



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

พ.ศ.2567 - 2569

เทศบาลตำบลพยุห์

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพยุห์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพยุห์มีอัตรากำลัง ที่สอดคล้องกับภารกิจ และเพียงพอในการให้บริการประชาชน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพยุห์ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพยุห์ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พุทธศักราช ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลศรีสะเกษ (ก.ท.จ.ศก) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒. ๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพยุห์ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลพยุห์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการ ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพยุห์ สามารถควบคุมการกระจ่ายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพยุห์ ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เป็นประธาน เห็นควรให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพยุห์ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลพยุห์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลพยุห์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวน ตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้ง สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่ม

๓.๔ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้พนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถและศักยภาพ การทำงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ระบบระบายน้ำไม่ได้มาตรฐาน เป็นบ่อเกิดแห่งมลภาวะและเชื้อโรค
๒. การสัญจรไปมาไม่สะดวก ถนนบางสายเป็นถนนลูกรังเป็นหลุมเป็นบ่อ และยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
๓. ไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง บางแห่งชำรุด
๔. น้ำท่วมขังในเขตชุมชนในฤดูฝนเนื่องจากท่อระบายน้ำอุดตันระบายน้ำไม่ทัน
๕. ถนน คสล. บางสายคับแคบการสัญจรไม่สะดวก
๖. ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสนามกีฬากลางในการออกกำลังกาย
๗. แหล่งน้ำในเขตเทศบาลต้นเขินเก็บน้ำไม่ได้มาก
๘. ปัญหาอุบัติเหตุการจราจร ในเขตเทศบาล
๙. ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ
๑๐. ระบบบริการประชาชนยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๔.๑.๒ ด้านสิ่งแวดล้อม

๑. น้ำเสีย เน่าเหม็น จากการประกอบกิจการร้านค้า และการฆ่าสัตว์
๒. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
๓. น้ำเสียในตลาดสด
๔. การระบายน้ำเสียลงในคูคลองหนองน้ำสาธารณะ
๕. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด
๖. สภาพแวดล้อมในชุมชนไม่สวยงามและไม่ถูกสุขลักษณะ
๗. น้ำเน่าเหม็นในท่อระบายน้ำ มีขยะอุดตัน
๘. ได้รับผลกระทบด้านมลพิษ จากสถานประกอบการ
๙. ประชาชนใช้สารเคมีในการเกษตร

๔.๑.๓ ด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนว่างงาน
๒. ประชาชนทำการเกษตรเชิงเดี่ยวผลผลิตตกต่ำ
๓. ขาดเงินทุนในการดำเนินกิจการกลุ่มอาชีพ
๔. การรวมกลุ่มที่เข้มแข็งยังมีน้อย
๕. ไม่มีศูนย์กลางสำหรับจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของชุมชน
๖. ขาดความรู้ในด้านวิชาการและคำแนะนำในการบริหารจัดการในเรื่องการเกษตรและกลุ่ม อาชีพ

๔.๑.๔ ด้านสังคม

๑. การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในหน้าฝน โดยมีุงลายเป็นพาหะ
๒. ความหนาแน่นของประชากรในชุมชนที่เกิดจากการอพยพย้ายถิ่นมาประกอบอาชีพหรืออาศัยในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๓. การมีส่วนร่วมต่อส่วนรวมของคนในชุมชนมีน้อยลงเนื่องจากการสภาพเศรษฐกิจ และขาดการปฏิบัติสัมพันธ์ของคนในชุมชน
๔. ปัญหายาเสพติดในชุมชน

๔.๑.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. ขาดแคลนบุคลากร ในวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้อง
๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน
๓. การขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของเทศบาลไม่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ถ่ายโอน
๔. ประชาชนขาดความสนใจข่าวสารและกิจกรรมของท้องถิ่น
๕. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการเมืองและการบริหาร
๖. ยังขาดการพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากร

๔.๒ ความต้องการในการแก้ปัญหา

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ขยายเขตระบบน้ำประปาที่ใช้ในเขตเทศบาลให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ก่อสร้างระบบคลองระบายน้ำให้ได้มาตรฐานและทั่วถึงทุกพื้นที่
๓. ก่อสร้างถนน ค.ส.ล. ที่ได้มาตรฐานและเพียงพอทุกพื้นที่
๔. ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในชุมชนให้ทั่วถึง
๕. ปรับปรุงคลองทางน้ำไหลเดิม
๖. ขยายถนน ค.ส.ล. หรือวางระบายน้ำ เพื่อเพิ่มผิวจราจรให้กว้างขึ้น
๗. จัดทำระบบระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน
๘. สร้างสวนสาธารณะและสนามกีฬาากลางในเขตเทศบาล
๙. ขุดลอกแหล่งน้ำในเขตเทศบาล
๑๐. จัดระเบียบการจราจรในเขตชุมชน
๑๑. ขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรให้ครอบคลุมพื้นที่

๔.๒.๒ ด้านสิ่งแวดล้อม

๑. มีการบำบัดน้ำเสีย จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๒. เพิ่มการเก็บขยะ และปรับปรุงประสิทธิภาพ การเก็บขยะให้ดีขึ้น
๓. ล้างตลาดสดโดยฆ่าเชื้อ ลอกคลองระบายน้ำในตลาดสดเทศบาล
๔. สับเปลี่ยนถังขยะ ที่มีความมั่นคงใช้งานง่ายและสวยงาม จัดหาเพิ่มเติม
๕. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนถึงผลกระทบในการปล่อยน้ำเสีย
๖. ให้ความรู้ใช้สื่ออบรมสร้างความตระหนักในการรักษาความสะอาดแก่ชุมชน
๗. สร้างสวนสาธารณะสำหรับใช้เป็นที่พักผ่อนและออกกำลังกาย
๘. ปรับปรุงภูมิทัศน์ ปลูกไม้ดอกไม้ประดับในที่ว่าง ที่ทางหลวงที่สาธารณะ สถานที่ราชการ บังคับใช้เทศบัญญัติ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๙. ขุดลอก คูคลอง หอระบายน้ำ ในเขตเทศบาล
๑๐. ล้างถนนสายหลัก รมรงค์ปิดกวาดฝุ่นละออง ก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์ให้ได้มาตรฐาน
๑๑. ทำการเกษตรแบบไร้สารพิษและปลอดภัยตามแนวพระราชดำริ ฯ

๔.๒.๓ ด้านเศรษฐกิจ

๑. อบรม วิชาชีพ แก่ผู้ที่ว่างงาน
๒. อบรม ให้ความรู้และวิชาการในการทำการเกษตรแบบทฤษฎีใหม่
๓. สนับสนุนเงินทุนในการดำเนินการกลุ่มอาชีพ
๔. สนับสนุนให้ความรู้แก่กลุ่มอาชีพ ส่งเสริมการตั้งกลุ่มอาชีพให้มากขึ้นจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า และผลิตภัณฑ์กลุ่มอาชีพและชุมชน
๖. ให้อบรมความรู้ในด้านการบริหารและการจัดการ

๗. ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ เพื่อลดต้นทุนการผลิต

๔.๒.๔ ด้านสังคม

๑. ให้ความรู้และรณรงค์ป้องกันไข้เลือดออกชนิด พ่น สารฆ่ายุง
๒. การวางผังเมือง และการจัดระเบียบชุมชน
๓. ส่งเสริมให้ผู้นำชุมชนมีความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกและเป็นตัวอย่างของชุมชน และรณรงค์เผยแพร่ความรู้ข่าวสารของท้องถิ่นให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
๔. ให้ความรู้ เกี่ยวกับยาเสพติด การเฝ้าระวัง การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๒.๕ ด้านการเมืองการบริหาร

๑. สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
๒. จัดหาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
๓. กำหนดอัตรากำลังให้เพียงพอกับภารกิจที่ได้รับถ่ายโอน
๔. ประชาสัมพันธ์ จัดเวทีประชาคมเพื่อเผยแพร่กิจกรรมการดำเนินงานของเทศบาล
๕. ให้มีตัวแทนในการประสานงานระหว่างเทศบาลและชุมชน
๖. ส่งเสริมการให้ความรู้และพัฒนาศักยภาพแก่พนักงานเทศบาล
๗. สร้างสำนักงานและอาคารของตนเอง

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคของเทศบาลตำบลพยุห์

จุดแข็ง

ขีดความสามารถและทรัพยากรที่มีอยู่ในเขตเทศบาล ที่สามารถบริหารจัดการและพัฒนา เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาได้

๑. ด้านบุคลากร

เทศบาลตำบลพยุห์ ประกอบด้วย บุคลากรฝ่ายการเมือง คือ ผู้บริหาร และฝ่ายข้าราชการประจำ คือ พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ซึ่งจุดแข็งของเทศบาลตำบลพยุห์ คือ คณะผู้บริหาร มีประสบการณ์ในการบริหารงานเทศบาลอย่างต่อเนื่อง มีความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมาโดยตลอด และที่สำคัญคือ สามารถประสานงานได้ทุกระดับ ทำให้การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างเทศบาลกับหน่วยงานของจังหวัดและอำเภอได้เป็นอย่างดีที่สำคัญคณะผู้บริหารมีส่วนร่วมในการดำเนินการของเทศบาล จึงทำให้นโยบายต่าง ๆ มีความต่อเนื่อง มั่นคง มีเอกภาพ และประสิทธิภาพ

๒. เครื่องมือ เครื่องใช้

ในการปฏิบัติงานและงบประมาณของเทศบาลตำบลพยุห์ ถึงแม้จะมีงบประมาณที่ค่อนข้างจำกัด เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ยังไม่เพียงพอ แต่ก็สามารถบริหารงบประมาณ เครื่องมือ เครื่องใช้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาล โดยยึดถือประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงบประมาณ เป็นหลัก

๓. ความมีเสถียรภาพทางการบริหาร

คณะผู้บริหารกับสภาเทศบาลตำบลพยุห์ ประกอบด้วยผู้มีวิสัยทัศน์ คุณวุฒิ มีความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตน ทำให้การบริหารงานของฝ่ายบริหารและการทำงานของสภาเทศบาลด้านนิติบัญญัติ และการควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร ทำให้การปฏิบัติงานสามารถคานอำนาจซึ่งกันและกัน และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี มีความกลมกลืน สามัคคีภายใต้การบริหารที่ยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นจุดแข็งของเทศบาลที่จะให้นโยบายหรือแผนงานโครงการที่กำหนดไว้มีความเป็นไปได้และความต่อเนื่องสูง

จุดอ่อน

๑. ด้านบุคลากร

เทศบาลตำบลพยุห์ ยังขาดบุคลากรในวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเทศบาล เช่น สัตวแพทย์ และผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ปัจจุบันบุคลากรไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่รวมทั้งภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ฯ เทศบาลมีความจำเป็นต้องการบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและเข้าใจภารกิจนั้น ๆ

ในส่วนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและฝึกฝน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมืองการปกครองและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี อันจะทำให้สามารถพัฒนาการบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่พี่น้องประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านวัสดุอุปกรณ์

เทศบาลตำบลพยุห์ มีสถานที่ปฏิบัติงานและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ค่อนข้างจำกัดทำให้การบริการประชาชนยังไม่สามารถอำนวยความสะดวกได้อย่างเต็มที่ มีความจำเป็นต้องก่อสร้างสำนักงานให้สามารถรองรับการบริหารประชาชนเพิ่มมากขึ้นในอนาคต รวมทั้งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในสำนักงานตลอดจน การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. งบประมาณ

เทศบาลตำบลพยุห์ มีงบประมาณในการดำเนินการที่ค่อนข้างจำกัด จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเพียงพอ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการใหม่ๆ ที่ต้องใช้จำนวนเงินประมาณมาก ๆ จากส่วนกลาง บางครั้งการอนุมัติงบประมาณมีข้อจำกัดหรือบางครั้งไม่เพียงพอ ทำให้ประชาชนยังไม่ได้รับความสะดวกอย่างเต็มที่

๔. ภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอน

เทศบาลตำบลพยุห์ มีความจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ ให้รู้และเข้าใจโดยละเอียดชัดเจน

โอกาสและอุปสรรค

กระแสการเปลี่ยนแปลงของประเทศ ที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น เป็นทั้งโอกาสและภัยคุกคามต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลพยุห์ ในหลาย ๆ ด้าน อาทิ เช่น

๑. กระแสเศรษฐกิจที่มีแนวโน้มไปสู่เศรษฐกิจยุคใหม่ ที่มีการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยควบคู่กับระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงหรือเศรษฐกิจแบบชุมชนพึ่งตนเอง ทำให้เทศบาลต้องเตรียมความพร้อมในการสร้างระบบ

กลไกและพัฒนาคนให้สามารถปรับตัวให้รู้เท่าทัน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และมีการตื่นตัวต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมยุคปัจจุบัน

๒. กระแสความตื่นตัวในการปฏิรูปการเมือง การปฏิรูปการศึกษาและการปฏิรูประบบสาธารณสุข ก้าวเข้าสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ สังคมแห่งความสมานฉันท์ เอื้ออาทรและพึ่งพากัน

๓. กระแสกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น หลังจากประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพ หน้าที่ และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารรัฐกิจการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง การเร่งรัดและการจัดบริการสาธารณะสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้มีตราพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนและกระบวนการในการถ่ายโอนภารกิจ งบประมาณ และอัตรากำลังของราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากนั้น ยังได้มีการแก้ไข พระราชบัญญัติเทศบาล ฉบับใหม่ ได้กำหนดให้มีการเลือกตั้งผู้บริหารเทศบาลโดยตรง รวมทั้ง การประชาติโครงการหรือประชาติเรื่องต่างๆที่มีผลกระทบต่อ ประชาชนหรือชุมชน เทศบาลตำบลพยุห์ จำเป็นต้องมีการเตรียมพร้อมหรือรองรับภารกิจเหล่านั้นในอนาคตอันใกล้

๔. กระแสการปฏิรูประบบราชการ ที่ต้องการปรับปรุงระบบราชการให้มีประสิทธิภาพ

๕. กระแสแห่งการรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการตรวจสอบจากองค์กรที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พุทธศักราช ๒๕๔๐ ได้ประกาศใช้และให้สิทธิของประชาชนในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ของภาครัฐ

๖. กระแสแนวความคิดเมืองน่าอยู่ การอนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการส่งเสริมบทบาทภารกิจและการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

๕. ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การสาธารณสุข
๔. การผังเมือง
๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๗. การจัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๕.๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๔. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน

๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๖. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. ให้ราษฎร ได้รับการศึกษาอบรม
๘. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาโรงฆ่าสัตว์
๑๑. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๑๒. การป้องกัน บำบัดโรคและการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน และรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๒. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๗. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๘. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๙. ให้มีเครื่องมือและเครื่องใช้ในการระงับอัคคีภัย
๑๐. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๓. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมมือกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
๔. บำรุง และส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชนในเขตเทศบาล
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. เทศพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๒. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๓. การคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๔. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๒. สืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๓. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. ส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๘. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข อนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุม฼าปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๓๒. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๓๓. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๓๔. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๖.๒ การกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
๒. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๔. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๕. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๖. เทศพาณิชย์
๗. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ ได้กำหนดโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองการประปา
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

เนื่องจาก เทศบาลตำบลพยุห์ มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมมาก และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลพยุห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ได้มากที่สุด และสามารถพัฒนากิจการของเทศบาลตำบลพยุห์ให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ที่กำหนดให้เทศบาลมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายุ่งยากใ้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลพยุห์

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๘ งานแผนและงบประมาณ ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ๑.๘ งานแผนและงบประมาณ ๑.๙ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๑๐ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๑๑ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๓ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๑.๑๔ งานสวนสาธารณะ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานแผนที่ภาษี ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๖ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค ๓.๖ งานสวนสาธารณะ	<u>๓. กองช่าง</u> ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๔ งานผังเมือง ๓.๕ งานสาธารณูปโภค	
<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๗ งานสัตว์แพทย์	<u>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๕ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๗ งานสัตว์แพทย์	
<u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา ๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	<u>๕. กองการศึกษา</u> ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๓ งานพัฒนาการศึกษา ๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	
<u>๖. กองการประปา</u> ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานผลิตและบริการ ๖.๓ งานการเงินและบัญชี ๖.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	<u>๖. กองการประปา</u> ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานผลิตและบริการ ๖.๓ งานการเงินและบัญชี ๖.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	
<u>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๗.๑ งานตรวจสอบบัญชี ๗.๒ งานตรวจสอบพัสดุและการจัดเก็บรักษา ๗.๓ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์	<u>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๗.๑ งานตรวจสอบบัญชี ๗.๒ งานตรวจสอบพัสดุและการจัดเก็บรักษา ๗.๓ งานตรวจสอบทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์	

กรอบอัตราค่าจ้างพ.ศ. 2567 -2569

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (01)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ต.จ.ศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 25 มิ.ย. 2566

(นางสาวกัญจเรณู จิงมงคลสวัสดิ์)
จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองคลัง (ต่อ)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานเก็บเงิน	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ช่วยงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	2	2	2	2	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.ศรีสะเกษ			
พนักงานประจํารถขยะ (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	ในการประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 14 ส.ค. 2566			

(นางสาวกิจเจริญ จิงมงคลสวัสดิ์)
จพ.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดใหม่
(นักบริหารสถานศึกษา)								
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครู)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
กองการประปา								
ผู้อำนวยการกองการประปา	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานประปา ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานเก็บเงิน	1	1	1	1	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	1	1	1	1	-	-	-	
	56	56	56	56				



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.อ.ศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ 8/66 วันที่ 24 ส.ค. 2566

(นางสาวกิจเจริญ จึ้งมงคลสวัสดิ์)

จพง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติงาน

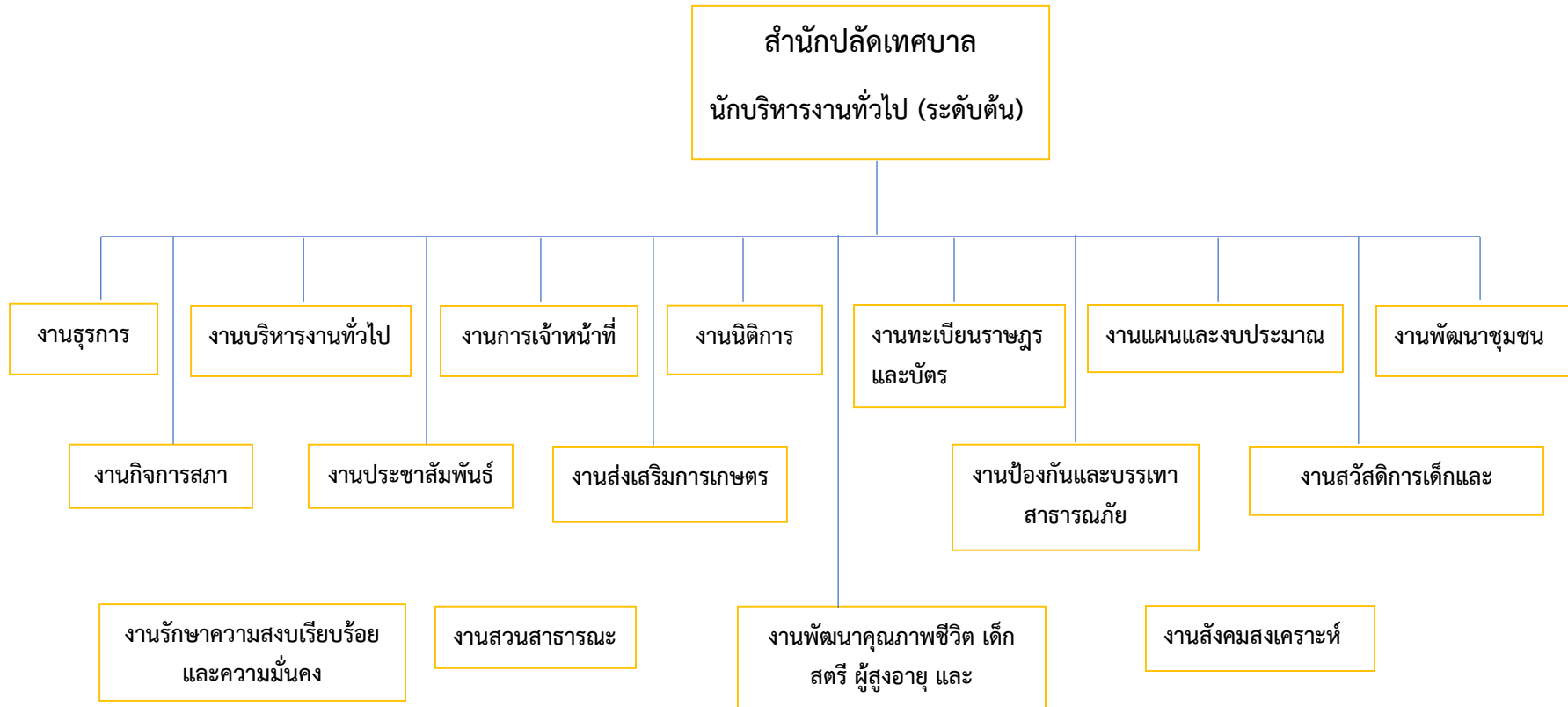
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	1	1	691,680	168,000	-	-	-	-	-	-	22,320	23,520	24,240	882,000	905,520	929,760	
	สำนักปลัดเทศบาล (01)																		
2	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	422,640	42,000	-	-	-	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240	
3	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	1	1	349,320	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	1	1	429,240	-	-	-	-	-	-	-	13,080	13,200	13,440	382,560	396,000	409,320	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	1	389,400	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	
6	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	1	1	362,640	-	-	-	-	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	
7	นิติกร	ชก	1	1	442,320	54,000	-	-	-	-	-	-	13,200	13,440	14,160	509,520	522,960	537,120	
8	นักวิชาการเกษตร	ชก	1	1	342,720	-	-	-	-	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	
9	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	389,400	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	
10	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	1	1	264,480	-	-	-	-	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	
	ลูกจ้างประจำ																		
11	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	1	1	275,760	-	-	-	-	-	-	-	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	194,760	-	-	-	-	-	-	-	7,800	8,160	8,520	202,560	210,720	219,240	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	1	1	143,520	-	-	-	-	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	
14	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	-	3	3	476,280	-	-	-	-	-	-	-	18,360	19,200	19,920	494,640	513,840	533,760	
15	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	138,360	-	-	-	-	-	-	-	5,640	5,760	6,000	144,000	149,760	155,760	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
16	พนักงานดับเพลิง	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
17	พนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองคลัง (04)																		
18	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	1	618,240	42,000	-	-	-	-	-	-	20,520	20,760	21,240	680,760	701,520	722,760	
19	นักวิชาการคลัง	ชก	1	1	409,320	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	
20	นักวิชาการพัสดุ	ชก	1	1	356,160	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	
21	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปค/ชก	1	-	355,320								12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
22	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	1	1	387,240	-	-	-	-	-	-	-	12,480	13,440	13,320	399,720	413,160	426,480	
23	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	1	1	168,360	-	-	-	-	-	-	-	6,480	6,840	6,960	174,840	181,680	188,640	
24	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	1	1	264,480	-	-	-	-	-	-	-	10,560	10,800	10,920	275,040	285,840	296,760	
25	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	1	1	244,320	-	-	-	-	-	-	-	7,920	8,160	8,400	252,240	260,400	268,800	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ลูกจ้างประจำ																		
26	พนักงานเก็บเงิน	-	1	1	266,760	-	-	-	-	-	-	-	9,000	8,760	8,880	275,760	284,520	293,400	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	183,840	-	-	-	-	-	-	-	7,440	7,680	8,040	191,280	198,960	207,000	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
28	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองช่าง (05)																		
29	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	498,600	42,000	-	-	-	-	-	-	16,080	16,680	17,520	556,680	573,360	590,880	
30	วิศวกรโยธา	ปก	1	1	190,080	-	-	-	-	-	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560	
31	นายช่างโยธา	ชง	1	1	329,880	-	-	-	-	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	
32	นายช่างโยธา	ปง	1	1	143,520	-	-	-	-	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	155,640	162,000	
33	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	1	-	297,900	-	-	-	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	พนักงานทั่วไป																		
34	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(06)																		
35	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	1	1	429,240	42,000	-	-	-	-	-	-	13,080	13,200	13,440	484,320	497,520	510,960	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
36	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	1	1	409,320	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	
37	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	1	1	249,240								8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
38	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	2	2	262,440	-	-	-	-	-	-	-	10,560	11,040	11,400	273,000	284,040	295,440	
39	พนักงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	117,240	-	-	-	-	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,920	126,840	132,000	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
40	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	

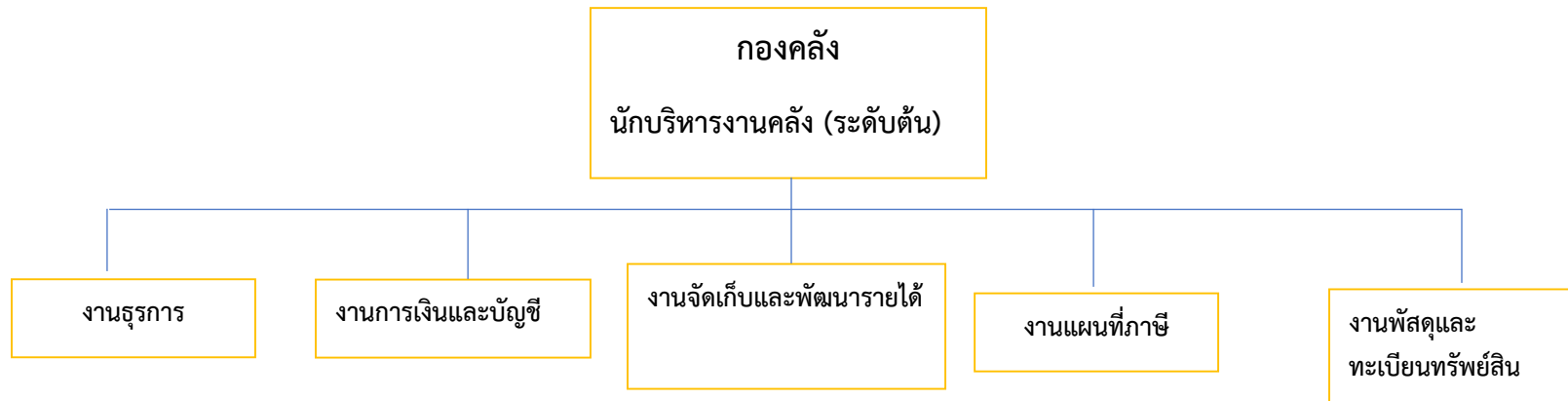
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	กองการศึกษา (08)																		
41	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	468,960	42,000	-	-	-	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	
42	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนด ใหม่
43	นักวิชาการศึกษา	ชก	1	1	376,080	-	-	-	-	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	
44	ครู	คศ.3	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
45	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	1	1	341,160	-	-	-	-	-	-	-	10,920	11,400	11,640	352,080	363,480	375,120	
	พนักงานตามภารกิจ																		
46	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	พนักงานทั่วไป																		
47	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	
	กองการประปา (09)																		
48	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	-	-	-	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง
49	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	1	1	305,640								11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	
50	เจ้าพนักงานประปา	ชง	1	1	490,800								15,720	16,440	16,920	506,520	522,960	539,880	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
51	พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	-	2	2	297,480	-	-	-	-	-	-	-	11,880	12,480	12,960	309,360	321,840	334,800	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
52	พนักงานเก็บเงิน	-	1	1	108,000	-	-	-	-	-	-	-			-	108,000	108,000	108,000	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																		
53	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	1	1	185,040	-	-	-	-	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	
	รวม		56	53	15,108,780	420,000	-	-	-	-	-	-	502,260	509,940	518,100	16,025,280	16,535,460	17,053,440	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,403,792	2,480,319	2,558,016	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															18,429,072	19,015,779	19,611,456	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															46,610,000	48,940,500	51,387,525	
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															39.54	38.85	38.16	

โครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุห์



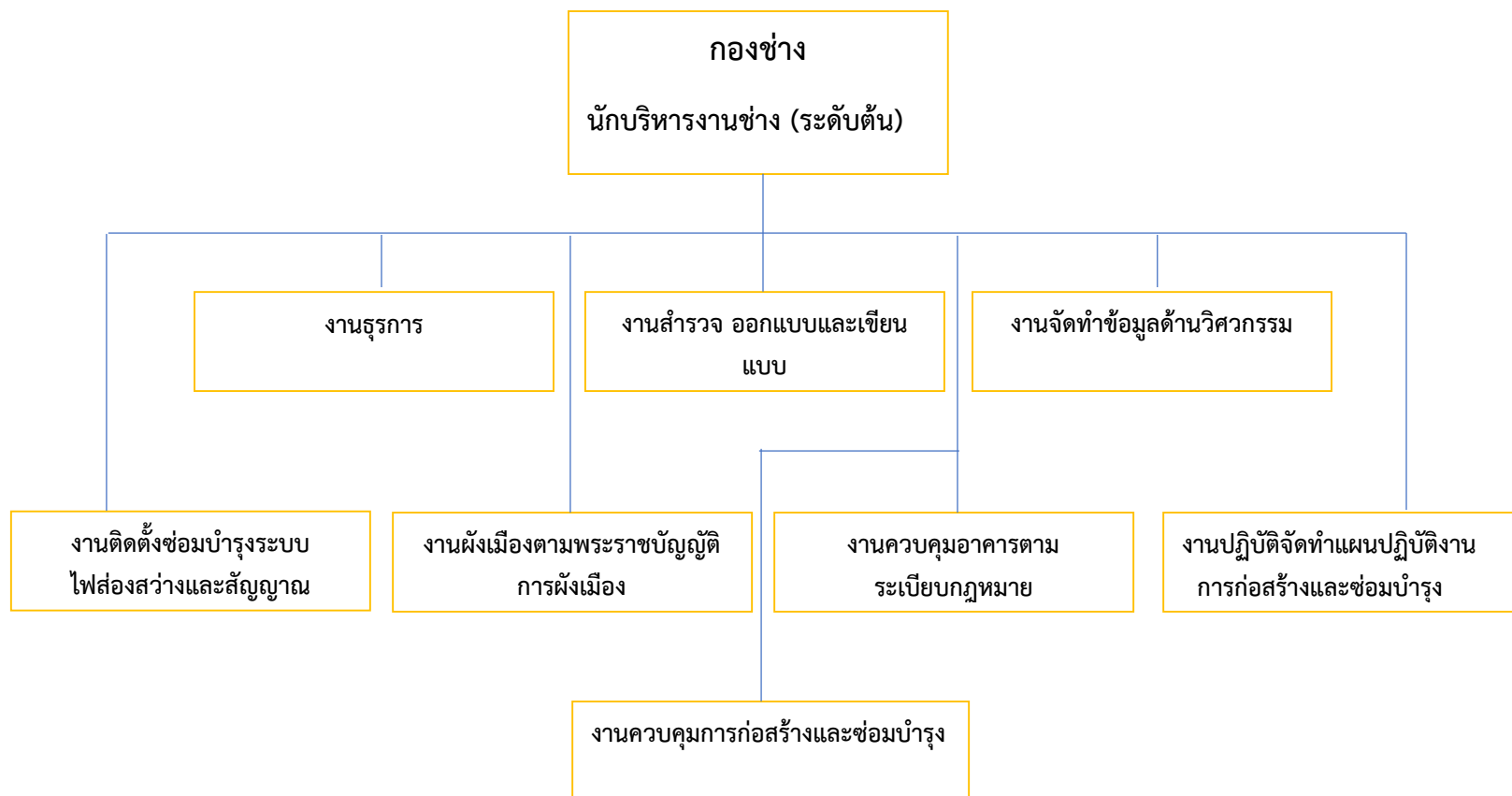
พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 9 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน 1 อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 8 อัตรา)
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) =1	-	พนักงานขับรถดับเพลิง = 1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = 1
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก) = 1			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน = 1
นักทรัพยากรบุคคล(ปก/ชก) =1			พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) = 1
นิติกร (ปก/ชก) =1			พนักงานดับเพลิง(ภารกิจ) = 3
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก/ชก) =1			พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) = 1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) =1			พนักงานประชาสัมพันธ์ (ทั่วไป) = 1
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก) =1			
นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก) =1			
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง) =1			

โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลพยุห์



พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 8 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน 1 อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 2 อัตรา)
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) =1	-	พนักงานเก็บเงิน =1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ =1
นักวิชาการคลัง (ปก/ชก) =1			คนงานทั่วไป =1
นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) =1			
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) =1			
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) =1			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) =1			
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) =1			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) =1			

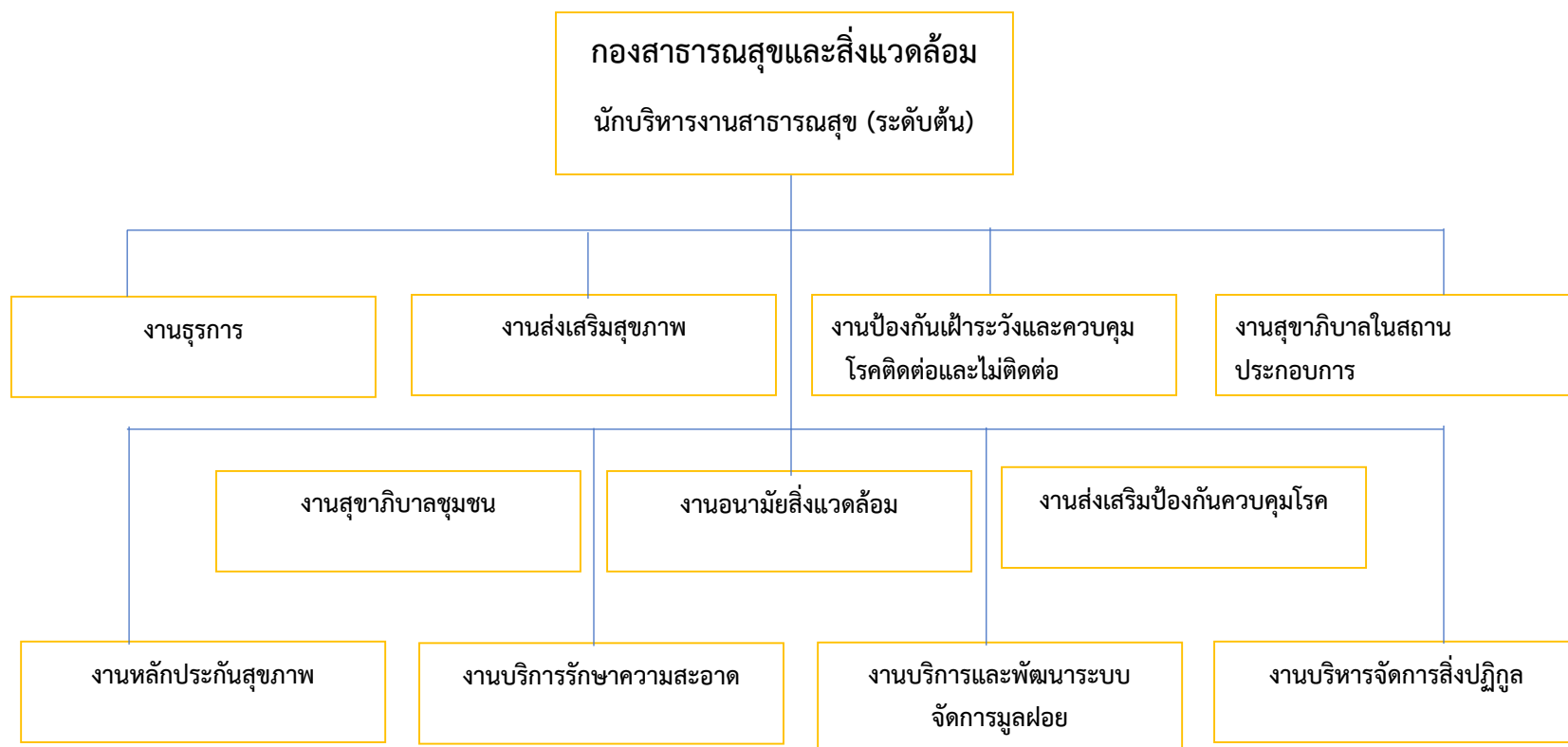
โครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลพยุห์



พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 5 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน - อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 1 อัตรา)
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) =1	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) =1
วิศวกรโยธา (ปก/ชก) =1			
นายช่างโยธา (ปง/ชง) =2			
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) =1			

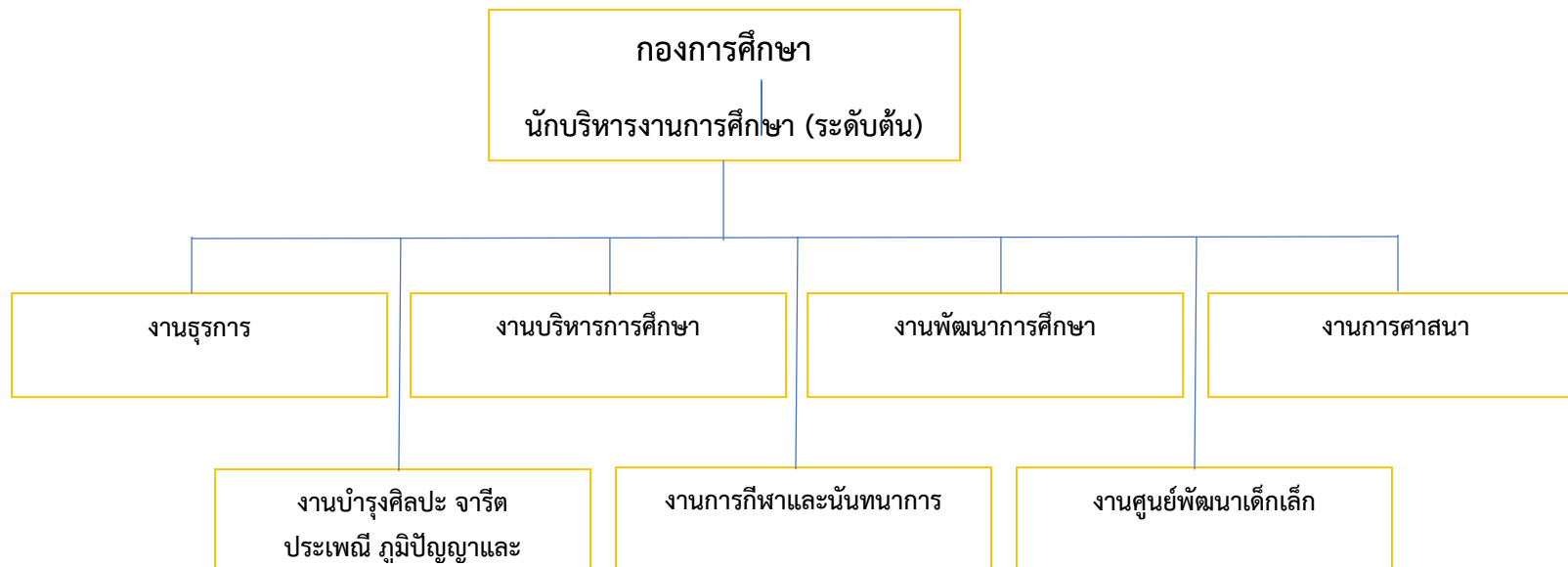
โครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและ

สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพยุห์



พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 3 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน - อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 4 อัตรา)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) =1	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ) = 2
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) =2			พนักงานประจำรถขยะ(ภารกิจ) = 1
			คนงานทั่วไป = 1

โครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลพยุห์



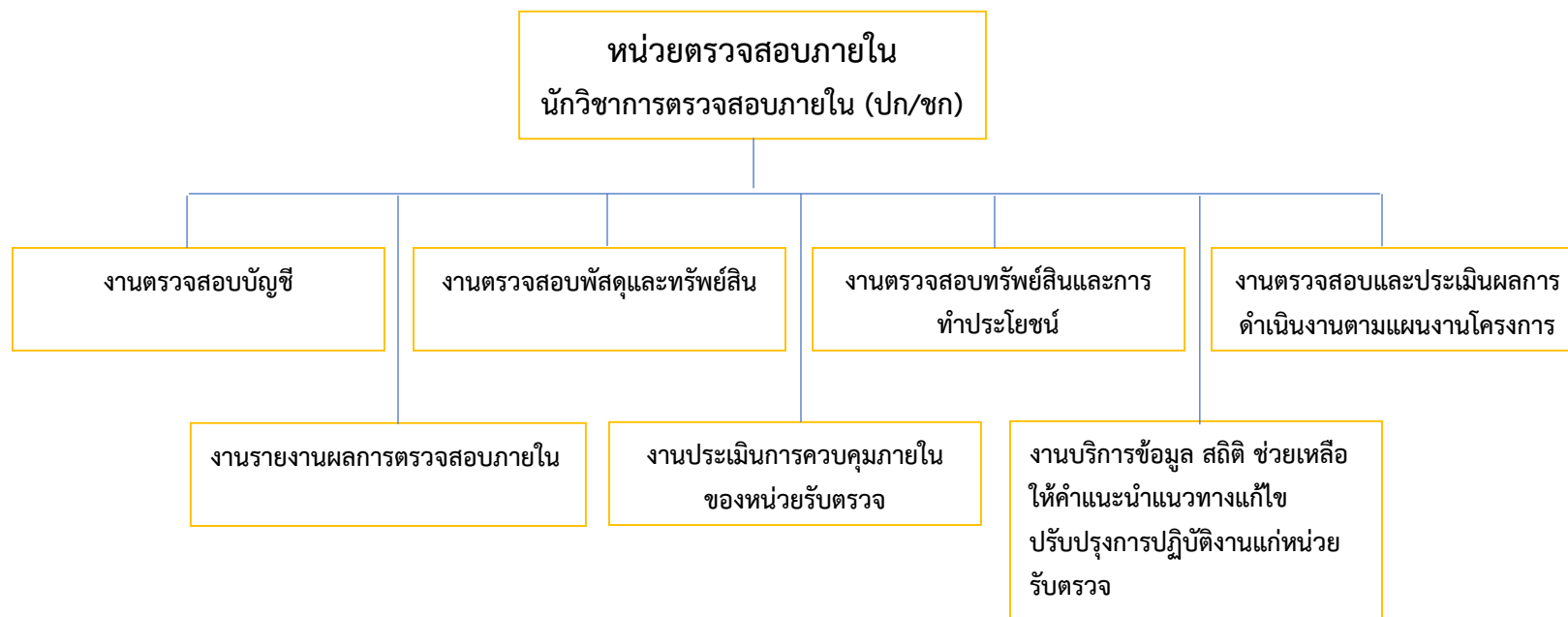
พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 3 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน 1 อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน - อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 2 อัตรา)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) = 1
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) =1	(กำหนดใหม่)		คนงานทั่วไป = 1
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก) =1	ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ3) =1		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง) =1			

โครงสร้างส่วนราชการ กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์



พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 3 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน - อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน 3 อัตรา)
ผู้อำนวยการกองการประปา =1 (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ภารกิจ) = 2 พนักงานเก็บเงิน = 1
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก) =1			
เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง) =1			

โครงสร้างส่วนราชการหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์



พนักงานเทศบาลสามัญ (จำนวน 1 อัตรา)	ครูเทศบาล (จำนวน - อัตรา)	ลูกจ้างประจำ(จำนวน - อัตรา)	พนักงานจ้าง(จำนวน - อัตรา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) =1	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางอรุณรัตน์ วัฒนสุข	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๕-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๙๑,๖๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๕๙,๖๘๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)								
สำนักปลัดเทศบาล												
๒	นางรติรส วงษ์สามารถ	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๕-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐
		(ศิลปศาสตรบัณฑิต)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๓	นายเสกสรรค์ สันต์ อภัยศิลา	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
		(รัฐศาสนศาสตร)		และบัตร								
๔	นางณัฐกานต์ ชัยชาญ	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
		(การจัดการทั่วไป)										
๕	นางสาวณัฐนันท์ พรหมโลก	ปริญญาโท	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
		(รัฐศาสตร์)										
๖	นายชาญณรงค์ บุญนิตี	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๔๔๒,๓๒๐	-	๕๕,๐๐๐	๔๙๖,๓๒๐
		(นิติศาสตรบัณฑิต)										
๗	นางชัยณฎาภัค งามวิสัย	ปริญญาโท	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
		(รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)		และแผน			และแผน					
๘	นางสาวปัทมดา ร่วมใจ	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
		(การจัดการทั่วไป)										
๙	นายวีระศักดิ์ บุญยืน	ปริญญาตรี	๕๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	๕๕-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
		(เทคโนโลยีการเกษตร)										
๑๐	นายทนง บุญรักษา	ปวส.	๕๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชง	๕๕-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชง	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
		(ช่างไฟฟ้ากำลัง)		บรรเทาสาธารณภัย			บรรเทาสาธารณภัย					
	ลูกจ้างประจำ											
๑๑	นายมนตรี บุญรักษา	ป.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐

[illegible]

[illegible]

[illegible]

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

๑๒.๑ การพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

- จัดให้มีการอบรมสัมมนาในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่เทศบาลจะต้องทำ
อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนา

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องและส่งเสริมในส่วนที่ดี เพื่อให้ดียิ่งขึ้น

- จัดการประชุมติดตามผลงานและถ่ายทอดนโยบาย เดือนละ ๑ ครั้ง

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑๒.๒ การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- เพิ่มทักษะและความชำนาญงาน

- จัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการดับเพลิงและงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

- ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑๒.๓. การพัฒนาพนักงานบรรจุใหม่/ การเปลี่ยนแปลงสายงาน

- อบรมพนักงาน ลูกจ้าง ที่บรรจุใหม่ให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจด้านอื่นๆ ของเทศบาลที่จะต้องทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- ส่งเสริมพนักงานในการเปลี่ยนแปลงสายงานเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน เพื่อพนักงานได้มีโอกาสก้าวหน้า

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑๒.๔. การพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก คือ

๔.๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วม และถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๔.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ

สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๔.๓ องค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ ว่างล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถตอบสนองในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

๑๓.๑ คุณธรรมและจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไป

๑) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการใดเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๒) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต รอบคอบมีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ อุทิศตนเพื่อองค์กร มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

๓) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่หวั่นเกรงอิทธิพลหรืออำนาจอันมิชอบด้วยกฎหมายใดๆ กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรม

๔) ข้าราชการและลูกจ้างประจำเทศบาลตำบลพยุห์ พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดหลักประสานสามัคคี สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคม มีน้ำใจใฝ่บริการ

๕) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงละเว้นการกระทำอันใดให้เป็นທີ່เสื่อมเสียภาพพจน์ ชื่อเสียง และเกียรติภูมิของเทศบาลตำบลพยุห์

๑๓.๒ คุณธรรมจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ต่อประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๑) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงใช้กิริยาและวาจาสุภาพชี้แจงอธิบายเหตุผลให้ประชาชนผู้ติดต่อราชการ และผู้รับบริการเข้าใจในสิทธิและหน้าที่ ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และวิธีติดต่อราชการ

๒) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงมีจิตสำนึกในการให้บริการต่อประชาชนผู้ติดต่อราชการ และผู้รับบริการอย่างเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติ ตระหนักในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์

๑๓.๓ คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงมีน้ำใจช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ มีความสมานฉันท์ ยึดมั่นในความสามัคคีและเอื้ออารีต่อกัน

๒) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ

๓) ข้าราชการและลูกจ้างเทศบาลตำบลพยุห์ พึงระมัดระวังในการใช้อำนาจใดๆ อันเป็นการกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ หรือความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ราชการของบุคคลใด โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม

