์รัตน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๕	จำเริญชัยวิจิตร นามมูลตรี	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางสาวนันทิชา ทุมชะ	พยาบาลวิชาชีพ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗	จำเริญวี วรรณเทพ	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๘	นางสาวณัฐจิรา ธนศิลป์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
๙	นางสาวจุฑาลักษณ์ บาริสรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน ทำหน้าที่ประธาน
ในการประชุม กล่าวเปิดการประชุม โดยมีวาระการประชุมดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการใช้แผนอัตรากำลังสามปี
(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลไชยวานแล้ว เพื่อให้การดำเนินการ
จัดทำแผนอัตรากำลังสามปีในรอบต่อไป (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลและเป็นไปตาม
ระเบียบ จึงได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -

๒๕๖๓) ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๑๖๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม
๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองประปา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยทำหน้าที่วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและ
ภารกิจของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง ตาม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐
นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ แยกพิจารณารายละเอียดดังนี้

ข้อมูลอัตรากำลังเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างที่
กำหนดไว้ก่อนปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) แยกแต่ละส่วน มีดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๔ อัตรา คือ

- ๑) หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
- ๒) นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
- ๓) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
- ๔) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ

พนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างมี ๔ อัตรา คือ

- ๑) ปลัดเทศบาล
- ๒) รองปลัดเทศบาล
- ๓) หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
- ๔) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๑๑ อัตรา คือ

- ๑) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
- ๒) พนักงานขับรถดับเพลิง

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรถบรรทุก

๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๓ อัตรา

๗) คนงาน (ภารโรง)

พนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างมีจำนวน ๑ อัตรา คือ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

๒. กองคลัง มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๓ อัตรา คือ

๑) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

พนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างมีจำนวน ๒ อัตรา คือ

๑) ผู้อำนวยการกองคลัง

๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๓. กองช่าง มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๒ อัตรา คือ

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง

๒) นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

พนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างมีจำนวน ๒ อัตรา คือ

๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง

๒) นายช่างโยธา

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๕ อัตรา คือ

๑) ผู้ช่วยช่างโยธา

๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓) พนักงานขับรถตักหน้าชุดหลัง

๔) พนักงานขับรถกระเช้า

๕) คนงานทั่วไป ๒ อัตรา

พนักงานจ้างที่ว่างมี ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน

๑ อัตรา คือ พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

มีพนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างมีจำนวน ๒ อัตรา คือ

๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๑๑ อัตรา คือ

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๒) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ

๓) พนักงานขับรถอีเอ็มเอส

๔) คนงานประจำรถบรรทุกขยะ จำนวน ๗ อัตรา

๕) คนงานป้องกันและควบคุมโรค

๕. กองสวัสดิการสงเคราะห์ มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๓ อัตรา คือ

- ๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและแผนงาน
- ๒) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ๓) นิติกรปฏิบัติการ

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมี ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๖. กองประปา มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งมีจำนวน ๑ อัตรา คือ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

มีพนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างมีจำนวน ๒ อัตรา คือ

- ๑) ผู้อำนวยการกองประปา
- ๒) เจ้าพนักงานประปา

พนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมี ๕ อัตรา คือ

- ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๔) พนักงานผลิตน้ำประปา
- ๕) คนงานจัดเก็บรายได้

พนักงานจ้างที่ว่างมี ๑ อัตรา คือ คนงานจัดเก็บรายได้

๗. กองสวัสดิการสังคม มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๒ อัตรา คือ

- ๑) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
- ๒) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม

มีพนักงานเทศบาลที่เป็นตำแหน่งว่างจำนวน ๑ อัตรา คือ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๒ อัตรา คือ

- ๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒) คนงานบันทึกข้อมูล

๘. กองการศึกษา มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๒ อัตรา คือ

- ๑) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ
- ๒) นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

พนักงานเทศบาลที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งมี ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองเรือ-เพี้ยปู่ มีพนักงานเทศบาลครูจำนวน ๒ อัตรา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๔ อัตรา คือ

- ๑) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบ่อวารินทร์ มีพนักงานเทศบาลครูจำนวน ๒ อัตรา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม มีพนักงานเทศบาลครูจำนวน ๒ อัตรา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล มีพนักงานเทศบาล ๓ อัตรา มีพนักงานเทศบาลครู
จำนวน ๒ อัตรา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล มีพนักงานเทศบาลครูจำนวน ๑ อัตรา

มีพนักงานจ้างที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

มีพนักงานจ้างที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานเทศบาลที่มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน ๑ อัตรา คือ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ
ในการจัดทำแผนอัตรากำลึงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขอให้คณะกรรมการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ได้ช่วยพิจารณาเพื่อวิเคราะห์ตำแหน่งพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้างที่มีความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มหรือลดตำแหน่งเพื่อให้
เหมาะสมกับปริมาณงาน

จำเอกระวี วรรณเทพ
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษา
ความสงบ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ ขอให้คงพนักงานจ้างภารกิจ
ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำไว้และ ขอเพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการและ
ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานของงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายทวนทอง จาตนอก
ผู้อำนวยการกองวิชาการและ
แผนงาน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง/
รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน

ในส่วนกองการคลัง มีความประสงค์ ขอเพิ่มพนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจาก ภารกิจและปริมาณงานของงานแผนที่ภาษี
และทะเบียนทรัพย์สินมีเพิ่มมากขึ้น จำเป็นต้องมีผู้ช่วย

ส่วน กองวิชาการและแผนงาน มีความประสงค์ ขอเพิ่มตำแหน่งนักวิเคราะห์
นโยบายและแผน เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานแผนงานและงบประมาณ
จำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายปรกรณ์ สมบัติคำไร
ผู้อำนวยการกองช่าง
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองประปา

ในส่วนกองช่างและกองประปา มีกรอบอัตรากำลึงที่เหมาะสมกับ
ปริมาณงานแล้ว จึงไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลดในกรอบ
อัตรากำลึง เห็นควรคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด

มติที่ประชุม

รับทราบ

จำเอกชัยวิจิตร น.ร.อุบลศรี
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ
โครงการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ในนามของ กองการศึกษา ขอเชิญ ท่านนายเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
เนื่องจากในคราวประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรผู้มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชี

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นางสาวนันทิชา ทุมชะ
พยาบาลวิชาชีพ
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการ
สาธารณสุข เนื่องจากงานด้านสาธารณสุขมีปริมาณเพิ่มขึ้น จำเป็นต้องมีผู้มีความรู้
ความสามารถในด้านสาธารณสุขมาช่วย

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นางรชดา ทรัพย์รัตน์
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ในส่วนของกองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับปริมาณ
งานแล้ว จึงไม่ประสงค์ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือปรับลดในกรอบอัตรากำลัง เห็น
ควรคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด

มติที่ประชุม

รับทราบ

นางสาวณัฐธิดา ธนศิลป์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่คิดค้นได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายเบื้องต้น กรณีที่เทศบาลตำบลไชยวาน
ได้ขอกำหนดตำแหน่งใหม่และคงตำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมด ภาระค่าใช้จ่ายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จะอยู่ที่ประมาณ ๓๐.๒๔ ก็ถือว่าเป็นภาระค่าใช้จ่ายที่ยังไม่
สูงค่ะ

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

จากภาระค่าใช้จ่ายในเบื้องต้นที่นักทรัพยากรบุคคลได้คำนวณไว้นั้น ถือว่า
เป็นภาระค่าใช้จ่ายที่ยังไม่สูงมาก เราควรควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ประมาณนี้น่าจะ
เหมาะสมแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยใดหรือมีความคิดเห็นใดเพิ่มเติม
หรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมในการให้กำหนดตำแหน่งและคงตำแหน่งตามที่เสนอ

มติที่ประชุม

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

เห็นควรให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มและคงตำแหน่งเดิมไว้ตามที่เสนอ ด้วยมติที่เป็นเอกฉันท์
สำหรับวันนี้เราก็ได้พิจารณา พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วนะครับ คณะกรรมการท่านใดมีข้อ
ข้อเสนอแนะหรือข้อซักถามเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณคณะกรรมการ
ทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และฝากทางเลขานุการ ได้จัดรายงานการประชุม
ขอปิดการประชุมในวันนี้ขอบคุณทุกท่านครับ

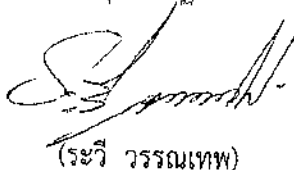
เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญญ์วิมล ธนศิริลาป)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ตรวจงานการประชุม

(ลงชื่อ) จำเอก

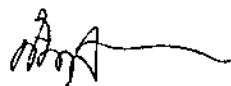


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ระวี วรรณเทพ)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน