แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(Three-year workforce plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลลำพันชาด

อำเภอวังสามหมอ

จังหวัดอุดรธานี





ประกาศเทศบาลตำบลลำพันชาด
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังสามปีของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

ด้วยเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังสามปี(๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของพนักงานเทศบาลจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (กท.จ.อุดรธานี)ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลลำพันชาด ประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี ของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับการประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๑๔,๑๘,๒๕๑,๒๕๒,๒๕๓,และ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลลำพันชาด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายหนูพร ชนะเทพ)
นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด



เรื่อง **สารบัญ** หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. วัตถุประสงค์ ๒

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๙

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๑๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๑๔

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๑๙

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๓๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓๓

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓๕

๑๔. แบบเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี

ภาคผนวก



แผนอัตรากำลังสามปี

(Three-year workforce plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลลำพันชาด อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบเทศบาลตำบลลำพันชาด จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำพันชาดให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต.)ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลำพันชาด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาดมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาด มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำพันชาด

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาด สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบลลำพันชาดเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาดดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศตำบลลำพันชาดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำพันชาดมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด เป็นประธาน ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ เทศบาลตำบลลำพันชาด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำพันชาด เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำพันชาด บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง)โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information)

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์อย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสอทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่อง ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูล ที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง(Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลลำพันชาด มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาการชลประทาน
- ปัญหาการขาดสถานที่จัดตั้งองค์กร และกลุ่มต่าง ๆ



- การคมนาคมขนส่งภายในหมู่บ้าน และระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมในพื้นที่
- ขุดลอก สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างศูนย์ จัดตั้งองค์กร และกลุ่มต่าง ๆ

๔.๒.ด้านเศรษฐกิจ

- ราคาผลผลิตทางด้านการเกษตร หรืออุตสาหกรรมในพื้นที่เป็นอย่างไร
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่
- ปัญหาการขาดความรู้ ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ
- สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ

๔.๓.ด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพไม่ทั่วถึง
- ปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อโรค เช่น โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก
- ปัญหาขาดโอกาสทางการศึกษา
- แก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- สนับสนุนให้มีการบริการสุขภาพให้ทั่วถึง
- แก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อโรค เช่น โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก

๔.๔.ด้านการเมือง - การบริหาร

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนต่อระบบราชการ
- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการให้บริการ

สำนักงานเทศบาลตำบลสำพันชะโด

- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ความเข้มแข็งของกิจการสภา
- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมราชิและสิ่งแวดล้อม ยังขาดความร่วมมือ
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวมีน้อย
- ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย
- ปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน บางพื้นที่มีวัชพืชปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- รณรงค์ให้ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- จัดสรรงบประมาณในการแก้ๆไขปัญหาแหล่งน้ำตื้นเขิน ทำลายวัชพืชปกคลุมทำให้การระบายน้ำได้สะดวก
- สรรหาแหล่งน้ำใหม่ ๆ การอุปโภค บริโภค

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พร.บ. เทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒.การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓.การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔.การสาธารณูปการ

๕.การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖.การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗.การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘.การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙.การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑.การจัดการศึกษา



๒.การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓.การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕.การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖.การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗.การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘.การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙.การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๔.การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลลำพันชาด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒.การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓.การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓.การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔.การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.การจัดการศึกษา

๒.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓.การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔.การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕.การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๖.การเตรียมตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓.การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔.การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำพันชาด

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ ๑.๖ การสาธารณูปการ	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ ๒.๓ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๒.๔ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล	ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานปลัดเทศบาล

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ๓.๓ การผังเมือง ๓.๔ การควบคุมอาคาร ๓.๕ จัดให้มีที่จอดรถ ๓.๖ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัดเทศบาล กับ กองช่าง
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ ๔.๓ จัดให้มีตลาด ๔.๔ การท่องเที่ยว ๔.๕ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ	ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัดเทศบาล งานสาธารณสุข
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๖.๓ การจัดการศึกษา ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น	วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์ปกครองส่วนท้องอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด

ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ เทศบาลตำบลลำพันชาด ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	สำนักปลัดเทศบาล
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนาฯ
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนาฯ
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน	สำนักปลัดเทศบาล
๓. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร	สำนักปลัดเทศบาล
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร	ทุกส่วนราชการ
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	สำนักปลัดเทศบาล
๖. การส่งเสริมการลงทุน	กองคลัง
๗. การจัดระเบียบชุมชนสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย	สำนักปลัดเทศบาล
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ (SWOT Analysis) จะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเครื่อง ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งจากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ปัจจัย ภายนอก(SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน W**
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภารหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

๒. การวิเคราะห์ปัจจัย ภายใน(SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน W**
๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการโอน(ย้าย) ๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน ๔.มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกบุคลากร	๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒.พื้นที่กว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓.อาคารสำนักงานคับแคบ ๔.งบประมาณไม่เพียงพอ

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๕.ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖.ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑.ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา เทศบาล ๒.มีความคุ้มเคยกันทุกคน ๓.บุคคลกรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการและแนวทางแก้ไขปัญหาในอนาคต

เทศบาลตำบลลำพันชาดได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ครู จำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) จำนวน ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๕ อัตรา เพื่อให้การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุดพร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น การวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลำพันชาด เทศบาลตำบลลำพันชาด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เทศบาล.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ มีภารกิจด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจึงมีความจำเป็นในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด เทศบาล	๑. สำนักปลัด เทศบาล	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่	
๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๕ งานทะเบียนท้องถิ่น	๑.๕ งานทะเบียนท้องถิ่น	
๑.๖ งานช่วยเหลือและส่งเสริมการเกษตร	๑.๖ งานช่วยเหลือและส่งเสริมการเกษตร	
๑.๗ งานกิจการสภาเทศบาล	๑.๗ งานกิจการสภาเทศบาล	
๑.๘ งานนิติการ	๑.๘ งานนิติการ	
๑.๙ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิชาการ	๑.๙ งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิชาการ	
๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑.๑๑ งานสวัสดิการสังคม	๑.๑๑ งานสวัสดิการสังคม	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงินและบัญชี	๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน	๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน	
๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๒.๕ งานจัดหาพัสดุ	๒.๕ งานจัดหาพัสดุ	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา	๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา	
๓.๓ งานออกแบบแผนและก่อสร้าง	๓.๓ งานออกแบบแผนและก่อสร้าง	
๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	
๓.๕ งานไฟฟ้า	๓.๕ งานไฟฟ้า	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(ใหม่)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลลันขาด มีการแบ่งส่วนราชการ เป็น ๕ ส่วน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และงานตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บริหารสูงสุดและมีหัวหน้ากองแต่ละกองบริหารงาน และเทศบาลตำบลลำพันชาด ได้วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
<u>สำนักปลัด</u>								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

สำนักงานเทศบาลตำบลลันขาด

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ลูกจ้างประจำ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.นักทรัยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.นักวิชาการเกษตร(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถ(บรรทุกขยะ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	มีคนครอง
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการท้องถิ่นระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.จพง.จัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-		ว่าง

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองช่าง</u>								
นักบริหารงานช่าง(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑				ว่าง
นายช่างไฟฟ้า ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผช.นายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓				มีคนครอง
ผช.นายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
นักบริหารการศึกษา(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	-	-	-	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผช.ครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผช.จพง.ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาพันธุรัต

ส่วนราชการ (๒)	กรอบอัตรากำลังเดิม (๒)	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด (๔)			(๕) หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
รวม	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐				

การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลลำพันชาด ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒
๑	๔๗,๐๐๐,๐๐๐	๔๙,๓๕๐,๐๐๐	๕๑,๘๑๗,๕๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

