

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(เปลี่ยนชื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม
และจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม)



เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
อำเภอภูผาจำเริญ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๖
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖-๙
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๙-๑๒
๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๒-๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓-๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔-๑๕
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๕-๒๑
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๑-๒๒
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๓-๒๗
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๒๘-๓๔
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๓๕-๓๖
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๗-๓๘

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. ค่าแถลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับห้วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้างและระบบงานของเทศบาลให้มีความเหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดทำแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (กท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มให้เหมาะสม และเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มให้สำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ สนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณูปการ ตลอดจนทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่นให้ทั้งถึงและเท่าเทียมกัน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อเหตุการณ์ จึงทำให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น โดยอาศัยประกาศ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ความปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม โดยเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มต้องจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง มากำหนดเป็นประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้ให้เสนอ

ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ.๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

/การวางกรอบ...

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ดังนี้

● **พนักงานเทศบาล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก มีลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้และความสามารถ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาล ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

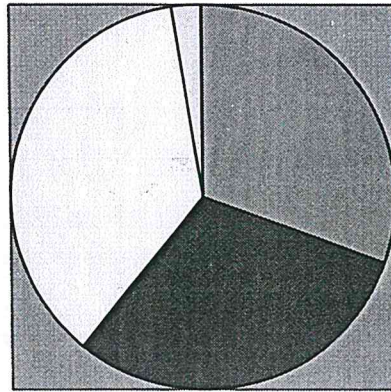
● **ลูกจ้างประจำ** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลนาหนองหุ้มเป็นเทศบาลตำบลสามัญ ด้วยบริบท ขนาดปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิอัตรากำลัง
แสดงสัดส่วนของบุคลากรที่มีคนครองตำแหน่งในสังกัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม



- พนักงาน
- พนักงานจ้างภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- ลูกจ้างประจำ

พนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
มีคนครอง ๓๗ อัตรา วางตามกรอบอัตรากำลัง ๑๔ อัตรา

- พนักงานเทศบาล มีคนครอง ๑๒ คน อัตราว่างตามกรอบ ๔ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ มีคนครอง ๑ คน อัตราว่างไม่มี
- พนักงานครูเทศบาล มีคนครอง ๒ คน อัตราว่าง ๒ อัตรา
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล อัตราว่าง ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคนครอง ๑๒ คน อัตราว่างไม่มี
- พนักงานจ้างทั่วไป มีคนครอง ๑๐ คน อัตราว่าง ไม่มี

๒. แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัดเทศบาล คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบายงาน อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี

/ท้องถิ่น...

ท้องถิ่น วัฒนธรรมท้องถิ่น ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้วุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดสำนักปลัด คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในงานสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องงานการรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุขอนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักปลัด คุณสมบัติความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในงานตรวจสอบภายในหน่วยงานเทศบาล ให้คำแนะนำชี้แนะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานการช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มกำลังความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๒ ขอบเขตการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม (ยกฐานะ) ซึ่งมีปลัดเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองหุ้มเป็นประธาน เห็นควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้มีความเหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม วิเคราะห์สภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

๔.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑.๑ ถนนภายในเขตเทศบาลนาหนองหุ้ม ส่วนมากยังไม่ได้มาตรฐาน ราษฎรสัญจรไปมาได้รับความยากลำบาก โดยเฉพาะในฤดูฝนถนนบางสายเป็นหลุมเป็นบ่อ และมีน้ำท่วมขังซึ่งเป็นปัญหาที่เทศบาลตำบลนาหนองหุ้มจะต้องเร่งปรับปรุงแก้ไขให้ถนนมีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น

๔.๑.๑.๒ เขตถนนเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม บางส่วนยังขาดแคลนปัจจัยด้านสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นไฟฟ้าสาธารณะและโทรศัพท์สาธารณะ เป็นต้น

๔.๑.๑.๓ ระบบระบายน้ำในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ไม่ได้มาตรฐานและขาดระบบบำบัดน้ำเสีย

๔.๑.๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะ(ส่องสว่าง) ตามจุดต่างๆภายในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มยังไม่ครบถ้วน

๔.๑.๑.๕ แหล่งน้ำเป็นปัจจัยสำคัญของการดำรงชีพประชากร

๔.๑.๑.๖ น้ำเสียจากจุดรับขายยางพาราในแต่ละหมู่บ้าน ยังไม่ได้รับการบำบัดที่ถูกต้อง

๔.๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

สภาพเศรษฐกิจของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ส่วนใหญ่มีอาชีพหลักเป็นเกษตรกร เช่น การทำนา การทำสวนยางพารา การทำไร่อ้อย การทำไร่มันสำปะหลัง ไร่จ้างทั่วไป และมีส่วนหนึ่งที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ (เกาหลี ญี่ปุ่น และประเทศในแถบตะวันออกกลาง)

/เศรษฐกิจ...

เศรษฐกิจก็อยู่ในระดับปานกลาง ประชาชนมีความเป็นอยู่ในระดับปานกลางโดยขึ้นอยู่กับระดับราคาของพืชผลทางการเกษตรที่ราษฎรไม่ได้เป็นผู้กำหนดราคาได้

๔.๑.๓ ปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓.๑ ประชากรยังมีการทิ้งขยะโดยไม่ถูกที่ทำให้มีขยะเพิ่มมากขึ้น ไม่มีรถจัดเก็บขยะ ทำให้ประชาชนต่างคนต่างเผาขยะ

๔.๑.๓.๒ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการที่จะช่วยกันพิทักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งช่วยกันต่อต้านผู้ที่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๓.๓ หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องยังไม่สามารถเข้าไปดูแลสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากยังขาดบุคลากรที่มาประจำในงานด้านสาธารณสุขแม้จะมีกรอบอัตรากำลังแต่ยังขาดคนมาครองตำแหน่ง ประกอบกับงบประมาณไม่เพียงพอ

๔.๑.๓.๔ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้มยังขาดระบบการกำจัดขยะ การบำบัดน้ำเสียในแหล่งที่รับซื้อยางพารา ก่อน ที่ส่งกลิ่นรบกวนและน้ำยางที่ถูกสุขลักษณะที่ดี และไม่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๔.๑.๓.๕ การสร้างจิตสำนึก ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ควรมีการรณรงค์ปลูกฝังสร้างค่านิยมในเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม และยังมีค่านิยมในการกำจัดขยะแบบเผาเองในครัวเรือน ที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในเรื่องของค่าฝุ่น PM ๒.๕ เทศบาลตำบลขาดรถเก็บขยะเนื่องจากขาดงบประมาณที่เพียงพอ

๔.๑.๔ ปัญหาสังคม

๔.๑.๔.๑ ปัญหาทางสังคม มีเป็นจำนวนมาก เนื่องจากความเจริญทางวัตถุ มีการแข่งขันกันทางด้านเศรษฐกิจสูง อีกทั้งสภาวะทางเศรษฐกิจที่ตกต่ำ พืชผลทางการเกษตรตกต่ำเนื่องจากรายได้หลักของประชากรในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มต้องมียาได้จากการทำเกษตรกรรม ประชาชนเริ่มขาดคุณธรรม จริยธรรมทางสังคม เนื่องจากปัญหายาเสพติด หัวหน้าครอบครัวต้องเดินทางไปทำงานในเมือง ในกรุงเทพฯ หรือในต่างประเทศ และให้บุตรหลานได้พักอาศัยอยู่กับปู่ย่า ตายายที่เป็นคนสูงอายุที่ไม่สามารถดูแลอบรมสั่งสอนบุตรหลานได้อย่างทั่วถึง ครอบครัวขาดความอบอุ่น การมีสถานศึกษาที่เพียงพอแต่เด็กนักเรียนส่วนใหญ่ไม่สนใจการเรียน ก่อปัญหาทางสังคม ขบขี้จักกรยานยนต์ดัดแปลง แต่งตั้งท่อไอเสียเสียงดัง ก่อปัญหาทางสังคมสร้างความรำคาญให้กับชุมชน การแพร่ระบาดของยาเสพติดในโรงเรียน เป็นต้น

๔.๑.๔.๒ ประชาชนยังมีระดับการศึกษาต่ำมาก จึงขาดความเข้าใจในการปรับตัวให้ก้าวหน้าทันสมัยกับเทคโนโลยีใหม่ๆ และมักจะถูกชักจูงไปในทางที่เสื่อมเสียได้ง่าย หรือแม้กระทั่งการถูกหลอกลวงทางออนไลน์ การพนันออนไลน์ที่แพร่ระบาดในกลุ่มวัยรุ่นและคนวัยทำงาน ที่ต้องการรายได้เร็ว

๔.๑.๔.๓ จากการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว สิ่งที่มาพร้อมกับความเจริญทางวัตถุ ก็คือปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด โดยเฉพาะยาบ้าซึ่งนับวันจะมียอดผู้กระทำความผิดเพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะคนในวัยรุ่นและวัยทำงาน แม้จะมีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนร่วมกันรณรงค์ให้เห็นถึงโทษภัยของยาเสพติดและการพนันออนไลน์ต่างๆ

๔.๑.๔.๔ การกำจัดขยะในเขตเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม มักขาดการคัดแยกขยะที่ดี ไม่แยกขยะเปียกกับขยะแห้ง และมักจะมีการกำจัดขยะแบบเผาเองในครัวเรือน เนื่องจากเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มยังไม่มีรถจัดเก็บขยะที่ดีพอ ขาดรถเก็บขยะเนื่องจากขาดแคลนงบประมาณในการบริหารจัดการขยะที่ดี ครอบครัวและชุมชนได้ขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว มีการสร้างบ้านแยกครอบครัวเป็น

/จำนวนมาก...

จำนวนมาก ทำให้ปริมาณขยะมีปริมาณที่มากขึ้น แต่การบริหารจัดการด้านขยะไม่มี

๔.๑.๔.๕ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ยังขาดสวนสาธารณะเพื่อการพักผ่อน หรือเพื่อการออกกำลังกายอย่างเพียงพอ

๔.๑.๕ ปัญหาด้านการเมือง การบริหารจัดการ

๔.๑.๕.๑ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอที่จะให้บริการกับประชาชนในพื้นที่

๔.๑.๕.๒ ประชาชนกับหน่วยงานภาครัฐยังขาดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

๔.๑.๕.๓ หน่วยงานภาครัฐยังไม่เข้าใจบทบาทของตัวเองดีพอว่า ต้องจัดการบริการสาธารณะให้กับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชน

๔.๑.๕.๔ ประชาชนขาดการบริการด้านสาธารณสุข สวัสดิการเกี่ยวกับการสาธารณสุขและอนามัย

๔.๑.๕.๕ ค่านิยมในการเลือกสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นของประชาชนยังผูกติดกับระบบเครือญาติ และเงินสินจ้างรางวัล

๔.๑.๕.๖ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชนยังมีน้อย การรวมกลุ่มของประชาชนผ่านรูปแบบสหกรณ์เพื่อสร้างความเข้มแข็งในชุมชนยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๕.๗ ตลาดชุมชนยังไม่มี ขาดการขับเคลื่อนจากหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในชุมชน ไม่มีแหล่งขายสินค้าทางการเกษตรเล็กๆน้อยๆที่เป็นอาหารในการดำรงชีพ เช่น ผักสวนครัวที่เหลือกินในครัวเรือน พืชผักผลไม้ในครัวเรือน เป็นต้น

๔.๑.๕.๘ โรงฆ่าสัตว์ไม่มี แต่จะเชือดสัตว์โดยชาวบ้านในชุมชน ทำให้ความสะอาดมีน้อย ไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ประชาชนต้องการให้ปรับปรุงซ่อมแซมผิวดถนน เพื่อให้การคมนาคมสะดวก ได้มาตรฐานเพื่อขนส่งสินค้าและบริการ

๔.๒.๒ ประชาชนต้องการแหล่งน้ำ เพื่อใช้ในการทำประปาในการอุปโภคบริโภคในชุมชน ขาดแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตร เนื่องจากไม่ได้อยู่ในเขตชลประทาน

๔.๒.๓ ประชาชนต้องการสร้างและบูรณสาธารณูปการด้านการไฟฟ้าสาธารณะ โทรศัพท์สาธารณะที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๔.๒.๔ ประชาชนต้องการส่งเสริมอาชีพเพื่อให้มีทางเลือกมากขึ้นกว่าเดิม สามารถช่วยเหลือตนเองได้โดยไม่ต้องให้ทางราชการเข้าไปช่วยเหลืออย่างเดียวเหมือนที่ผ่านมา อันจะทำให้ความเป็นอยู่ในครอบครัวดีขึ้น สามารถส่งบุตรหลานให้เรียนในระดับที่สูงขึ้นไปได้

๔.๒.๕ ประชาชนต้องการได้รับการศึกษาอย่างเพียงพออันจะเป็นการพัฒนาคนและพัฒนาด้านอื่นๆ

๔.๒.๖ ประชาชนต้องการขายสินค้า และพืชผลทางการเกษตรได้ราคาดี ไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง

๔.๒.๗ ประชาชนต้องการให้มีสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยอย่างเพียงพอ

๔.๒.๘ ประชาชนต้องการให้ท้องถิ่นปฏิบัติและบริการประชาชนด้วยความจริงใจ และมีความยุติธรรม

๔.๒.๙ ประชาชนต้องการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของชุมชน ตลอดจนการพัฒนาในด้านอื่น

๔.๒.๑๐ ประชาชนต้องการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ เพื่อเป็นแกนนำและประสานงานสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน

๔.๒.๑๑ ประชาชนต้องการให้มีการเลือกตั้งอย่างโปร่งใส ปราศจากการทุจริตในทุกระดับ

๔.๒.๑๒ ประชาชนต้องการระบบบำบัดน้ำเสียของชุมชน ในแหล่งรับซื้ออย่างก่อน อันเกิดจากปัญหากลั่นแย่งกัน และน้ำเสียของน้ำยางพารา

๔.๒.๑๓ ประชาชนต้องการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบล

๔.๒.๑๔ ประชาชนต้องการให้หน่วยงานเทศบาลส่งเสริมกีฬาเยาวชน เนื่องจากเยาวชนจะเป็นผู้ที่เป็นผู้ใหญ่ที่ดีในอนาคต การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและศาสนา ควรมีการส่งเสริมด้านประเพณีอันดีงามเพื่อสืบทอดและเป็นกิจกรรมตลอดไป เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีฮีตสิบสองคองสิบสี่ และกิจกรรมในวันสำคัญทางพุทธศาสนา เป็นต้น

๔.๒.๑๕ ประชาชนต้องการได้รับการฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย และการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับชุมชนอื่น

๔.๒.๑๖ ประชาชนต้องการให้สนับสนุนเงินทุนในการก่อตั้งกลุ่มอาชีพเพื่อผลิตสินค้าในชุมชน และแหล่งขายสินค้าในชุมชน (ตลาดชุมชน)

๔.๒.๑๗ ประชาชนต้องการให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด การกำจัดขยะมูลฝอย และรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๔.๒.๑๘ ประชาชนต้องการฝึกอบรมความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล และมีห้องสมุดประชาชนในชุมชนเพื่อเป็นแหล่งหาความรู้เพิ่มเติม

๔.๒.๑๙ ประชาชนต้องการให้จัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาสาอื่นๆ เป็นต้น

๔.๒.๒๐ ประชาชนต้องการให้จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของประชาชนในชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนาหนองหุ้มยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งพาตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้มีการดำเนินชีวิตตามแบบอย่างเศรษฐกิจพอเพียงในครอบครัว และชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า

/เทศบาลตำบล...

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT เทศบาลตำบลนาหนองทุ่มกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ การกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๑.๑ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๕.๑.๑.๑ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๕.๑.๑.๒ ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๕.๑.๑.๓ รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๑.๑.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕.๑.๑.๕ ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๕.๑.๑.๖ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม โดยการสนับสนุน ให้ความรู้เรื่องการศึกษา
- ๕.๑.๑.๗ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๕.๑.๑.๘ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๕.๑.๑.๙ หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

๕.๑.๒ มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบล อาจทำกิจการใดๆในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๕.๑.๒.๑ ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปาเพื่อใช้อุปโภคบริโภคในทุกครัวเรือน
- ๕.๑.๒.๒ ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๕.๑.๒.๓ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือหรือท่าข้าม (กรณีมีแม่น้ำสายจร)
- ๕.๑.๒.๔ ให้มีสุสานหรือฌาปนกิจสถาน
- ๕.๑.๒.๕ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรในชุมชน
- ๕.๑.๒.๖ ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (รพ.สต./ร.พ.)
- ๕.๑.๒.๗ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕.๑.๒.๘ ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๕.๑.๒.๙ เทศพาณิชย์

๕.๒ การกิจและอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

/๕.๒.๑ มาตรา ๖๑...

๕.๒.๑ มาตรา ๖๑ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริหารสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในเขตท้องถิ่น ของตนเอง

ที่จอดรถ

และคนชรา รวมทั้งผู้ด้อยโอกาส

วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ที่อยู่อาศัย

ของประชาชน

บ้านเมือง ในเขตชุมชนเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

รักษาพยาบาล

การอนามัย โรงมหรสพและสาธารณะสถานอื่นๆ

ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒.๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕.๒.๑.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๕.๒.๑.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและ

๕.๒.๑.๔ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕.๒.๑.๕ การสาธารณสุขการ

๕.๒.๑.๖ การส่งเสริม การฝึกอบ และการประกอบอาชีพ

๕.๒.๑.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๒.๑.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๒.๑.๙ การจัดการศึกษา

๕.๒.๑.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี

๕.๒.๑.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ

๕.๒.๑.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับ

๕.๒.๑.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕.๒.๑.๑๔ การส่งเสริมการกีฬา

๕.๒.๑.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพ

๕.๒.๑.๑๖ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒.๑.๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของ

๕.๒.๑.๑๘ การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสียในชุมชน

๕.๒.๑.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการ

๕.๒.๑.๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๕.๒.๑.๒๑ การควบคุมสัตว์เลื้อย

๕.๒.๑.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๒.๑.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และ

๕.๒.๑.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้

๕.๒.๑.๒๕ การผังเมือง

/๕.๒.๑.๒๖ การขนส่ง...

๕.๒.๑.๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๕.๒.๑.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๕.๒.๑.๒๘ การควบคุมอาคาร

๕.๒.๑.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒.๑.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุน

การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๒.๑.๓๑ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น
ตามที่คณะกรรมการกระจายอำนาจฯ ประกาศกำหนด

ภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม สามารถจะแก้ไข
ปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับ
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาอำเภอ นโยบาย
ของรัฐบาล และนโยบายของเทศบาลสามัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ
ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน

๖.๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๖.๑.๓ รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง
การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๑.๔ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๖.๑.๕ ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

๖.๑.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๖.๑.๗ บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของ
ท้องถิ่น

๖.๑.๘ บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖.๑.๙ พิจารณาการจัดเก็บรายได้และผลประโยชน์

๖.๑.๑๐ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ

๖.๑.๑๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖.๑.๑๒ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖.๑.๑๓ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๖.๑.๑๔ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖.๑.๑๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๑.๑๖ การบริหารตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

/๖.๑.๑๗ จัดให้มี...

๖.๑.๑๗ จัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ที่ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ

๖.๑.๑๘ การผังเมือง และการควบคุมอาคาร

๖.๒ การกิจรอง

๖.๒.๑ เทศพาณิชย์

๖.๒.๒ การสาธารณูปโภค

๖.๒.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด

๖.๒.๔ การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๖.๒.๕ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา

และผู้ด้อยโอกาส

๖.๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๖.๒.๗ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒.๘ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖.๒.๙ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน
และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๖.๒.๑๐ การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๖.๒.๑๑ การสนับสนุนหรือช่วยส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ สายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเฝ้าต่อการบริหารทรัพยากร อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ แบ่งออกเป็น ๓ กอง ๑ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๒. กองช่าง

๓. กองคลัง

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

/เพื่อให้การ...

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์แก่ทางราชการสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากรเปรียบเทียบสัดส่วน อัตรากำลังคนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เทศบาลตำบลเมืองเพีย เทศบาลตำบลปะโค ซึ่งเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนประชากร ภูมิประเทศ บริบท มีลักษณะใกล้เคียงกัน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กำหนดส่วนราชการ	พนักงาน/ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม(คน)
เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม	๓	๑๔	๑	๒๒	๓๗
เทศบาลตำบลเมืองเพีย	๓	๑๔	๒	๒๐	๓๘
เทศบาลตำบลปะโค	๔	๒๓	๑	๔๓	๖๗

จากตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เทศบาลตำบลเมืองเพีย และเทศบาลตำบลปะโค ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะ ภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบริบทของพื้นที่ของแต่ละแห่ง

สำหรับเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๙ หมู่บ้าน พื้นที่หมู่บ้านทับซ้อน ๑ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น ๕,๐๙๔ คน จำนวนครัวเรือน๑,๔๘๒ ครัวเรือน มีพื้นที่ ๓๑,๗๘๑ ไร่ (๕๐.๘ ตารางกิโลเมตร) อัตรากำลังที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันนั้นเพียงพอในการรองรับปริมาณงาน แต่เนื่องจากมีอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่างหลายอัตรา ๑๔ อัตรา และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความรวดเร็ว สำหรับตำแหน่งที่ว่างไม่มีคนครองนั้น เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้ประชาสัมพันธ์รับโอนจากพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น และเมื่อมีการสอบแข่งขันจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.สอ.) ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลนาหนองหุ้มก็จะขอใช้บัญชีสำหรับตำแหน่งที่ว่าง และไม่มีผู้ใดขอโอนย้ายมา ก็จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๗. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ทำให้เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ต้องกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดในรูปของงาน ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นแล้ว หากเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป โดยระยะแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. สำนักปลัด(อบต.) ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๑.๘ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๐ งานด้านกฎหมายและคดี ๑.๑๑ งานด้านสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด (เทศบาล) ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๕ งานพัฒนาชุมชน ๑.๗ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม ๑.๘ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๑๐ งานด้านกฎหมายและคดี ๑.๑๑ งานด้านสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานการคลัง ๒.๓ งานจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานการคลัง ๒.๓ งานจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและการก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและการก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีความจำเป็น และนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้มเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

/กรอบอัตรากำลัง...

โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	ปลัดเทศบาล (นบ.งานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑	
รองปลัดเทศบาล(นบ.งานท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	รองปลัดเทศบาล(นบ.งานท้องถิ่น ระดับต้น (๑)	ว่างเดิม
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	สำนักงานปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นบ.งานทั่วไป) ต้น (๑)	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นบ.งานทั่วไป) ต้น (๑)	ว่าง ส.ถ.
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	งานธุรการ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
แม่บ้าน (๑)	แม่บ้าน (๑)	
นักการภารโรง (๑)	นักการภารโรง (๑)	
พนักงานขับรถยนต์ (๑)	พนักงานขับรถยนต์ (๑)	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	
งานพัฒนาชุมชน	งานพัฒนาชุมชน	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	
งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/กฎหมาย/งานคดี	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/กฎหมาย/งานคดี	
นิติกร (ปก./ชก.)	นิติกร (ปก./ชก.)	ว่างเดิม
งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล	
ครู คศ.๓ (๑)	ครู คศ.๓ (๑)	
ครู คศ. ๒ (๑)	ครู คศ. ๒ (๑)	
ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.) (๑)	ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.) (๑)	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.) (๑)	ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.) (๑)	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒	ว่าง ส.ถ.
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒	ว่าง ส.ถ.
ผู้อำนวยการศูนย์วัดศรีจันทราธรรม	ผู้อำนวยการศูนย์วัดศรีจันทราธรรม	ว่าง ส.ถ.
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
ผู้ดูแลเด็ก (๔)	ผู้ดูแลเด็ก (๔)	
คนงานทั่วไป (๑)	คนงานทั่วไป (๑)	

โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑)	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
งานสาธารณสุข	งานสาธารณสุข	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)	ว่างเดิม
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๑)	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>	<u>กองคลัง (๐๔)</u>	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)	
งานการคลัง	งานการคลัง	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (๑)	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (๑)	
งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	ว่างเดิม
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	
งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี	งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (๑)	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (๑)	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>	<u>กองช่าง (๐๕)</u>	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบ.งานช่าง ระดับต้น) (๑)	
งานโยธา	งานโยธา	
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	
งานธุรการ		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		

/โครงสร้าง...

โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างแผนอัตรากำลัง(เดิม) (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
กองช่าง (๐๕)	กองช่าง (๐๕)	
งานไฟฟ้าสาธารณะ	งานไฟฟ้าสาธารณะ	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	
คนงานทั่วไป (๑)	คนงานทั่วไป (๑)	
งานประปาหมู่บ้าน	งานประปาหมู่บ้าน	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	
งานสำรวจ	งานสำรวจ	
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) (๑)	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) (๑)	ว่างเดิม

/กรอบอัตรากำลัง ...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ยกฐานะเป็นเทศบาล)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	-	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๔	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	แม่บ้าน (พจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักการภารโรง (พจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑๐	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาชุมชน								
๑๓	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/กฎหมาย/งานคดี								
๑๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม								
๑๖	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล								
๑๗	ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ครูผู้ช่วย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒-๒๔	ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ยกฐานะเป็นเทศบาล)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล								
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีจันทร์ธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๓๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณสุข								
๓๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการคลัง								
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี								
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (พจ.ทั่วไป)								
	กองช่าง (๐๕)								
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ยกฐานะเป็นเทศบาล)

ที่	สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลัง ใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานโยธา								
๔๕	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานธุรการ								
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานไฟฟ้าสาธารณะ								
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานประปาหมู่บ้าน								
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจ								
๕๑	นายช่างสำรวจ (ปง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/ภาระค่าใช้จ่าย...

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี ๒๕๖๙ :	อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด ๒๕๖๙	ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓) ๒๕๖๙	ค่าใช้จ่าย รวม (๔) ๒๕๖๙	หมายเหตุ เงินเดือนปัจจุบัน (ณ ๑ ต.ค.๖๘)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)						
๑	ปลัดเทศบาลตำบล	กลาง	๑	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	๓๙,๓๖๐	๗๘๕,๗๖๐	๔๘,๒๐๐
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๕๐	๓,๕๐๐	๑	-	๑๕,๐๖๐	๔๒๐,๕๐๐	-
	สำนักงานปลัด (๑๑)										
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	ว่างเดิม
๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๒๐๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๖,๘๖๐
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๔๒๒,๖๕๐	๐	๑	-	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๗๒๐	๓๕,๒๒๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	-	๑๕,๒๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๙,๖๓๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๗๔๐	๓๖๙,๐๖๐	ว่างเดิม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	-	๑๑,๒๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๗,๔๙๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	-	๗,๔๔๐	๒๓๒,๙๒๐	๑๘,๗๙๐
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๗๔๐	๓๖๙,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๗๔๐	๓๖๙,๐๖๐	ว่างเดิม
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๗๔๐	๓๖๙,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง										
๑๓	ผ.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ(ป.ตรี)	๑	๑	๒๙๔,๗๒๐	๐	๑	-	๑๒,๐๐๐	๒๙๔,๗๒๐	๒๔,๕๖๐
๑๔	ผ.นักพัฒนาชุมชน	ภารกิจ(ป.ตรี)	๑	๑	๒๕๖,๕๖๐	๐	๑	-	๑๐,๓๒๐	๒๖๘,๕๖๐	๒๑,๓๘๐
๑๕	ผ.ช.พ.ง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๑๓๙,๐๘๐	๐	๑	-	๕,๖๔๐	๑๔๔,๕๐๐	๑๑,๕๙๐
๑๖	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	-	๔,๘๐๐	๑๒๓,๐๐๐	๙,๗๘๐
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๕,๙๖๐	๐	๑	-	๕,๕๒๐	๑๔๐,๗๖๐	๑๑,๓๓๐
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๙	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๐	แม่บ้าน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๑๔)										
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๖๐๒,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๘,๐๐๐	๖๖๒,๐๔๐	๕๐,๑๗๐
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	-	๑๓,๗๔๐	๓๖๙,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	-	๖,๓๖๐	๒๐๖,๑๖๐	๑๖,๖๕๐
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐	๐	๑	-	๗,๐๘๐	๒๒๕,๓๖๐	๑๘,๑๙๐
	ลูกจ้างประจำ										
๒๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๓๓๐,๓๖๐	๐	๑	-	๑๒,๖๐๐	๓๔๒,๙๖๐	๒๗,๕๓๐
	พนักงานจ้าง										
๒๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	ภารกิจ(ป.ตรี)	๑	๑	๒๖๖,๘๘๐	๐	๑	-	๑๐,๖๘๐	๒๗๗,๕๖๐	๒๒,๒๔๐
๒๗	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ(ปวส.)	๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	-	๔,๖๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๙,๖๙๐
๒๘	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๑๗,๗๒๐	๑๐,๐๘๐
๒๙	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	พ.จ.ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองช่าง(๑๕)										
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๑๓,๒๐๐	๔๙๐,๙๒๐	๓๖,๓๑๐
๓๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	-	๑๒,๙๖๐	๔๐๖,๔๔๐	๓๒,๗๙๐
๓๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	-	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๒๖,๕๘๐
๓๓	นายช่างสำรวจ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	-
	พนักงานจ้าง										
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๒๐๙,๐๔๐	๐	๑	-	๘,๔๐๐	๒๑๗,๔๔๐	๑๗,๔๒๐
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๑๘๖,๖๐๐	๐	๑	-	๗,๕๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๑๕,๕๕๐
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ(ปวช.)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	-	๔,๙๒๐	๑๑๗,๗๒๐	๑๐,๑๘๐
๓๗	คนงานทั่วไป	พ.จ.ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน										
๓๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	-	๙,๗๒๐	๓๒๑,๓๖๐	๒๕,๙๗๐

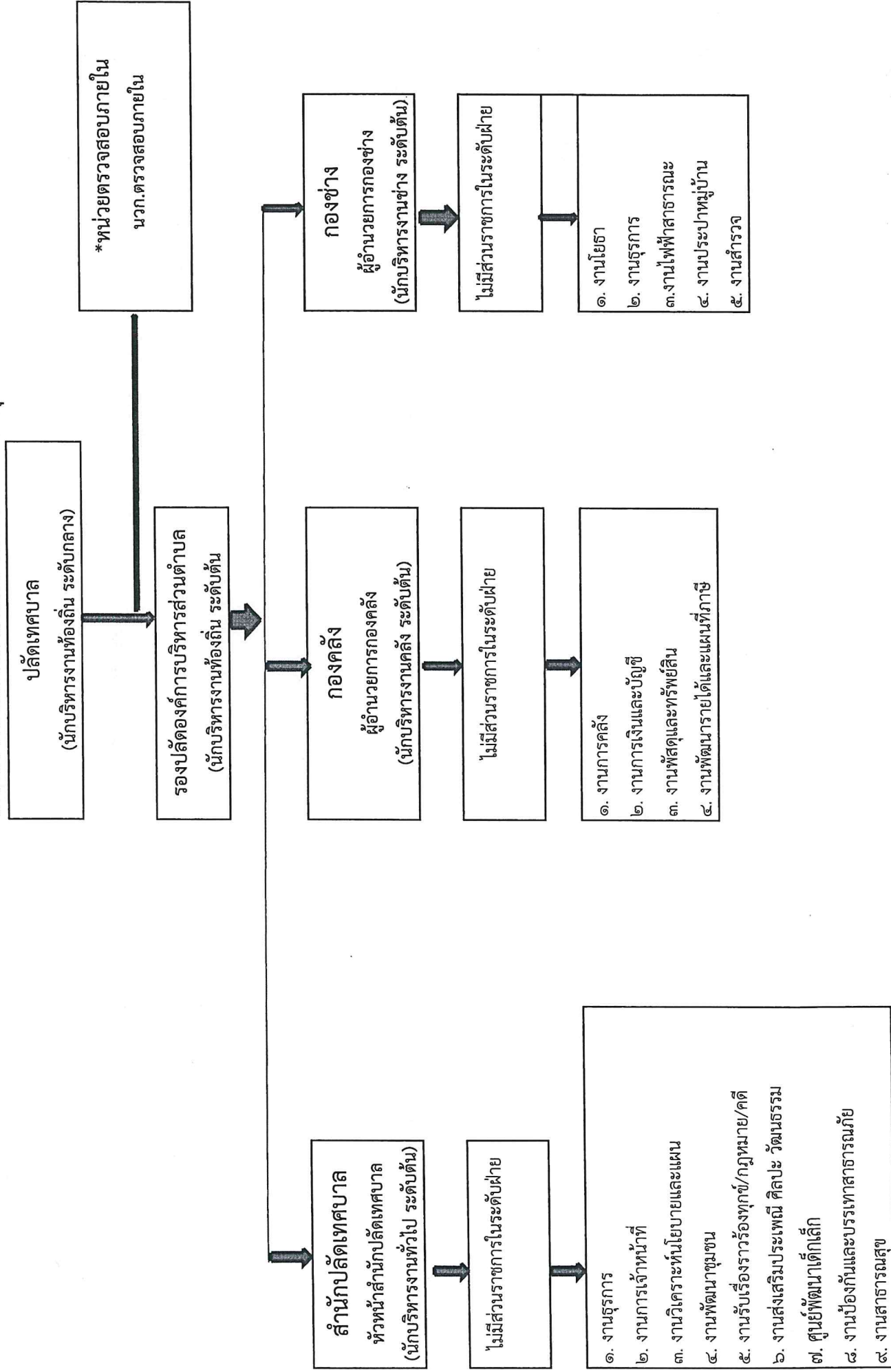
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้อง	อัตราค่าถึงคน	ภาระค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ เงินเดือนปัจจุบัน (ณ ๑ ต.ค.๖๔)
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		ใช้ในช่วงระยะเวลา ๑ ปี	เพิ่ม/ลด	ที่เพิ่มขึ้น (๓)	รวม (๔)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แต่ละแห่ง)										
๙	ผอ.ศพด.เทศบาล ๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-
๑๐	ผอ.ศพด.เทศบาล ๒	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-
๑๑	ผอ.ศพด.วัดศรีจันทราธรรม	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-
๑๒	พนักงานครู (คศ.๒)	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-
๑๓	พนักงานครู (คศ.๒)	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-
๑๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-
๑๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง										
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ(ทักษะ)	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง										
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	-	-	๓	-	-	-	-
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก(ศพด.วัดศรีจันทราธรรม)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-
๑๙	คนงานทั่วไป(ศพด.วัดศรีจันทราธรรม)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-
๔)	รวม		๕๑	๓๘	๑๐,๖๔๒,๖๘๐	๒๙๗,๕๐๐	๕๑	๕๑	๓๖๗,๒๖๐	๑๑,๓๑๑,๖๔๐	
๕)	ประมาณการประโยชน์									๑,๖๙๖,๗๔๖	
	ตอบแทนอื่น ๑๕% ของ (๔)										
๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคล (๔+๕)									๑๓,๐๐๘,๓๘๖	
๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณ									๒๙,๕๔๙	
	รายจ่ายประจำปี										

การตั้งค่างบประมาณรายจ่ายประจำปี	ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๔
(งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖ = ๓๗,๙๗๐,๑๐๐)	๑	๔๑,๘๖๒,๐๓๕	๔๓,๙๕๕,๑๓๗

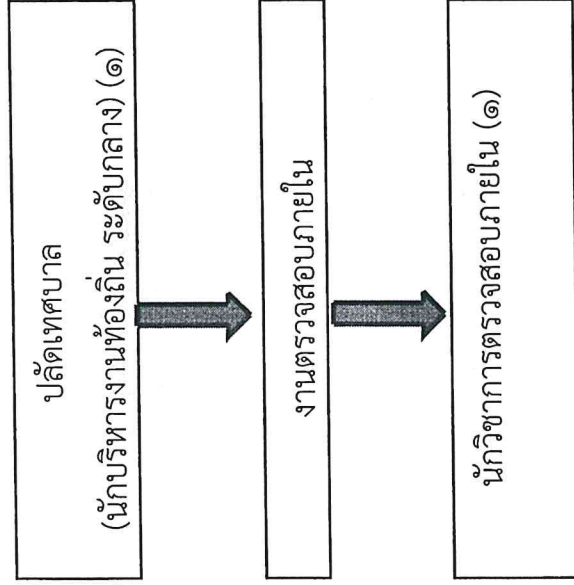
๕) ข้อ ๓ ในแต่ละปี * ๑๕/๑๐๐
 ๖) ข้อ ๔+๕
 ๗) ข้อ ๖ หากด้วยปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี สูงด้วย ๑๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