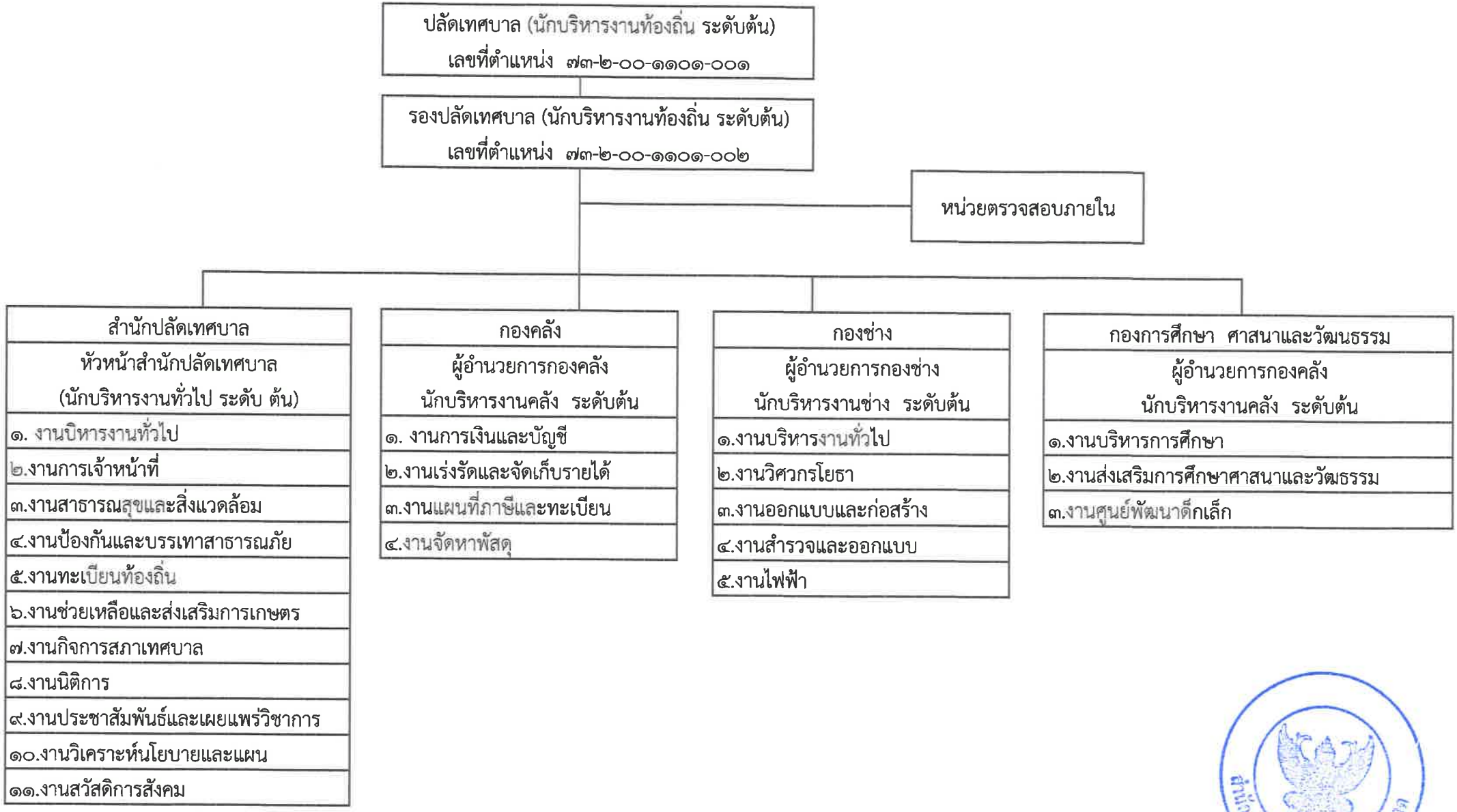
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๖,๑๖๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๖๘๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๕๒,๘๔๐	๕๘๓,๒๐๐	๖๑๕,๓๖๐	(๓๙๖๘๐)
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๔๔๐	๓๖,๔๘๐	๖๓๐,๔๘๐	๖๖๔,๙๒๐	๗๐๑,๔๐๐	(๔๖๓๔๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	๑	๒๗๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๖๐๐	๒๙๑,๓๖๐	๓๐๘,๘๘๐	๓๒๗,๔๘๐	(๒๒๙๐๐)
	สำนักปลัด เทศบาล																		
๔	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๔๒๑,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๘๐	๕๐๒,๓๒๐	(๓๕๑๔๐)
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๘๔๐	๒๙,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๔๙๐,๓๒๐	๕๑๙,๘๔๐	๕๕๑,๐๔๐	(๓๘๕๔๐)
๗	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๑๙,๒๔๐	๕๕๐,๔๔๐	๕๘๓,๕๖๐	(๔๐๘๒๐)
๘	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	(๒๑๐๖๐)
๙	นิติกร	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๓๕๑,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๑๒๐	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๒,๖๐๐	๓๙๕,๐๔๐	๔๑๘,๘๐๐	(๒๙๒๙๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๓๗๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๓,๘๘๐	๒๕,๓๒๐	๓๙๖,๙๖๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๔๖,๑๖๐	(๓๑๒๐๐)
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	(๒๘๙๒๐)
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๑	๑	๓๒๘,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๘๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๒,๒๐๐	๓๔๘,๓๖๐	๓๖๙,๓๖๐	๓๙๑,๕๖๐	(๒๗๓๘๐)
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ลจ.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๖,๙๖๐	๓๘๘,๕๖๐	๔๑๑,๔๘๐	(๒๘๘๘๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คุณวุฒิ	๑	๑	๓๓๙,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๒,๘๐๐	๓๖๖,๙๖๐	๓๘๑,๗๒๐	(๒๘๒๖๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คุณวุฒิ	๑	๑	๓๔๐,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๒๘๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๔,๖๐๐	๓๖๘,๘๘๐	๓๘๓,๖๔๐	(๒๘๔๑๐)
๑๘	พนักงานขับรถดับเพลิง	ทักษะ	๑	๑	๒๐๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๘๐๐	๒๒๐,๓๒๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๖๙๗๐)
๑๙	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	ทักษะ	๑	๑	๑๘๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๐,๓๖๐	(๑๕๕๗๐)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๔๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๘๐๐	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๔,๒๘๐	(๑๒๑๖๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๒๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๘,๒๔๐	(๑๙๑๒๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๐๔,๐๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๓๔๐	๒๒๐,๘๖๐	๒๒๙,๗๔๐	(๑๗๐๐๕)
๒๓	พนักงานขับรถ(บรรทุกขยะ)	ทักษะ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(ว่างเดิม)
๒๔	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๘	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๐	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองคลัง																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๕๒๑,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๓๒๐	๓๓,๒๔๐	๓๕,๒๘๐	๕๙๕,๐๘๐	๖๒๘,๓๒๐	๖๖๓,๖๐๐	(๔๒๔๘๐)
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชพ.	๑	๑	๕๓๕,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๑๖๐	๓๔,๐๘๐	๓๖,๑๒๐	๖๐๙,๓๖๐	๖๔๓,๔๔๐	๖๗๙,๕๖๐	(๔๔๐๐๐)
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๓๓๙,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๐๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๙๒๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๘๑,๙๖๐	๔๐๔,๘๘๐	(๒๘๙๒๐)
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๑	๑	๒๓๗,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๒๘๐	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๒๕๑,๖๔๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๘๒,๘๔๐	(๑๗๙๔๐)

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓๙๒๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๑๓,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๖๐๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๙๖๐	(๑๗๘๓๐)
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๐๓,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๓๒๐	๒๑๙,๘๔๐	๒๒๘,๗๒๐	(๑๖๙๓๐)
๓๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองช่าง																		
๓๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(ว่างเดิม)
๔๐	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๙๙,๓๖๐	๔๒๓,๓๖๐	(ว่างเดิม)
๔๑	นายช่างโยธา	ปง	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๑๘,๗๒๐	๒๙๓,๖๔๐	๓๑๑,๒๘๐	๓๓๐,๐๐๐	(๒๓๐๘๐)
๔๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๑	๑	๓๘๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๒๗,๕๖๐	๔๕๓,๒๔๐	(๓๑๓๐๐)
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๑๔,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๒,๘๔๐	๒๓๑,๘๔๐	๒๔๑,๒๐๐	(๑๗๘๕๐)
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๐๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๒๕,๖๐๐	(๑๖๓๐๐)
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๗๐,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	๑๙๑,๗๖๐	(๑๔๔๙๐)
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คุณวุฒิ	๑	๑	๒๒๘,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๘,๒๐๐	๒๔๗,๘๐๐	๒๕๗,๗๖๐	(๑๙๐๘๐)
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๕๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๗๒๐	๑๗๔,๙๖๐	(๑๒๙๕๐)
๔๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	กองการศึกษา																		
๔๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๐	๓๙๑,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๘๑,๙๒๐	๕๐๘,๕๖๐	(ว่างเดิม)
๕๐	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๗๖๐	(๒๗๒๖๐)
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๑๙๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๒๐๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๓๑,๘๔๐	(๑๖๒๐๐)
๕๒	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๓	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๔	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คุณวุฒิ	๑	๑	๑๙๐,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๑๔,๙๒๐	(๑๕๙๑๐)
๕๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแล.เด็ก	คุณวุฒิ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๗๖๕๐)
๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแล.เด็ก	คุณวุฒิ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๖๘๖๐)
๕๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแล.เด็ก	ทักษะ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑๕๙๑๐)
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๙๐๐๐)
๖๐	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
	รวม				๑๔,๓๑๙,๐๖๐		๒๖๓๐	๒๖๓๑	๒๖๓๒	๒๕๙๐	๒๕๙๑	๒๕๙๒				๑๕,๓๔๖,๗๙๐	๑๖,๑๑๓,๑๑๑	๑๖,๙๒๒,๒๗๒	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๔%															๒,๓๐๒,๐๑๙	๒,๔๑๖,๙๖๗	๒,๕๓๘,๗๑๑	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															๑๗,๖๔๘,๘๐๙	๑๘,๕๓๐,๐๗๘	๑๙,๔๖๘,๖๑๓	
(๘)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๓๗.๕๕	๓๗.๕๕	๓๗.๕๖	
(๙)	**ประมาณการรายจ่ายประจำปี**															๔๗,๐๐๐,๐๐๐	๔๙,๓๕๐,๐๐๐	๕๑,๘๑๗,๕๐๐	

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพูนรวม

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำพันชาดตามแผนอัตรากำลังสามปี



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป
๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง) (๑)
๒.พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา (ภารกิจ) (๑)
๓.นักการภารโรง(ทั่วไป) (๑)
๔.คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานนิติการ
๑.นิติกร (ปก/ชก) (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
๑.นักทรัพยากรบุคคล(ชก) (๑)
๒.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(ภารกิจ) (๑)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑.นักวิชาการสุขาภิบาล(ปก) (๑)
๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง) (๑)
๓.พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ภารกิจ) (๑)

งานช่วยเหลือและส่งเสริมการเกษตร
๑.ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร(ภารกิจ)(๑)

งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิชาการ
๑นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปก/ชก)(๑)
๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ชง) (๑)
๒.พนักงานขับรถดับเพลิง (ภารกิจ) (๑)
๓.พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) (๓)

งานกิจการสภา
๑.เจ้าพนักงานธุรการ(ชง) (๑)

งานสวัสดิการสังคม
๑.นักพัฒนาชุม (ชก) (๑)
๒.เจ้าพนักงานธุรการ(ชง)(๑)
๓.คนงาน(ทั่วไป) (๑)

งานทะเบียนท้องถิ่น
๑.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก) (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลูกจ้างประจำ) (๑)
๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ชก	ปก	ชก	ชก.พ.	ปง/ชง	ปง	ชง	อาวุธโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน(คน)	๑			๒	๑	๔				๔		๑	๘	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑

งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานแผนที่ภาษีและทะเบียน
๑.นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ) (๑) ๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) (๑)	๑.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง) (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๒)	๑.นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) (๑) ๒.เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง) (๑) ๓.คนงาน (ทั่วไป) (๑)	๑.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง) (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) (๒)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ชก	ปก	ชก	ชก.พ.	ปง/ชง	ปง	ชง	อาวุธโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน(คน)	๑			๑			๑			๒			๓	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

งานออกแบบและก่อสร้าง
- ๑.วิศวกรโยธา (ปก/ชก) (๑)
- ๒.นายช่างโยธา (ปง) (๑)
- ๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)(๑)

งานไฟฟ้า
- ๑.นายช่างไฟฟ้า (ชง) (๑)
- ๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ) (๓)

งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)(๑)
- ๒.คนงาน (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ชก	ปก	ชก	ชก.พ.	ปง/ชง	ปง	ชง	อาวุธโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน(คน)	๑			๑					๑	๑			๕	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา	งานธุรการ	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑.นักวิชาการศึกษา(ชก) (๑)	๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง) (๑) ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ) (๑) ๓. นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑)	๑.ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ปก/ชก) (๒) ๒.ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ(๒) ๓.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) ๔.ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ชก	ปก	ชก	ชก.พ.	ปง/ชง	ปง	ชง	อาวุธโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน(คน)	๑					๑			๑				๓	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก) (๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก/ชก	ปก	ชก	ชก.พ.	ปง/ชง	ปง	ชง	อาวุธโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน(คน)					๑									