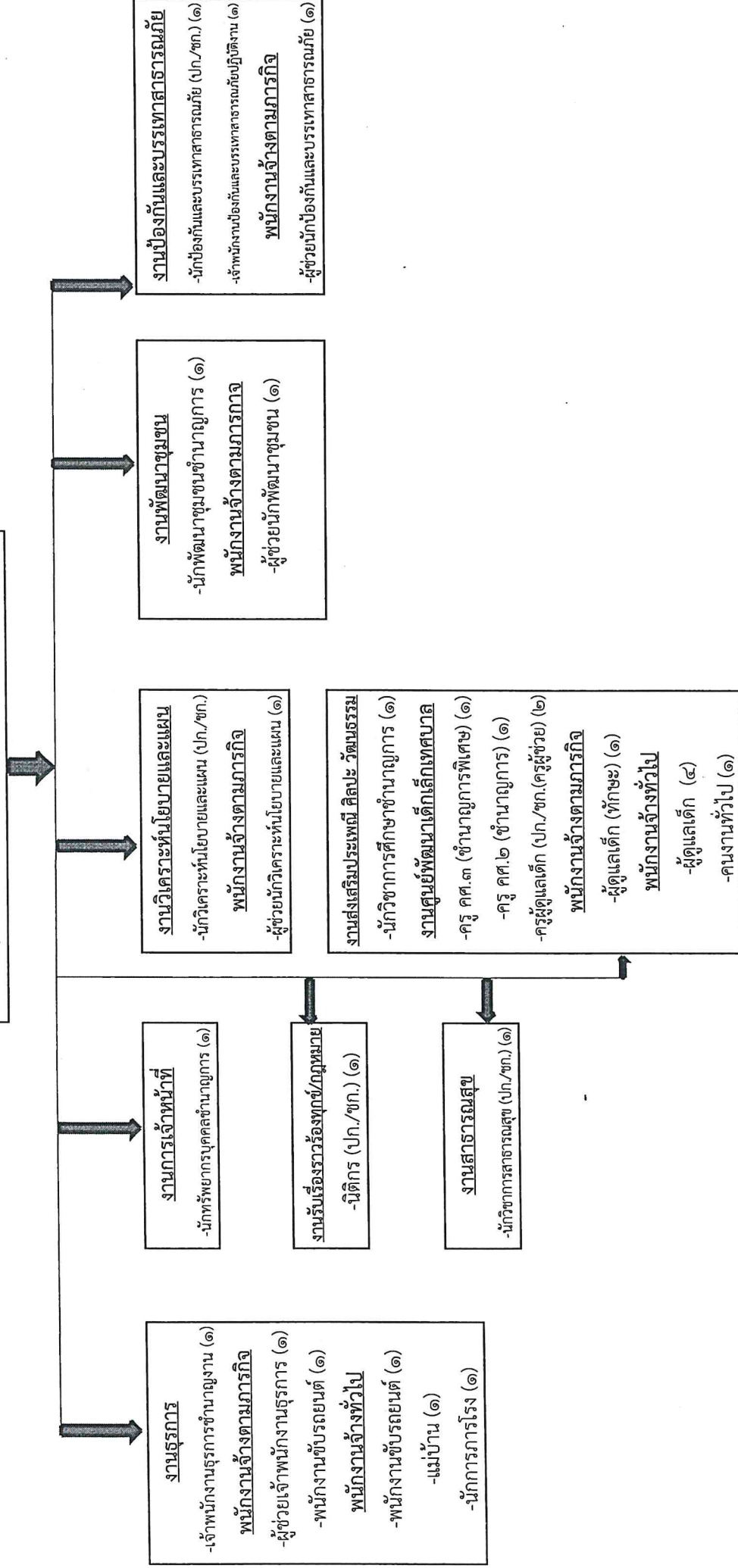


ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน			๑													๒	

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

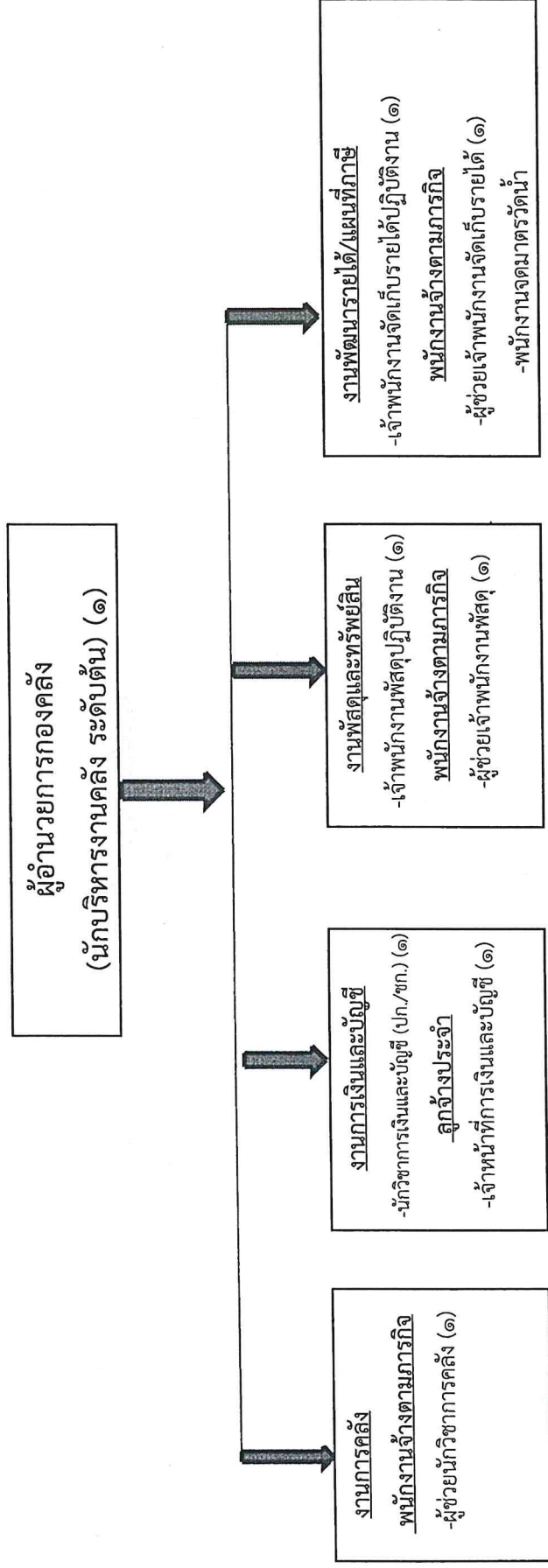
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



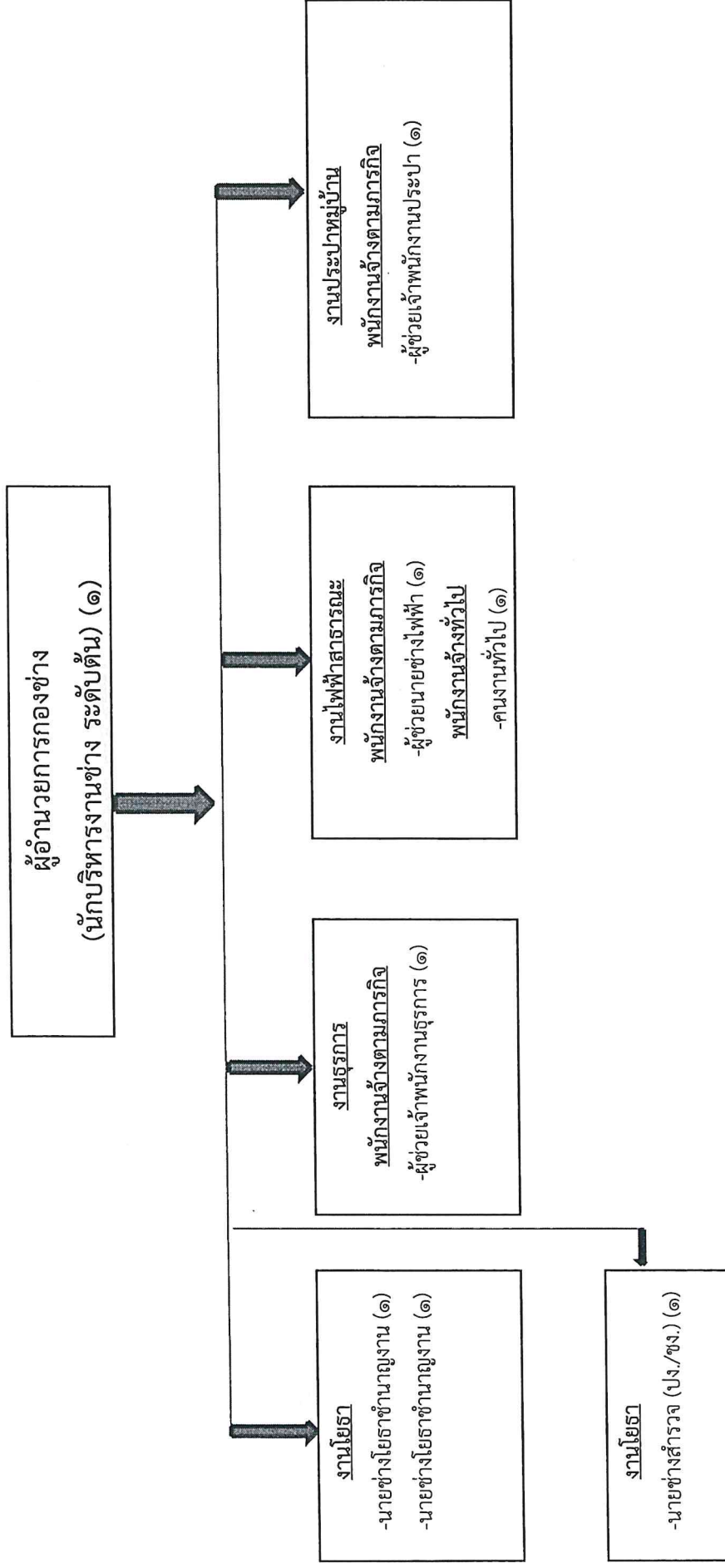
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ครู		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปก./ชก.	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป	คศ.๓	คศ.๒	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๓	-	๑	๑	๕	๙	๑	๑	๒๖

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ลูกจ้างประจำ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๓	๑	๑	๙

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		ลูกจ้างประจำ	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปง./ชง.	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๑	๓.	๑	-	๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ			
๙	นางสาวศิริพร หอมคำ	มัธยมศึกษาตอนต้น	๐๑-๗-๐๐๓	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๓	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)		
	งานการเจ้าหน้าที่												
๑๐	นางเตือนจิต พงษ์พัฒน์	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗๕,๕๖๐	-	-	๔๗๕,๕๖๐	
									(๓๙,๖๓๐*๑๒)				
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน												
๑๑	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
									(ค่ากลางเงินเดือน)				
๑๒	นางสาวอรรณ ไชยมาตย์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(การกิจ)	๐๑-๗-๐๐๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(การกิจ)	๒๙๔,๗๒๐	-	-	๒๙๔,๗๒๐	
									(๒๔,๕๖๐*๑๒)				
	งานพัฒนาชุมชน												
๑๓	นายโกมินทร์ ปุ่งนาม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๔๒๒,๖๔๐	
									(๓๕,๒๒๐*๑๒)				
๑๔	นางสาวอลิสสา เพ็ญศรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(การกิจ)	๐๑-๗-๐๐๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(การกิจ)	๒๕๖,๕๖๐	-	-	๒๕๖,๕๖๐	
									(๒๑,๓๘๐*๑๒)				
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/กฎหมาย												
๑๕	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปท./ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	
									(ค่ากลางเงินเดือน)				
	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม												
๑๖	นายวิชัย สาลีอาจ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๓-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๖,๘๖๐	-	-	๔๔๒,๓๒๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล นางสาวธิดา ภูเงินช่อ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๓	ครู คศ.๒	ขพ.	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๓	ครู คศ.๒	ขพ.	๔๒๗,๖๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๖๒,๐๘๐
									(๓๕,๖๔๐*๑๒)	(๕,๖๐๐*๑๒)		
๑๘	นางสาวประมพร จันทิเทศ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู คศ.๒	ขก.	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๔	ครู คศ.๒	ขก.	๔๔๓,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๕,๖๔๐
									(๓๖,๔๗๐*๑๒)	(๓,๕๐๐*๑๒)		
๑๙	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ป.๓/ขก.	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๕	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ป.๓/ขก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๒๐	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ป.๓/ขก.	๗๓-๒-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๖	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	ป.๓/ขก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๒๑	-ว่าง-	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-	-	-	-	
๒๒	-ว่าง-	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-	-	-	-	
๒๓	-ว่าง-	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-		ผู้อำนวยการศูนย์ศพด.๖	-	-	-	-	
๒๔	นางสาวปณิตดา ทองใส	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๑-๖-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	(การกิจ)	๐๑-๖-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	(การกิจ)	๑๑๖,๒๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๐,๒๘๐
									(๙,๖๙๐*๑๒)	(๒,๐๐๐*๑๒)		
๒๕	นางสาวอัจฉราภรณ์ ธิประทุม	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)	(๒,๐๐๐*๑๒)		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	นางสาวดวงวัน สีสุรี	การจัดการโลจิสติกส์	๐๑-๗-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
		ปริญญาตรี							(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๒๗	นางสาวสุภาพร สุวรรณสุต	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๒๘	นางสาวเกศรินทร์ สอนศรี	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๐๑-๗-๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๒๙	นางสาวเกศรินทร์ นามมีชัย	บริหารธุรกิจ	๐๑-๗-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๓๐	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๗๓๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท./ชก.	๗๓๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปท./ชก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	๓๔๕,๓๒๐
	-ว่าง-								(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๑	นายจักรกริช ชูระงาน	ปวส.(ช่างยนต์)	๗๓๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๗๓๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๒๒๕,๔๘๐
									(๑๘,๙๙๐*๑๒)			
๓๒	นายจิรายุทธ สีทะหา	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(การกิจ)	๐๑-๗-๐๐๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	(การกิจ)	๑๓๙,๐๘๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๖๓,๐๘๐
									(๑๑,๕๙๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๓๓	งานสาธารณสุข	-	๗๓๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท./ชก.	๗๓๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปท./ชก.	๓๔๕,๓๒๐	-	-	๓๔๕,๓๒๐
	-ว่าง-								(ค่ากลางเงินเดือน)			
๓๔	หน่วยตรวจสอบภายใน											
	นางสาวนัสรา วงศ์พรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๓๒-๒-๐๑-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๓๒-๒-๐๑-๓๖๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
									(๒๕,๙๗๐*๑๒)			