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายเพ็ชร ศรีขว่าง	ป.โท	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๖,๑๖๐ (๓๙๖๘๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔๐๐๐ x ๑๒)	-	
๒	นางกุสุมา หินนาง	ป.โท	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๖,๐๘๐ (๔๖๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๓	นางสาวปรีรานุช สารขันธ์	ป.ตรี	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๗๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๒๗๔,๘๐๐ (๒๒๙๐๐ x ๑๒)			
	สำนักปลัด เทศบาล											
๔	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒๘๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐ x ๑๒)		
๕	นางดวงเดือน ผิวศรี	ป.โท	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๒๕๒,๗๒๐ (๓๕๑๔๐ x ๑๒)			
๖	นายชโลม นาชัยเวียง	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๓๘๕๔๐ x ๑๒)			
๗	นายไพโรนจ์ เกษโสภา	ป.ตรี	๗๓-๒๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๗๓-๒๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๘๙,๘๔๐ (๔๐๘๒๐x๑๒)			
๘	นายบัณฑิต คารมาตย์	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๗๓-๒-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๒๕๒,๗๒๐ (๒๑๐๖๐x๑๒)			
๙	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙๖๑๐x๑๒)			
๑๐	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙๖๑๐x๑๒)			
๑๑	นางสาวเกษร ทองเจียว	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๕๑,๔๘๐ (๒๙๒๙๐x๑๒)			
๑๒	นางสาวรุ่งรัศมี สาคร	ปวส.	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๓๗๔,๔๐๐ (๓๑๒๐๐x๑๒)			
๑๓	นายสุดใจ ชัยประโคม	ปวส.	๗๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	๓๓๙,๘๔๐ (๒๘๓๒๐x๑๒)			
๑๔	จ่าสิบเอกวระวุธ เครือสี	ปสว.	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๗๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๒๘,๕๖๐ (๒๗๓๘๐x๑๒)		๒๓,๒๘๐ (๑๙๔๐x๑๒)	

สำนักงานเทศบาลตำบลฉลุง

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๕	นายสำราญ เศรษฐากา	ป.ตรี	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๓๔๖,๕๖๐ (๒๘๘๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖	นางสาวนันธิดา จันลา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๓๓๙,๑๒๐ (๒๘๒๖๐x๑๒)			
๑๗	ว่าที่ร้อยตรีบรรพต บูรณะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๓๔๐,๙๒๐ (๒๘๔๑๐x๑๒)			
๑๘	นายทริก บุญศรีเลิศ	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง		-	พนักงานขับรถดับเพลิง		๒๐๓,๖๔๐ (๑๖๙๗๐x๑๒)			
๑๙	นายวิรัตน์ ประวัติศรี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา		-	พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา		๑๘๖,๘๔๐ (๑๕๕๗๐x๑๒)			
๒๐	นายวิรัตน์ ศรีพรม	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๔๕,๙๒๐ (๑๒๑๖๐x๑๒)			
๒๑	นางบุษบา บูรณะ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๒๒๙,๔๔๐ (๑๙๑๒๐x๑๒)			
๒๒	นางสาววิลาสินี ชัยฤาชา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๒๐๔,๐๖๐ (๑๗๐๐๕x๑๒)			
๒๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๑๑๒,๘๐๐ (๙๔๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๔	นางบุญหนา สาพระ	ม.๖	-	นักการภารโรง		-	นักการภารโรง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๒๕	นางสาวพรทิพย์ แก้ววิเศษ	ม.๖	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๒๖	นายเจตตพล เฉยฉิว	ม.๖	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๒๗	นางสาวอรุณรัตน์ ใสศรัทธา	ป.ตรี	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๒๘	นายอดิศร เอ้หวัง	ป.ตรี	-	พนักงานดับเพลิง		-	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๙	นายอภิชิต คุ้มประเสริฐ	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง		-	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๓๐	นายอมรศักดิ์ เพียมูล	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง		-	พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
	กองคลัง											
๓๑	นางสุภาพร เทพนา	ป.โท	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒๑,๗๖๐ (๔๓๔๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		
๓๒	นางสาวสุรีรัตน์ สมคะเณย์	ป.โท	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชพ	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชพ	๕๓๕,๒๐๐ (๔๔๖๐๐x๑๒)		๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)	
๓๓	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙๖๑๐x๑๒)			
๓๔	นายยุทธพล ติชาวัน	ปวส.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๓๓๙,๘๔๐ (๒๘๓๒๐x๑๒)			
๓๕	นางสาวจีราวัฒน์ ภาวงค์	ปวส.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๓๗,๓๖๐ (๑๙๗๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๖	นางสาวพรสวรรค์ วังระหา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๖๗,๐๔๐ (๑๓๙๒๐x๑๒)		๘,๑๖๐ (๖๘๐x๑๒)	
๓๗	นางสาวนภาพร ฤทธิขันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒๑๓,๙๖๐ (๑๗๘๓๐x๑๒)			
๓๘	นางสาวนิตยา โดนสอาด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๒๐๓,๑๖๐ (๑๖๙๓๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๙	ว่าง		-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
	กองช่าง											
๔๐	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		
๔๑	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๗๓-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙๖๑๐x๑๒)			

สำนักงานเทศบาลตำบลสำโรงชาติ

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	นายพิเชษฐ์ เทศารินทร์	ปวส.	๗๓-๒-๒๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๗๓-๒-๒๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๓๘๐,๔๐๐ (๓๑๗๐๐x๑๒)			
๔๓	นายสมพงษ์ วรรณกุล	ปวส.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓๐๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นายธนารักษ์ ทองใบ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๔,๒๐๐ (๑๗๘๕๐x๑๒)			
๔๕	นายทนงศักดิ์ วันจรูญ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๐๔๐๐ (๑๖๗๐๐x๑๒)			
๔๖	นายจิตรกร นาเมืองรักษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๐๒๘๐ (๑๔๑๙๐x๑๒)		๔,๙๒๐ (๔๑๐x๑๒)	
๔๗	นายกิตติกวิน ดุพงษ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๘๙๖๐ (๑๙๐๘๐x๑๒)			
๔๘	นางสาวยุพา หมื่นนรินทร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕๔๐๐ (๑๒๙๕๐x๑๒)		๑๙,๘๐๐ (๑๖๕๐x๑๒)	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๙	นายเทพพิทักษ์ พรหมกุล	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
๕๐	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริการงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริการงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๑,๒๐๐ (๓๒๖๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		
๕๑	นายธนอภิรักษ์ สารกอง	ป.โท	๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๗๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๒๗,๑๒๐ (๒๗๒๖๐x๑๒)			
๕๒	นายวิวัฒน์ชัย ใจคง	ป.ตรี	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๗๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๙๔,๔๐๐ (๑๖๒๐๐x๑๒)			
๕๓	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-		
๕๔	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๘๖-๖๐๐-๘๐๑	ครู	-	๗๓-๒-๐๘๖-๖๐๐-๘๐๑	ครู	-	-	-		
๕๕	ว่าง	-	๗๓-๒-๐๘๖-๖๐๐-๘๐๒	ครู	-	๗๓-๒-๐๘๖-๖๐๐-๘๐๒	ครู	-	-	-		

สำนักงานเทศบาลตำบลจำหันชาก

ข้อ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน[illegible]เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๖	ว่าที่ร้อยตรีชวนพิศ จิกจักร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๐,๙๒๐ (๑๕๙๑๐x๑๒)			
๕๗	นางสาวนพมาตร ชนะเทพ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๑,๘๐๐ (๑๗๖๕๐x๑๒)			
๕๘	นางณัฐริกา ศรีวารมย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๒๐๒,๓๒๐ (๑๖๘๖๐x๑๒)			
๕๙	นางสาวศรีไพร นันจำลอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	๑๙๐,๙๒๐ (๑๕๙๑๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๐	นางสาวนิภาภรณ์ จันทร์ทร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	
๖๑	ว่าง	-	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙๐๐๐x๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒๐๐๐x๑๒)	



๑๒.ทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การบริหารงานขององค์การจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ที่ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการเนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้เราการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลตำบลลำพันชาด จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ขอพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างของที่ได้รับการบรรจุใหม่และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติ ของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิ์ภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาลูกจ้างใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน



(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัวได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติ เทศบาลตำบลลำพันชาด มีหลักการในการพัฒนาบุคคล คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรมการดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงานโดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาลตำบลลำพันชาด หรือส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น วิทยาลัยการปกครอง ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในห้องโดยการบรรยาย การสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความรู้ความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่างๆ ดังนี้

ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง

ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช่จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา การทดสอบ

เทศบาลตำบลลำพันชาดได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตราฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการส่วนถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลูกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสาร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและมาตราบานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โอน ยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำพันชาด ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

แบบเสนอ ก.อบต.จังหวัด/ก.ท.จ.อุดธานี พิจารณา

ตารางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เทศบาลตำบลลำพันชาด อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	อบต. อำเภอ	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม)				ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลปีปัจจุบัน (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/**เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน** และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลหลังปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	มติ ก จังหวัด
		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ. รอง ผอ. ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้าง						
๑	ทต.ลำพันชาด อ.วังสามหมอ	๑๙	๐	๑	๓๐	ร้อยละ ๓๕.๓๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน	กรอบอัตรากำลังเดิม ไม่ขอเพิ่ม ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ ตัดโอน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๗๐-๒๕๗๒	ร้อยละ ๓๗.๕๕	

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายเพ็ชร ศรีขว่าง)
ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด

(นายหนูพร ชนะเทพ)
นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

ลำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลำพันชาด

ที่ อด ๗๙๕๐๑.๐๑ / ๑๐ **วันที่** ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย

ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลลำพันชาด จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๑๖ ในการจัดแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี เป็นประธาน
๒. ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔. พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะ ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ระเบียบกฎหมาย...

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

๕. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๐๘๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่องตรวจสอบการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลลำพันชาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ หากพิจารณาเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

(นางสาวนันธิดา จันลา)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

.....

(นายเพ็ชร ศรีขว่าง)
ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาล.....
.....

(นายเพ็ชร ศรีขว่าง)
ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด

คำสั่ง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายหนูพร ชนะเทพ)
นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด



คำสั่งเทศบาลตำบลลำพันชาด

ที่ ๑๙๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

****

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลลำพันชาด จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลลำพันชาด มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ดังนี้

๑. นายหนูพร ชนะเทพ	นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด	ประธานกรรมการ
๒. นายเพ็ชร ศรีขว่าง	ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด	กรรมการ
๓. นางสุภาพร เทพนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นายธนอภิรักษ์ สารกอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางดวงเดือน ผิวศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการตาง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลาปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง

/ศึกษาวิเคราะห์...