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	กองคลัง											
๓๕	นางสาวมะลิ กาสิวงศ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๐๒,๐๔๐ (๕๐,๑๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๖๔๔,๐๔๐
	งานการคลัง											
๓๖	นางสาวปัญชิตา ไชยมาตย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-ก-๐๐๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(การกิจ)	๐๑-ก-๐๐๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	(การกิจ)	๒๖๖,๘๘๐ (๒๒,๒๔๐*๑๒)	-	-	๒๖๖,๘๘๐
	งานการเงินและบัญชี											
๓๗	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ท.	๗๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ท.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๘	นายทวี มีหา	ปวช.(การบัญชี)	๐๑-ก-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้ช่วยประจำ	๐๑-ก-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ผู้ช่วยประจำ	๓๓๐,๓๖๐ (๒๗,๕๓๐*๑๒)	-	-	๓๓๐,๓๖๐
	งานพัสดุและทรัพย์สิน											
๓๙	นางสาวสุณิสา รักชาติ	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐*๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๔๐	นางสาวชินฐา ชีพคุณวงศ์	ปวส.(พาณิชยกรรม)	๘๐๑-ก-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(การกิจ)	๘๐๑-ก-๐๐๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(การกิจ)	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐*๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐*๑๒)	๑๔๐,๒๘๐
	งานพัฒนารายได้/แผนกภาษี											
๔๑	นายศรารักษ์ คูคานนอก	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๗๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๑๘,๒๘๐ (๑๘,๑๙๐*๑๒)	-	-	๒๑๘,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	นายอภิสิทธิ์ อร์ติ	ปวส.	๐๑-๖-๐๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(การกิจ)	๐๑-๖-๐๐๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(การกิจ)	๑๒๐,๙๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๔๔,๙๖๐
									(๑๐,๘๘๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
๔๓	นายผดุงเกียรติ ไชยพันธ์	ครุศาสตรบัณฑิต	๐๑-๖-๐๐๙	พนักงานจตมาตราช้วนน้ำ	(ทั่วไป)	๐๑-๖-๐๐๙	พนักงานจตมาตราช้วนน้ำ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
	กองช่าง											
๔๔	นายแสนศักดิ์ เกษหอม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๓๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๓๒๐
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๖,๓๐๐*๑๒)	(๓,๕๐๐*๑๒)		
	งานโยธา											
๔๕	นายสุกรี เทียมวงศ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๓,๔๘๐	-	-	๓๘๓,๔๘๐
									(๓๒,๗๘๐*๑๒)			
๔๖	นายณรงค์ รินทรักษ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
									(๒๖,๕๘๐*๑๒)			
	งานธุรการ											
๔๗	นางอ้อมใจ อร์ติ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๐๕-๖-๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(การกิจ)	๐๕-๖-๐๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(การกิจ)	๑๒๒,๑๖๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๒๒,๑๖๐
									(๑๐,๘๘๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	
	งานไฟฟ้าสาธารณะ											
๔๘	นายพิรัตน์ วิชาชัย	ปวส.(ช่างไฟฟ้า)	๐๕-๖-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(การกิจ)	๐๕-๖-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(การกิจ)	๑๘๖,๖๐๐	-	-	๑๘๖,๖๐๐
									(๑๕,๕๕๐*๑๒)			
๔๙	นายวิฑูรย์ นครศรี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๐๑-๖-๐๑๐	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๐๑-๖-๐๑๐	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐
									(๙,๐๐๐*๑๒)		(๒,๐๐๐*๑๒)	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบบอัตรากำลังเดิม			กรอบบอัตรากำลังเดิม			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	งานประปาหมู่บ้าน											
๕๐	นายเกษญา วาปีโส	ปวส.(ก่อสร้าง)	๓๐๕-ภ-๐๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(การกิจ)	๓๐๕-ภ-๐๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(การกิจ)	๒๐๙,๐๔๐	-	-	๒๐๙,๐๔๐
									(๑๗,๔๒๐*๑๒)			
	งานสำรวจ											
๕๑	-ว่าง-	-	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
									(ค่ากลางเงินเดือน)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของพนักงานเทศบาล

ลำดับที่	การดำเนินงาน	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		๒๕๖๙	
๑	การปฐมนิเทศงานก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างน้อยต้องมี ๑ หลักสูตร ดังต่อไปนี้	๑ ครั้ง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างบรรจุใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน ทุกครั้งที่มี
	๑.๑ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ		การปรับเปลี่ยนระดับพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง โดยแยกเป็น
	๑.๒ บทบาทและหน้าที่ของเทศบาล		-สายปฏิบัติ
	๑.๓ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ		-สายบริหาร
	๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่งานที่รับผิดชอบ		
	๑.๕ อื่นๆตามที่เห็นสมควร		
๒	มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่บรรจุแต่งตั้ง	๑ ครั้ง	พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ
	๒.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายและสอนงาน		พนักงาน ลูกจ้างทุกระดับ
	๒.๒ ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้บังคับบัญชาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม	๒ ครั้ง	กรณีบรรจุใหม่
	๒.๓ ทดลองปฏิบัติงานก่อนการบรรจุแต่งตั้ง	๑ ครั้ง/เดือน	พนักงานทุกระดับ
	๒.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงาน		มีการประชุมประจำเดือนของแต่ละหน่วยงาน แต่ละระดับ
๓	๒.๕ ฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๒ ครั้ง	พนักงานเทศบาล และลูกจ้างทุกระดับ
	ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพ		
	ปริมาณงาน ความสามารถ ตลอดจนการรักษาระเบียบวินัยที่เหมาะสม		
๔	ส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามหน่วยงานอื่นตามความเหมาะสม และตำแหน่ง	ไม่ต่ำกว่า	พนักงานเทศบาล และลูกจ้างทุกระดับ
	หน้าที่การงานที่รับผิดชอบ หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑ หลักสูตร/ปี	
๕	ทัศนศึกษา หรือศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง	ศึกษาดูงานเป็นกลุ่ม หรือทั้งองค์กร

ลำดับที่	การดำเนินงาน	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		๒๕๖๙	
๖	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระดับการศึกษาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้ได้รับวุฒิการศึกษา หรือไปประกาศนียบัตรหรือการเรียนรู้อื่นๆเทคโนโลยีสมัยใหม่ ผ่านการเรียนรู้ในระบบ หรือระบบออนไลน์	๒๐%	พนักงานทุกระดับจะต้องได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับการศึกษา หรือเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร เช่นผ่านระบบ zoom หรือระบบออนไลน์ในงานอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
๗	การตอบแทนและยกย่องพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้ได้รับการประเมิน ผลงานและคุณภาพของงานเป็นคำตอบแทน เป็นการยกย่อง ให้เกียรติ จากเพื่อนร่วมงาน จากสังคม โดยให้เกียรติปฏิบัติ วุฒิบัตร เงินโบนัส หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยได้รับการประเมินจากประชาชน ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานทุกคนในองค์กร	๑ ครั้ง	นอกเหนือจากเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ และตำแหน่งงาน
๘	เทศบาลจะต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในองค์กรใหม่เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร	๘%	ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙	พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ต้องมีสุขภาพกาย ใจที่ดี ซึ่งได้รับการตรวจ สุขภาพประจำปี การเล่นกีฬาส่วนนาการเชื่อมสัมพันธ์กับองค์กรปกครอง ท้องถิ่นข้างเคียง และกีฬาสัมพันธ์เยาวชนในตำบลร่วมกัน	๒ ครั้ง	ระหว่างพนักงนระหว่างอปท.ด้วยกัน และประชาชนในพื้นที่

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ได้จัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างแล้ว จึงขอประกาศคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาลยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล

๒) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๓) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล พึงมีทัศนคติที่ดี พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๑) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร

๓) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้มีประพฤติดนตรงต่อเวลาและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลืองานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการเหตุและผลที่ถูกต้องตามทำนอง

๓) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งมีการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกันในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๕) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจและใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน มองเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่ยอมอยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อไปยังหน่วยงาน หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นต่อไป

๒) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓) พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีค่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับแล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินกว่า ปกติวิสัย ก็ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม
เรื่อง การปรับปรุงและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล
กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ได้จัดทำการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวละอียด ประภาสะโนบล)
ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม



ประกาศเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

ด้วยมีประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในเทศบาล กำหนดกอง หรือส่วนราชการที่จำเป็นในการบริหารราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เป็นเทศบาลประเภทสามัญ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๓) มีฐานะเป็นกอง และ (๔) มีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

ข้อ ๔. กำหนดให้กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๓ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและ

พัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๑ งานอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานการเจ้าหน้าที่
- ๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๓) งานสวัสดิการสังคม
- ๔) งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) งานประชาสัมพันธ์
- ๖) งานกิจการสภาเทศบาล
- ๗) งานบริหารงานทั่วไป
- ๘) งานอื่นที่ไม่มีอยู่ในความรับผิดชอบของกองใด

๑.๒ งานด้านการปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานนิติการ
- ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) งานรักษาความสงบ

๑.๓ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ ดังนี้ คือ

๑.๔ งานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓) งานรักษาความสะอาด
- ๔) งานบริหารงานทั่วไป

/๕. กองการศึกษา

๑.๕) งานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑.๖) งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานและหลักสูตร
- ๒) งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๓) งานการศึกษาปฐมวัย
- ๔) งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
- ๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) งานการกีฬาและนันทนาการ
- ๗) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา
- ๘) งานบริหารงานทั่วไป

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๒.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานพัฒนารายได้
- ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานการโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานสาธารณูปโภค
- ๒) งานเครื่องจักรกล
- ๓) งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานวิศวกรรมโยธา
- ๒) งานผังเมือง

๓.๓ งานบริการและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) งานติดตั้งซ่อมบำรุงและระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- ๒) งานเกี่ยวกับการประปา

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

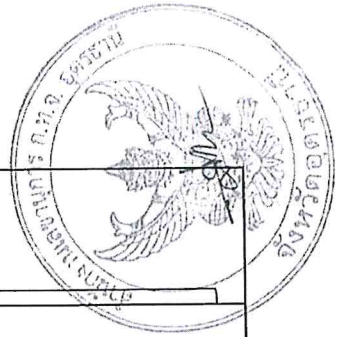
ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวละอียด ประภาสะโนบล)
ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองทุ่ม

บัญชีการปรับปรุงแผนและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ธรรมนูญขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล
ประกอบการประชุม ก.ท.จ.อุดรธานี ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภออุตุชัย (ประเภทสามัญ)

กรอบอัตรากำลังเดิม (อบต.)				กรอบอัตรากำลังใหม่ (เทศบาล)				มติ ก.ท.จ. อุดรธานี
ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	ครอง	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	ครอง	
สำนักงานปลัดเทศบาล								
๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	ว่าง	
๒	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	ครอง	
๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	ครอง	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	ครอง	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๑	ว่าง	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๑	ครอง	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	ครอง	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	ว่าง	
๙	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	๑	ว่าง	
๑๑	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ครอง	
๑๒	ผช.นักพัฒนาชุมชน	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ผช.นักพัฒนาชุมชน	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ครอง	
๑๓	ผช.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ผช.จ.พ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ครอง	
๑๔	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	พ.จ.คุณวุฒิ	๑	ครอง	
๑๕	พนักงานขับรถ	พ.จ.ทักษะ	๑	พนักงานขับรถ	พ.จ.ทักษะ	๑	ครอง	

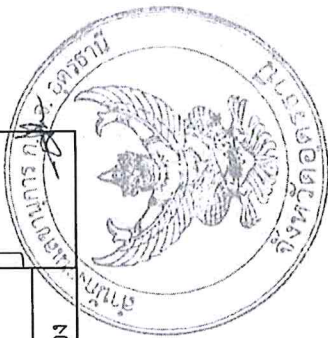


๑๖	พนักงานขับรถยนต์	พจ.ทั่วไป	๑	พนักงานขับรถยนต์	พจ.ทั่วไป	๑	ครอง
๑๗	ภารโรง	พจ.ทั่วไป	๑	ภารโรง	พจ.ทั่วไป	๑	ครอง
๑๘	แม่บ้าน	พจ.ทั่วไป	๑	แม่บ้าน	พจ.ทั่วไป	๑	ครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓ แห่ง)							
๑๙	ผอ.ศพด.เทศบาล ๑	-	๑	ผอ.ศพด.เทศบาล ๑	-	๑	รองจัดสรร
๒๐	ผอ.ศพด.เทศบาล ๒	-	๑	ผอ.ศพด.เทศบาล ๒	-	๑	รองจัดสรร
๒๑	ผอ.ศพด.วัดศรีจันทรราม	-	๑	ผอ.ศพด.วัดศรีจันทรราม	-	๑	รองจัดสรร
๒๒	ครู	คศ.๓	๑	ครู	คศ.๓	๑	ครอง
๒๓	ครู	คศ.๒	๑	ครู	คศ.๒	๑	ครอง
๒๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๒	ว่าง
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก	พจ.ทักษะ	๑	ผู้ดูแลเด็ก	พจ.ทักษะ	๑	ครอง
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก	พจ.ทั่วไป	๕	ผู้ดูแลเด็ก	พจ.ทั่วไป	๕	ครอง
กองคลัง							
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	ครอง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	ว่าง
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	ครอง
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	ครอง
๕	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ส.ป.	๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ส.ป.	๑	ครอง
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๗	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๘	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๙	พนักงานจตมมาตรวัดน้ำ	พจ.ทั่วไป	๑	พนักงานจตมมาตรวัดน้ำ	พจ.ทั่วไป	๑	ครอง
กองช่าง							
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	ครอง
๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	ครอง
๓	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	ครอง
๔	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	ว่าง



เห็นชอบ

๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจ.คุณวุฒิ	๑	ครอง
๘	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	๑	คนงานทั่วไป	พจ.ทั่วไป	๑	ครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	ครอง



รายงานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๑๒,๐๖๓,๒๐๑ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้ตราในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ในปีงบประมาณปัจจุบัน (๒๕๖๔) = ๔๓,๓๓๗,๐๐๐ บาท
 ร้อยละค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน (๒๕๖๔) = ๒๗.๘๔


 (นางนวลอนงค์ ฤทธิ์เลิศวิริยะ)
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
 เลขานุการ ก.ท.จ.อุดรธานี



คำสั่งเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

ที่ ๖๔๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ กรณียกฐานะเป็นเทศบาล

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง และมาตรฐานของตำแหน่ง รวมถึงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้เทศบาลต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ท. กำหนด และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณียกฐานะเป็นเทศบาล ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวละอียด ประภาสะโนบล | ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวมะลิ กาสีวงศ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายแสนศักดิ์ เกษหอม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นายโกมินทร์ บุ่งนาม | นักพัฒนาชุมชน (รท.สป.) | กรรมการ |
| ๕. นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้:

๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล
๒. ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

กำหนด

๓. พิจารณาวิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณงาน และโครงสร้างส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการยกฐานะเป็นเทศบาล

๔. คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕)

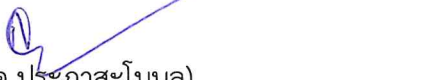
/๕. นำเสนอแผน...

๕. นำเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด(ก.ท.จ.)เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

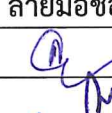
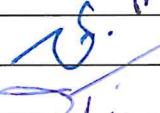

(นางสาวละอียด ประภาสะโนบล)

ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองหุ้ม

บันทึกการรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ปรับปรุงครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ กรณียกฐานะเป็นเทศบาล
วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	น.ส.ละเอียด ประภาสะโนบล	ปลัดเทศบาลฯ ปฏิบัติหน้าที่นายกฯ		ประธานฯ
๒	นางสาวมะลิ กาสีวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๓	นายแสนศักดิ์ เกษหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นายโกมินทร์ ปุ่งนาม	นักพัฒนาชุมชน (รท.สป.)		กรรมการ
๕	นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวละเอียด ประภาสะโนบล ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองทุ่ม ได้เปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

เลขานุการ เรียนประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กรณีการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) เป็นเทศบาล โดยอ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ที่ ๖๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้เข้าร่วมประชุม ครบทุกท่านค่ะ

ประธานฯ ดิฉันขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙กรณีการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) เป็นเทศบาล ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธานฯ อ้างถึงหนังสือ ที่ มท อด ๐๐๒๓.๒/ว ๗๑๐๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาล กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล ว่ากรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เมื่อยกฐานะเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ ต้องกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับใด จึงได้ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาลว่า เมื่อยกฐานะเป็นเทศบาลให้กำหนดเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น ทั้งนี้การปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น

/ระดับกลาง...

ระดับกลางได้ ก็ต่อเมื่อต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอ มีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง และภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น กรณีนี้หน่วยงานเรามีปลัดอยู่ในระดับตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลางแล้ว จึงไม่ต้องปรับในส่วนนี้ ค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เลขานุการ

เรื่องพิจารณา (การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี) กรณียกฐานะเป็นเทศบาล

ขอเรียนในรายละเอียดที่เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุมวันนี้ กรณีที่ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม และจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด จึงจำเป็นต้องมีการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศและหลักเกณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

๓.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่ได้มีการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม และจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลนาหนองหุ้ม ทำให้มีภารกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปริมาณงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเรายังคงใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ใช้บังคับไปก่อนแล้วเป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการตราเทศบัญญัติขึ้นมาใหม่ตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

มติที่ประชุม ประธาน

รับทราบหลักการและเหตุผล

เมื่อคณะกรรมการทุกท่าน ได้รับทราบหลักการและเหตุผลพอสังเขปแล้ว ดิฉันจะขอชี้แจงรายละเอียด เนื้อหา หรือขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อจะได้มอบหมายให้คณะกรรมการฯ ได้รับผิดชอบในแต่ละส่วนและให้มีความสอดคล้องเป็นรูปแบบที่ถูกต้อง ตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) หรือ ก.ท.จ.อุดรธานี ได้ชักซ้อมหรือกำหนดไว้ โดยหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ต้องไปทบทวนตามแนวทางที่ชักซ้อม ในกรณีของการพิจารณาเสนอกรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ดังนี้

๑. ให้อปท. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อจัดทำแผนฯ ซึ่งเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งเทศบาลได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่ ๖๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒. ให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของอปท. และรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายด้านบุคลากร

๓. ให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. ตามกฎหมายว่าด้วยอปท. ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของอปท. และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณของอปท. โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของอปท. ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบไปด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๓.๑ บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจ หน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของอปท. ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๓.๒ บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อปท. ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๓.๔ บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในอปท. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ในเกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น และการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๓.๕ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับ

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่งต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด
- การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งอปท.ใด จะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่อปท.จัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

๔. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

- การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตรารับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย
- ให้ ก.จังหวัดเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานนั้น ให้ก.จังหวัดเสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

- การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

- ก่อนที่ อปท. จะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

๕. เมื่ออปท. ได้กำหนดตำแหน่งใดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้อปท.ดำเนินการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลังด้วย

๖. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๗. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ

เรียนท่านประธานฯ ท่านคณะกรรมการทุกท่าน ในส่วนของระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ดิฉันขออารายละเอียดชี้แจงให้คณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบ ดังนี้ค่ะ

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่ม

ข้อ ๑๔ “การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง

/ของเทศบาล...

ของเทศบาล เพื่อเปิดกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล”

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง

โดยแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ชักซ้อมแนวทางมา โดยมีสาระสำคัญที่คณะกรรมการฯ ซึ่งประกอบไปด้วยหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ที่ต้องไปทบทวน

ประธานฯ

๓.๓ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความต้องการกำลังคน

ในส่วนของการวิเคราะห์ปริมาณงาน ความต้องการอัตรากำลังคนในส่วนของแต่ละกอง และสำนัก เพื่อวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน โดยจัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง โดยขอเชิญหัวหน้าส่วนแต่ละท่านนำเสนอการวิเคราะห์ปริมาณงาน และตำแหน่งได้เลยนะคะ

นายโกมินทร์ฯ
กรรมการ

ในส่วนของสำนักปลัดมีรายละเอียดดังนี้ ครับ

- ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งว่างเดิมคงไว้

- รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัด

ตำแหน่งเดิมมีคนครอง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

/๕.นักวิชาการ...