(นางดวงเดือน ผิวศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



๓.ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔.ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖.พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายหนูพร ชนะเทพ)
นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลำพันชาด

ที่ อด ๗๙๕๐๑.๐๑/๑๒ **วันที่วันที่** ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำพันชาด ที่ ๑๙๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำพันชาด และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายหนูพร ชนะเทพ)
ประธานกรรมการจัดแผนอัตรากำลังสามปี ฯ

ลำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทราบ

๑.....
๒.....
๓.....
๔.....
๕.....
๖.....
๗.....

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำพันชาด

****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลลำพันนชาด ที่ ๑๙๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายหนูพร ชนะเทพ	นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาดประธาน	กรรมการ
๒. นายเพ็ชร ศรีขว่าง	ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด	กรรมการ
๓. นางสุภาพร เทพนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นายธนอภิรักษ์ สารกอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางดวงเดือน ผิวศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการตาง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาะค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ปี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- **ไม่มี**

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำพันชาด โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- **ไม่มี**

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐– ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลลำพันชาด อำเภอวังสามหมอ จังหวัดอุดรธานี
วัน อังคาร ที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลำพันชาด

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายหนูพร ชนะเทพ	นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด **ประธานกรรมการ**	
๒	นายเพ็ชร ศรีขว่าง	ปลัดเทศบาลตำบลลำพันชาด **กรรมการ**	
๓	นางสุภาพร เทพนา	ผู้อำนวยการกองคลัง **กรรมการ**	
๔	นายธนอภิรักษ์ สารกอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา **กรรมการ**	
๕	นางดวงเดือน ผิวศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ **กรรมการ/เลขานุการ**	

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายหนูพร ชนะเทพ ประธานกรรการ — เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วนายหนูพร ชนะเทพ นายกเทศมนตรีตำบลลำพันชาด ซึ่งทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ได้กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ — เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายหนูพร ชนะเทพ ประธานกรรการ — ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำพันชาด ที่ ๑๙๑ /๒๕๖๙ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลลำพันชาด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ — **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ — **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นางดวงเดือน ผิวศรี กรรมการ/เลขานุการ — ๑.๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ที่ อด ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๐๓ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ได้ซักซ้อมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐– ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐– ๒๕๗๒) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ที่ประชุม — **รับทราบ**

นายหนูพร ชนะเทพ ประธานกรรมการ — ๑.๒ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำพันชาด ที่ ๑๙๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐– ๒๕๗๒ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐–๒๕๗๒ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาเทศบาลและเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปีและแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑.บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใดระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/บทศึกษาวิเคราะห์...

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓.บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔.บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนงานใช้กำลังคนเป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕.การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

๑)กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๑)โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใดระดับใด และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจัดทำขึ้นโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) แล้ว

๓) ตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่กำหนดในส่วนราชการตาม ๒)ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติ ได้แก่

ตำแหน่งประเภททั่วไป

ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.)/ (ชง.)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.) /(ชก.)

ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหาร ท้องถิ่นให้กำหนดเพียงระดับเดียว

๔.การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ให้แสดงกรอบอัตรากำลัง ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สามภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด โดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐาน

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๔.การกำหนด...

กำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหาก ขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้ ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่ความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

ที่ประชุม **รับทราบ**

นายหนูพร ชนะเทพ
ประธานกรรมการ

- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐–๒๕๗๒)เทศบาลตำบลลำพันชาด ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯได้พิจารณากำหนด จำนวนและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างใน เทศบาลตำบลลำพันชาดว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลตำบลลำพันชาด

ที่ประชุม **รับทราบ**

ได้ร่วมกันวิเคราะห์ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กรทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยเทคนิค SWOT นำมากำหนดภารกิจหลักและ ภารกิจรองที่ เทศบาล จะต้องดำเนินการมากำหนดส่วนราชการได้ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานบริหารทั่วไป
๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๓ งานนิติการ
๑.๔ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่
๑.๖ งานทะเบียนราษฎร
๑.๗ งานธุรการ
๑.๘ งานกิจการสภา
๑.๙ งานประชาสัมพันธ์
๑.๑๐ งานพัฒนา ช่วยเหลือและส่งเสริมการเกษตร
๑.๑๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๑๒ งานงบประมาณ
๑.๑๓ งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
๑.๑๔ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
๑.๑๕ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑.๑๖ งานธุรการ
๑.๑๗ งานประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง
(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๒.กองคลัง...

๑.๑๘ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๑.๑๙ งานสังคมสงเคราะห์

๑.๒๐ งานธุรการ

๑.๒๑งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน

๑.๒๒ งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๑.๒๓ งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม

๒.กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๔ งานธุรการ

๓.กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร

๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๓.๓ งานออกแบบและเขียนแบบ

๓.๔ งานประมาณราคา

๓.๕ งานจัดทำราคากลาง

๓.๖ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

๓.๗ งานธุรการ

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผ่วศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔.กองการศึกษา

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานพัฒนาการศึกษา

๔.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ

๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๖ งานธุรการ

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

ร่วมกันวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อนำมาประกอบการกำหนดอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ โดยแบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการและตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๒๔ ตำแหน่ง ตำแหน่ง ๒๖ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา บุคลากรทางการศึกษา ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๒ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา รวมทั้งหมด ๔๓ ตำแหน่ง ๖๐ อัตรา ดังนี้

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา

๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. รองปลัดเทศาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ส่วนราชการภายใน ๑. สำนักงานปลัดเทศบาล

สำนักปลัด เทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นิติกร (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๒ อัตรา
๘. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐.นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

๑๑.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๒. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. พนักงานขับรถดับเพลิง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๙. พนนักงานขับรถ(บรรทุกขยะ)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๐. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๒๑. คนงาน	จำนวน ๓ อัตรา
๒๒. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๓ อัตรา
รวม	**จำนวน ๒๗ อัตรา**

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ศิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส่วนกองคลัง

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายการรับการนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญฎีกางานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนบำเหน็จบำนาญเงินอื่นๆงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงินและการจัดสรรเงินต่างๆการจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายอื่นๆการควบคุมการเบิกจ่ายงานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปีงานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๘. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา
รวม	**จำนวน ๙ อัตรา**

๓. กองช่าง

กองช่างหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลการควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์อะไหล่น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา

/ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า...

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๓ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

รวม จำนวน ๘ อัตรา

๕. กองการศึกษา

กองการศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเทศบาลอันได้แก่การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัยการจัดการศึกษาปฐมวัยการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษางานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชนการจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชนการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆการทำนุบำรุงศาสนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานเทศบาล

๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒.ครู (ค.ศ.๒) จำนวน ๒ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔.เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๖. ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา
๗. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

รวม จำนวน ๑๐ อัตรา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายมี ผู้ปฏิบัติงานดังนี้

สำเนาถูกต้อง
(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

พนักงานเทศบาล

๑.นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

รวม จำนวน ๑ อัตรา

สำนักงานเทศบาลตำบลถ้ำเสา

๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒
รายจ่ายด้านเงินเดือนของพนักงานทั้งหมด	๑๕,๓๔๖,๗๙๐	๑๖,๑๑๓,๑๑๑	๑๖,๙๒๒,๒๗๒
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๒,๓๐๒,๐๑๙	๒,๔๑๖,๙๖๗	๒,๕๓๘,๓๔๑
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	๑๗,๖๔๘,๘๐๙	๑๘,๕๓๐,๐๗๘	๑๙,๔๖๐,๖๑๓
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๗.๕๕	๓๗.๕๕	๓๗.๕๖

ที่ประชุม **รับทราบและเห็นชอบ**

นายหนูพร ชนะเทพ ประธานกรรมการ ได้ใช้เวลาในการพิจารณาพอสมควรแล้ว จึงมีมติเห็นชอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลลำพันชาด ตาม แนวทางที่กำหนด ประธาน มีท่านใดต้องการเสนอเรื่องอื่นใดอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ รวบรวมเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒เพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ. จังหวัดอุดรธานี) และประกาศใช้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา **เวลา ๑๑.๐๐ น**

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางดวงเดือน ผิวศรี)
กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายหนูพร ชนะเทพ)
ประธานกรรมการฯ

สำเนาถูกต้อง

(นางดวงเดือน ผิวศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สำนักงานเทศบาลตำบลลำพันชาด

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล

ประกอบการพิจารณา ก.ท.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

ลำดับ	อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม)				ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ.๒๕๗๐ (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ. รอง ผอ. ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้าง						
๑	เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี ๑,๖๙๓,๐๙๑,๖๐๐	๔๓๒	๔๗๐	๑๖	๙๒	๒๔.๖๒	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. สำนักคลัง ๓. สำนักช่าง ๑.(ผู้อำนวยการสำนักช่าง) นักบริหารงานช่าง ระดับสูง (ครอง) ๒.(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ครอง) ๓. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ว่าง) ๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง) ๕.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๖.(ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง) นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ครอง) ๗.เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง) ๘.(หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ครอง) ๙.สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๑๐วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง ๒ อัตรา) ๑๑.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง ๓ อัตรา) ๑๒.(หัวหน้าฝ่ายผังเมือง) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ครอง) ๑๓.สถาปนิก ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๑๔.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง ๑ อัตรา ,ครอง ๑ อัตรา) ๑๕.(ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง) นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง (ครอง) ๑๖.เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ครอง ๒ อัตรา) ๑๗.(หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมโยธา) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ว่าง) ๑๘.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๑๙.วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๒๐.นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง) ๒๑. วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ครอง) ๒๒.นายช่างโยธา อาวุโส (ครอง)	(คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน) ๓. สำนักช่าง ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา ๒. คนสวน (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา ๓. พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) ขอยุบเลิก ๑ อัตรา เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ	๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐ ๒๕๗๐	๒๕.๕๐	เห็นชอบ



	อบต. อำเภอ รายได้ทั้งหมด	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ (แผนเดิม)				ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ (ร้อยละ)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังเดิม (กรณีส่วนราชการใดขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน ให้ใส่ข้อมูลทุกตำแหน่งที่มีในส่วนราชการนั้น)	โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังใหม่ (เฉพาะชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน และจำนวนอัตราที่ขอ)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล พ.ศ.๒๕๗๐ (ร้อยละ)	มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
		ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ผอ. รอง ผอ. ครู	ลูกจ้างประจำ	พนง. จ้าง						
๕๔	ทต.ลำพันชาด อ.วังสามหมอ ๔๗,๐๐๐,๐๐๐	๑๙	๐	๑	๓๐	๓๕.๓๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน	กรอบอัตรากำลังเดิม ไม่ขอเพิ่ม ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ ตัดโอน (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๗๐-๒๕๗๕	๓๗.๕๕	