๕. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ครู คศ.๓	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ครู คศ.๒	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ(ภารกิจ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. แม่บ้าน (พจ.ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. นักการภารโรง (พจ.ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘.-๒๑.ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป)	จำนวน ๔ อัตรา
๒๒. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งว่างเดิมคงไว้

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งว่างเดิมอาจจะยุบในอนาคต

๑. ครูผู้ดูแลเด็ก (ปก./ชก.)	จำนวน ๒ อัตรา
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากปริมาณเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต. ๑ (เดิม) มีปริมาณเด็กลดลงต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่า ๑๔ คน) ในอนาคตอาจมีการพิจารณายุบรวมศูนย์ฯอบต.สร้างก่อ ๑ (เดิม) และศูนย์ฯอบต.สร้างก่อ ๒ (เดิม) เข้ามารวมกันไว้เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และในตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน จะมีการสอบเปลี่ยนสายงานเป็นนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) และจะดำเนินการยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ ต่อไป

นางสาวมะลิ
กรรมการ

ในส่วนของกองคลัง ขอเสนอรายละเอียดในเรื่องปริมาณคนตามกรอบ ดังนี้ค่ะ
กองคลัง

ตำแหน่งเดิมมีนครอง

๑. นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พจ.ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

ตำแหน่งว่างเดิมมีคงไว้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------------|---------------|
- คงเดิมตามกรอบ ปริมาณงานและปริมาณบุคคล เหมาะสมกับงานแล้วค่ะ

นายแสนศักดิ์
กรรมการ

ในส่วนของกองช่าง ขอเสนอรายละเอียดในเรื่องปริมาณคนตามกรอบ ดังนี้ครับ
ตำแหน่งเดิมมีคนครอง

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.-๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ภารกิจ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) | จำนวน ๑ อัตรา |

ตำแหน่งว่างเดิมมีคงไว้

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|
- ให้คงเดิมตามกรอบ ปริมาณงานและปริมาณบุคคล เหมาะสมกับงานแล้วครับ

ที่ประชุม

มีมติเอกฉันท์เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
กรณีการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการกำหนดเค้าโครงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประธาน

สำหรับการกำหนดเค้าโครงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) นั้น ขอเชิญ
เลขานุการเป็นคนชี้แจง ค่ะ

เลขานุการ

ได้ค่ะ สำหรับเค้าโครงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนั้น จะต้องประกอบไปด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่อปท.
๕. ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในรายละเอียดเอกสารที่แจกให้ท่านคณะกรรมการ เป็นการปรับปรุงโครงสร้างและระดับตำแหน่งในระบบจำแนกตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ยกตัวอย่างเช่น เลขที่ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเดิมคือ ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมีคำอธิบายดังนี้คือ เลข ๗๓ คือรหัสจังหวัดอุดรธานี เลข ๓ คือรหัสองค์การบริหารส่วนตำบล เลข ๐๑ คือ รหัสสำนักหรือกองที่เป็นส่วนราชการ ในที่นี้คือรหัสสำนักปลัด เลข ๓๑๐๒ คือประเภทตำแหน่งกลุ่มงาน สายงาน ในที่นี้คือนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ เลข ๐๐๑ คือ จำนวนคนที่มีอยู่ในขณะนั้น และเมื่อยกฐานะเป็นเทศบาลแล้ว เลขที่ตำแหน่งก็จะเปลี่ยนเป็น ๗๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ คือเปลี่ยนจาก ๓ (อบต.) เป็นเลข ๒ (เทศบาล) เป็นต้น ค่ะ

๓.๔ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ประธาน

ในส่วนของเค้าโครงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) นั้น ดิฉันขออนุญาตชี้แจงให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามบัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หากภาระค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐ การคิดภาระค่าใช้จ่าย ขึ้นตอนรายละเอียดการปรับลดค่าใช้จ่าย ขอเชิญเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วยค่ะ

เลขานุการ

ค่ะ สำหรับการคิดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ในด้านการบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณรายจ่ายร้อยละ ๓๐.๖๕ และในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดประมาณการไว้ที่ ๒๙.๕๙ ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐

สำหรับแนวทางการการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยให้พิจารณาลดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ปรับลดจำนวนพนักงาน โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้วให้พิจารณาจ้างเหมา

๒. การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะ

/๓.ให้พิจารณาให้...

มติที่ประชุม	๓. ให้พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจ ตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รับทราบ และเห็นด้วยตามเสนอ
ประธานฯ	๓.๕ แนวทางการพัฒนาบุคลากร ในส่วน of แนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้เลขานุการนำเสนอให้ที่ประชุมทราบค่ะ
เลขานุการ	แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลนั้น มีการจัดตั้งงบประมาณไว้เพื่อพัฒนาบุคลากรสำหรับการจัดการปฐมนิเทศงานก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ หลักสูตร เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การสัมมนาอย่างน้อย ๑ คนต่อ ๑ หลักสูตร ซึ่งเมื่อปีที่ผ่านมาได้มีการขอเข้ารับการฝึกอบรมคิดเป็นร้อยละกว่า ๘๐ โดยงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการทำแบบสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานทุกกอง ว่าต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดบ้าง เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการรองรับการเปลี่ยนแปลงในงาน เช่น การใช้เทคโนโลยีในระบบงาน e-LAAS ระบบ e-GP ระบบเลือกตั้ง ระบบ LHR เป็นต้น ในการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ได้กำหนดให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากร หรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างได้เกิดประโยชน์สูงสุด ป้องกันคนล้นงาน
ประธาน	พิจารณาแล้วเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่จะใช้ในแผนอัตรากำลังและกำหนดให้นำแนวทางการพัฒนาในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้นมา แต่ให้มีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุม สอดคล้องกัน ด้วยเห็นว่าทุกตำแหน่ง ทุกประเภทต้องทำงาน ต้องใช้ความคิด ต้องใช้การร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกัน จึงจะสามารถขับเคลื่อนให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ และควรประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้คือ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น ๒) ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรมเฉพาะหลักสูตร การฝึกพิมพ์ดีด/เทคนิคโต้ตอบหนังสือ และการฝึกฝนด้านงานช่าง เป็นต้น

/ด้านการบริหาร...

- ๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น การวางแผนงาน การมอบหมายงาน การสร้างแรงจูงใจ การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- ๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

โดยมีเป้าหมาย ๖ ประการ คือ

- ๑) มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุรู้ผล ที่ไปที่มาของเรื่องที่ทำ อย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขได้ กรณีที่มีเหตุผิดปกติ
- ๒) มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะตัวขึ้นมา
- ๓) มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักอดทนอดกลั้น เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองกับความต้องการได้อย่างถูกต้อง
- ๔) มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นภาษาสากลในการสื่อสาร และเป็นสื่อไปสู่แหล่งความรู้ที่สำคัญของโลก ในปัจจุบัน
- ๕) มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี สารสนเทศต่างๆ เพื่อให้ทำงานได้เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง
- ๖) มีความสามารถคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูล ความเคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

พร้อมกันนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล รับหน้าที่ไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกันกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วนำเสนอเพื่อเข้าสู่การประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม

ทราบ และเห็นด้วยตามเสนอ

/๓.๖ การนำเสนอ...

ประธาน ๓.๖ การนำเสนอต่อ ก.ท.จ. เพื่อขอความเห็นชอบ
ให้นักทรัพยากรบุคคล ได้เร่งรัดจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง เพื่อนำเสนอต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.อุดรธานี) เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนประกาศ
ใช้บังคับต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธาน มีท่านใดเสนอเป็นอย่างอื่นหรือไม่คะ เชิญค่ะ

ที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเป็นเสียงเอกฉันท์ ตามที่เสนอ

ที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

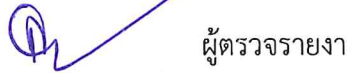


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางเตือนจิต พงษ์พิพัฒน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวละเอียต ประภาสะโนบล)

ปลัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<u>S</u> จุดแข็ง ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. บุคลากรอยู่ในวัยทำงาน สามารถรับรู้ปัญหาและปรับตัวได้อย่างเร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยในระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงาน สามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้	<u>W</u> จุดอ่อน ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางในวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงาน มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ตำแหน่งเกษตร ท้องเที่ยว สิ่งแวดล้อม และนิติกร เป็นต้น ๕. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานบริการสาธารณะบางประเภทมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๖. สำนักงานคับแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้งานอ้างอิงและปฏิบัติงานมีไม่ครบถ้วน
<u>O</u> โอกาส ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาในเขตเทศบาลดี ๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกับคนในพื้นที่ ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท เพิ่มมากขึ้น	<u>T</u> ข้อจำกัด ๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวก จากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกับกลุ่มญาติพี่น้องและระบบอุปถัมภ์ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะสามารถทำงานได้อย่างครอบคลุมภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๓. งบประมาณมีจำกัด เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนประชากรในพื้นที่ และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์บุคลากร

<u>S</u> <u>จุดแข็ง</u> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยที่กำลังทำงาน สามารถทุ่มเทเสียสละให้องค์กรได้ในเรื่องของเวลาทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมขัดแย้งรุนแรงและเสียงในการทุจริต ๔. มีการพัฒนาด้านระดับการศึกษามากขึ้น ๕. เป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัวได้ โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว	<u>W</u> <u>จุดอ่อน</u> ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาลในบางภารกิจ ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดเห็นส่วนตัวเป็นหลัก ซึ่งอาจมีอคติในการทำงานและการตัดสินใจ ๓. มีภาระหนี้สินมาก ๔. ใช้ระบบเครือญาติหรือระบบอุปถัมภ์มากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<u>O</u> <u>โอกาส</u> ๑. มีความใกล้ชิดกับประชาชนในพื้นที่ ทำให้คุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาองค์กร อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทนของประชาชนในชุมชน	<u>T</u> <u>ข้อจำกัด</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ไม่เพียงพอจากรายจ่าย ๒. ระดับความรู้ความสามารถไม่เพียงพอกับความยากของภารกิจบางอย่าง ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับการกิจ ๔. บุคลากรมีภาระหน้าที่ต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้กับปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้กับชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน