



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ เทศบาลตำบลลำไใหญ่
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศเทศบาลตำบลลำใหญ่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายอนันต์ ด้านสกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำใหญ่เป็นการวางแผนการใช้
อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคน เพื่อให้เทศบาลสามารถดำเนินการตามภารกิจ ตามวัตถุประสงค์
และมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ
 อีกทั้งทำให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐
ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลลำใหญ่จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อปฏิบัติตามแผนต่อไป

เทศบาลตำบลลำใหญ่

มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๘

ภาคผนวก

- ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในของเทศบาล
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี มติ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖

ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มีมติกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามลักษณะงานและกลุ่มงาน

๑.๕ ประกาศกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานงานบุคคลของเทศบาล(แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

๑.๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลลำไใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลลำใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงาน ในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผน กรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการ แล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อม ในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ โดย ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุน ในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วน ราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะ การกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณคน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมิได้มีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่ง ของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่ จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการ สามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางแผนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางแผนประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความ เหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการ บริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างอย่าง เหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ดังนี้

▶ พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่อง ในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยกำหนดประเภท พนักงานเทศบาลตามสายงานดังนี้

๑. สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ นักบริหารงานท้องถิ่น
๒. สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ
๓. สายงานวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทที่บรรจุเริ่มต้นด้วยวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป

๔. สายงานทั่ว ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

▶ ลูกจ้างประจำ หมายถึง ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย ซึ่งเทศบาลตำบลถ้าใหญ่มีลูกจ้างประจำ ๒ กลุ่ม คือกลุ่มงานสนับสนุน และกลุ่มงานบริการ

▶ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถ้าใหญ่ต้องจำแนกตามลักษณะงาน มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

๒. พนักงานจ้างทั่วไป

(๒) การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล มี ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ

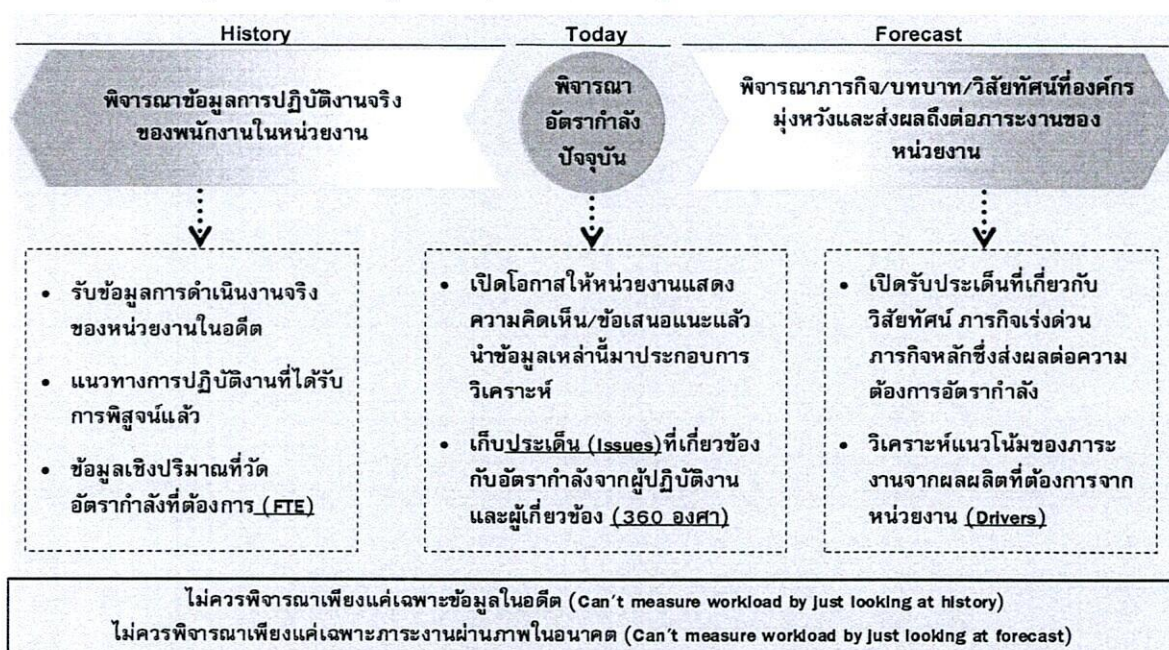
(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

- (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
 (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
 (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 (ข) ระดับชำนาญงาน
 (ค) ระดับอาวุโส

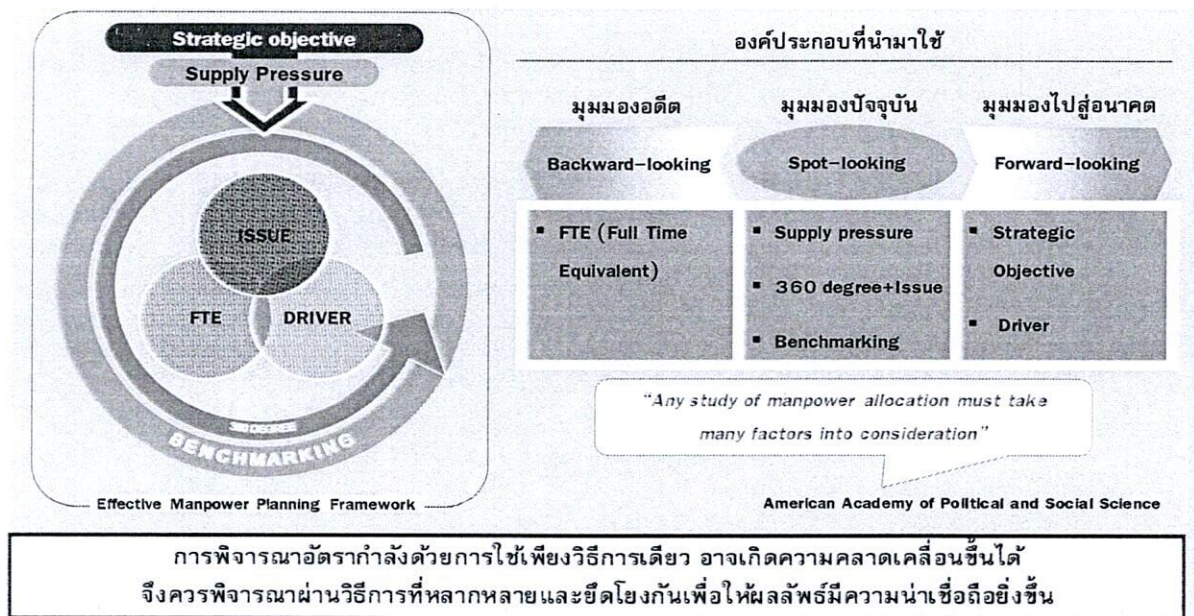
(๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า

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

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลลำใหญ่) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลลำใหญ่

กระเจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลลำใหญ่พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

■ ประเด็นเรื่องการศึกษาอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลลำใหญ่เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุ อีกประมาณ ๑-๒ ปีจะเกษียณอายุ ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการ

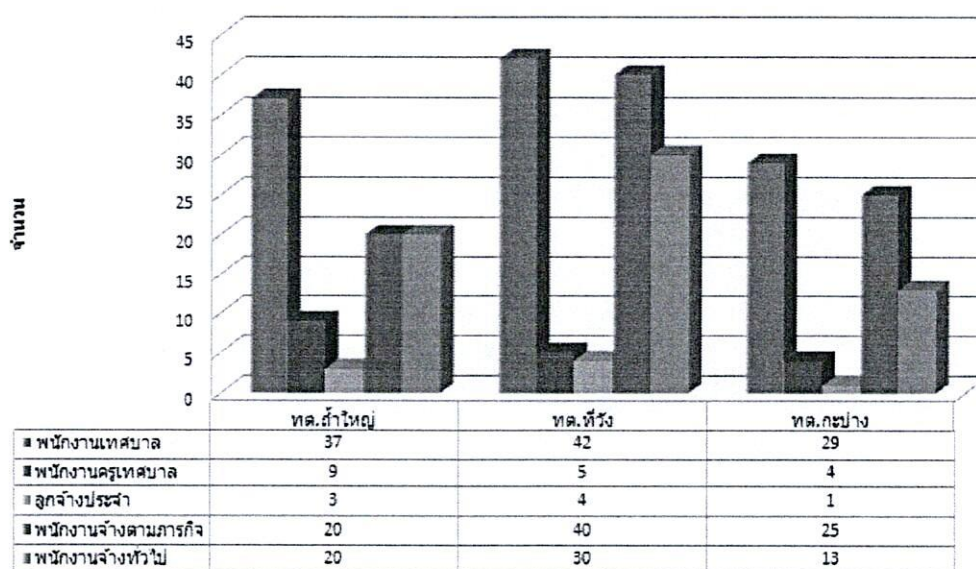
เตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลลำใหญ่ ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลที่วัง เทศบาลตำบลกะปาง อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็น ที่เป็นเทศบาลสามัญ ซึ่งมีพื้นที่ ประชากร ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำใหญ่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลลำใหญ่ และ เทศบาลตำบลที่วัง เทศบาลตำบลกะปาง ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญ บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกันและเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลทั้งสองแห่งมีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลลำใหญ่ ยังมีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม และยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็น เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างได้ดำเนินการสรรหา และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลลำใหญ่ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลลำใหญ่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลลำใหญ่ และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารงานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลลำใหญ่สามารถวางแผน กำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ที่สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลลำใหญ่ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลลำใหญ่โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลลำใหญ่ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลลำใหญ่ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลลำใหญ่ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลลำใหญ่จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าสิ่ง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำไใหญ่มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลลำไใหญ่ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ว่ามีปัญหา อะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่างๆ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลตำบลลำไใหญ่

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ลักษณะของปัญหา - เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้น้ำท่วมขังถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ	- ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลประสบปัญหาการคมนาคมไม่สะดวก	- เทศบาลจัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนใน เทศบาลอย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น
๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน โดยเฉพาะครัวเรือนที่อยู่ในชุมชนซอยเขา ลักษณะของปัญหา - ไฟฟ้าสาธารณะยังเข้าไม่ถึงครัวเรือนที่อยู่ห่างไกลจากชุมชน ๑.๓ ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค ลักษณะของปัญหา - ไม่มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือนระบบประปาที่มีอยู่ขณะนี้ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎรเนื่องจากประปาที่ใช้อยู่น้ำไม่เพียงพอในหน้าแล้ง - ไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค	- ครัวเรือนที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้ - ครัวเรือนที่ยังไม่มีน้ำประปาใช้ - ครัวเรือนที่ยังไม่มีภาชนะสำหรับเก็บกักน้ำเพื่อการบริโภค	- เทศบาลประสานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น/เทศบาลติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น - ขยายเขตประปา/ก่อสร้างประปาเพิ่มเติม - จัดหาภาชนะเก็บน้ำ

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๒.ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลักษณะของปัญหา - สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน - กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัวทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม - ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน	- เด็กและเยาวชน - นักเรียนในสถานศึกษา - เด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เทศบาล จัดสรรงบประมาณในการส่งเสริม พื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น - จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน
๓. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ลักษณะของปัญหา - ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน โดยเฉพาะน้ำกระท่อม ยาบ้า - ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมึนเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินการลักขโมย	- ประชาชน เยาวชน และนักเรียนในเขตเทศบาลตำบลลำไใหญ่	- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้เทศบาลดำเนินการเชิงรุกร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องปราม ตรวจค้น จับกุมผู้เสพยา/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยง - แต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศบาลต่างๆ งบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ลักษณะของปัญหา - ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกร ทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ - ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม - ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร	- ประชากรวัยทำงานที่ไม่มีงานทำ และงานที่ทำอยู่ไม่มั่นคง - เยาวชนบางส่วนที่จบการศึกษามัธยมศึกษาแล้วไม่ได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไป - กลุ่มสตรี/กลุ่มแม่บ้าน	- เทศบาลจัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ราษฎร - ส่งเสริมให้ราษฎรรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ - สนับสนุนงบประมาณและวิทยาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ - เทศบาลจัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงชุดล่อกลอดจนซ่อมแซมแหล่งเก็บน้ำในเขตเทศบาล

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้ม ในอนาคต
๕.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลักษณะของปัญหา - ปัญหาขยะในเขตชุมชน/ทางสาธารณะ - การบุกรุกป่าและที่สาธารณะ ทำให้ป่าไม้ถูกทำลาย - ลำคลองตื้นเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา - ดินเสื่อมสภาพ จากการใช้สารเคมี - ปัญหามลพิษในน้ำและอากาศจากสถานประกอบการและโรงงานอุตสาหกรรม	- ชุมชน/ทางสาธารณะ - ที่สาธารณะ ลำคลองป่าไม้ - สถานประกอบการ, โรงงานอุตสาหกรรม	- เทศบาลจัดหาที่รองรับขยะและให้บริการจัดเก็บขยะ - รมรค์เพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้วัสดุจากธรรมชาติแทนขยะที่ย่อยสลายยาก และเกิดมลพิษ - รมรค์การคัดแยกขยะ และขยะรีไซเคิล - เทศบาลจัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น
๖. ปัญหาด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล - งบประมาณมีไม่เพียงพอ - ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง	- ผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาล/ประชาชนในชุมชน	- จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการ - การอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมือง การปกครอง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การจัดทำมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๓. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๔. การสาธารณสุขการ
๕. การผังเมือง
๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๘. การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดทำมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๓ ด้านการพัฒนาสังคม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๒. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๙. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

๕.๔ ด้านการเมืองการบริหาร มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาล และ
สาธารณสุขสถานอื่นๆ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๗. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

๕.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑.การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๒.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๔.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๕.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาล และ
สาธารณสุขสถานอื่นๆ
- ๖.การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- ๗.การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๘.กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

๕.๖ ด้านสาธารณสุข มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๒.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๓.การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๔.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๕.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๖.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๗.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา

(โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มาเป็นกรอบ
ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ) ดังนี้

วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

"เป็นศูนย์กระจายผลผลิต สิ่งแวดล้อมดี มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอารยธรรม นำสู่อาเซียน"

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ
เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไว้

เป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ และอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลลำไใหญ่

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	จุดแข็ง - มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่น อำเภอและจังหวัด - มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่นำมาใช้ในเรื่องสาธารณูปโภค เช่น ประปาภูเขา โอกาส - พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ทำให้เทศบาลมีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ	จุดอ่อน - การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา - ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่สำหรับนำไปผลิตน้ำประปาให้เพียงพอในหน้าแล้ง อุปสรรค - สภาพภูมิประเทศ ความเปลี่ยนแปลงจากสภาวะโลกร้อน การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ - สภาพทางเศรษฐกิจส่งผลให้ราคาสินค้าวัสดุก่อสร้างสูงขึ้นและค่าแรงงานสูงขึ้นส่งผลต่อการดำเนินการโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	จุดแข็ง - มีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น - ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น - มีศาสนาเป็นศูนย์รวมจิตใจประชาชนมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และระดับมหาวิทยาลัยในตำบลที่มีความพร้อมมีศักยภาพในการจัดการศึกษา	จุดอ่อน - คนบางกลุ่มขาดจริยธรรม คุณธรรม ขาดระเบียบวินัย - ค่านิยมยึดติดกับวัตถุสิ่งของและบริโภคฟุ่มเฟือยแพร่กระจายเพิ่มมากขึ้น

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน / อุปสรรค
	- มีวัดเป็นสถานที่ที่สามารถพัฒนาและเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งวัฒนธรรม - มีปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจำนวนมากที่มีศักยภาพในการพัฒนา โอกาส - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติจะทำให้ภายในจังหวัดมีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นต่างๆในเขตจังหวัด - พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ เทศบาลมีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา - รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ถ่ายทอดวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น - ภายในจังหวัดมีการศึกษาทุกระดับ	อุปสรรค - สื่อต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน
ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต	จุดแข็ง - มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุขที่มีศักยภาพสามารถให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง - มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการชุมชน กลุ่มสตรี อสม./กองทุนหมู่บ้าน/อปพร. กองทุนส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ศูนย์กีฬา ลานกีฬา อุปกรณ์กีฬา ฯลฯ - ชุมชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการกีฬา โอกาส - พ.ร.บ.กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ เทศบาลในการจัดบริการสาธารณะ	จุดอ่อน - ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ปัญหาการพนัน - กลุ่มองค์กรต่างๆ ไม่เข้มแข็งพอ - การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน อุปสรรค - ปัญหาจากสภาวะทางเศรษฐกิจ - มีกลุ่มเครือข่าย กระบวนการค้า ยาเสพติดเข้ามาในพื้นที่เรื่อย ๆ

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
	ทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น - นโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจัง ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ	- รัฐบาลดัดแปลงงบประมาณด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการด้านสาธารณสุข - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินด้านสาธารณสุข โดยเฉพาะงานกองทุนส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล จะมีกรอบจำกัดในการใช้จ่ายเงิน
ด้านเศรษฐกิจ	จุดแข็ง - การเกษตรที่เป็นฐานหลักที่สามารถรองรับวิกฤตเศรษฐกิจได้ เป็นแหล่งผลิตอาหารที่สำคัญ - มีภูมิประเทศและภูมิอากาศรวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร - มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติสำหรับใช้ในการทำการเกษตร - มีโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัดมีถนนสายหลักตัดผ่าน - มีสินค้าพื้นเมืองของตำบลและพื้นที่ใกล้เคียง เช่น ผัก,ผลไม้,ยางพารา,ไม้กวาดดอกหญ้า, ข้าวเกรียบต้มยำจากข้าวสังหยด, มะม่วงกวน,มะม่วงแช่อิ่ม,มังคุดกวน, เครื่องแกง เป็นต้น - มีสถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติและวัฒนธรรมในการส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชน - ผู้บริหารเทศบาลตำบลลำใหญ่มีแนวนโยบายในการส่งเสริมการท่องเที่ยว	จุดอ่อน - ขาดการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติ - ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งเพื่อร่วมกันเป็นกลุ่มผู้ผลิต - ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร - แหล่งท่องเที่ยวมีงบประมาณปรับปรุงและฟื้นฟูจำกัด - โบราณสถาน เช่น วัดถ้ำใหญ่ วัดไตรวิทยาราม สำนักสงฆ์ถ้ำพระหอ มีงบประมาณจำกัดในการปรับปรุงและส่งเสริมให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
	โอกาส - รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการปลูกพืชทดแทนพลังงาน เช่น ปาล์มน้ำมัน	อุปสรรค - สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
	- ภาวะวิกฤตด้านอาหารโลกทำให้รัฐบาลให้ความสนใจและสนับสนุนส่งเสริมการปลูกพืชที่เป็นอาหารเพิ่มมากขึ้น- รัฐบาลส่งเสริมในเรื่องการท่องเที่ยว - การพึ่งพางบประมาณจากภายนอกในการนำมาปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น สถาบันการเงิน สำนักงานเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล ฯลฯ	- การบริหารจัดการยังต้องพึ่งพาเงินรายได้ที่รัฐจัดสรรให้ ซึ่งอาจจะล่าช้าส่งผลต่อการขับเคลื่อน - นโยบายต่าง ๆ สู้ชุมชน
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จุดแข็ง - มีทรัพยากรธรรมชาติที่ค่อนข้างสมบูรณ์ เช่น มีภูเขา ป่าไม้ น้ำตก แหล่งน้ำตามธรรมชาติ	จุดอ่อน - ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ฟุ่มเฟือย - มีโรงงานอุตสาหกรรม และสถานประกอบการในพื้นที่ ส่งผลกระทบต่อแหล่งน้ำ และอากาศ
	โอกาส - รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	อุปสรรค - ปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศจากสภาวะโลกร้อนเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงขึ้นทุกปี
ด้านพัฒนาการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล	จุดแข็ง - ประชาชนมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น มีการรวมกลุ่มในชุมชน - ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง - มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม - ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน - ประชาชนมีความจริงจังในการทำงาน มีความเป็นตัวของตัวเองสูง	จุดอ่อน - ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน - ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในบางสาขาของงาน - ประชาชนยังยึดมั่นถือมั่นเกี่ยวกับแนวคิดดั้งเดิม เช่น การรักพวกพ้อง โดยไม่ได้คำนึงถึงระบบคุณธรรม

แนวทางการพัฒนา	จุดแข็ง / โอกาส	จุดอ่อน/อุปสรรค
	โอกาส - รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน - รัฐบาลมีแนวนโยบายขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างพลเมืองดีวิถีประชาธิปไตย	อุปสรรค - การรับรู้ข้อมูลจากสื่ออาจจะบิดเบือนแนวความคิดของประชาชนในระบบประชาธิปไตย

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพของราษฎร
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๗. การส่งเสริมการเกษตร
๘. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลลำใหญ่กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลลำใหญ่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง จากการวิเคราะห์ จุดอ่อน (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

๑. นโยบายของผู้บริหารไม่ชัดเจน เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์
๒. ปัญหาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากนโยบายเทศบาลเองและ

รัฐบาล

๓. ด้วยสภาพพื้นที่มีผลต่อการดำเนินการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. ปัญหาด้านสาธารณูปโภค ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค
๖. ปัญหาการร้องเรียนเรื่องการจัดเก็บขยะ และการจัดบริหารจัดการขยะ
๗. ขาดการบริหารจัดการองค์ความรู้ ขาดการถ่ายทอดงานที่มีประสิทธิภาพ
๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลขาดประสิทธิภาพ ขาดการวางแผนที่แน่นอน

และจากจุดอ่อน (Weaknesses) ที่ได้กล่าวมานั้น เทศบาลตำบลลำใหญ่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ โดยเฉพาะ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานของส่วนราชการ ดังนี้

กองช่าง มีปัญหาขาดบุคลากรปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรโยธา มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒ สังกัด จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีปัญหาขาดบุคลากรปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข มีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ สังกัด จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีปัญหาขาดบุคลากรปฏิบัติงานธุรการ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงานเลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔ สังกัด จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้าน
การบริหารงานบุคคล จึงมีความจำเป็นต้องยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-
๔๑๐๒-๐๐๑

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วน ราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๗	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๒ อัตรา
	กองคลัง (๐๔)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๔	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๕	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาแย้ม</u>								
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เงินอุดหนุน
	*(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)								
๖๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดไตรวิทยาราม</u>								
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เงินอุดหนุน
	*(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)								
๖๕	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ</u>								
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	เงินอุดหนุน
	*(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)								
๖๘	ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๙๐	๙๕	๙๕	๙๕	+๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวาระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๕,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๕๔,๙๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๔๑,๒๕๐
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๕๔๐,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๒๔,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๒๗,๔๘๐
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๑๐	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๓๖,๘๖๐
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๙,๘๘๐	๕๕๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๔๓,๕๘๐
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๕,๘๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๒๘,๒๕๐
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๑๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๑๕,๑๔๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๗๖,๔๘๐	๒๒,๙๘๐
๑๗	นักการ	-	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๔,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๔๔๐	๒๑,๕๐๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๐๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๗๑	๘,๗๐๖	๙,๐๕๔	๒๑๗,๖๕๑	๒๒๖,๓๕๗	๒๓๕,๔๑๒	๑๗,๔๔๐
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๗๙,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๗๘	๑๑,๔๑๗	๑๑,๘๗๓	๒๘๙,๔๑๘	๒๙๖,๘๓๔	๓๐๘,๗๐๘	๒๒,๘๗๐
๒๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๗๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๕๓	๑๑,๒๘๗	๑๑,๗๓๘	๒๘๒,๑๗๓	๒๙๓,๔๖๐	๓๐๕,๑๘๘	๒๒,๖๑๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๐๘	๖,๖๖๔	๖,๙๓๑	๑๖๖,๖๐๘	๑๗๓,๒๗๒	๑๘๐,๒๐๓	๑๓,๓๕๐
๒๒	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๐๔,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๕	๘,๔๔๑	๘,๘๓๑	๒๑๒,๒๘๕	๒๒๐,๗๗๖	๒๒๙,๖๐๗	๑๗,๐๑๐
๒๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๗๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๕๓	๑๑,๒๘๗	๑๑,๗๓๘	๒๘๒,๑๗๓	๒๙๓,๔๖๐	๓๐๕,๑๘๘	๒๒,๖๑๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)													
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	คนงาน	-	๓	๒	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่างเดิม ๓ อัตรา
๒๖	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๔๑,๒๕๐
๒๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	๕๓๒,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๑,๘๘๐
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๔๕๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๔๖๗,๘๘๐	๔๘๓,๐๐๐	๔๙๘,๖๐๐	๓๗,๗๙๐
๓๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๗๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๑๔,๖๘๐
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๔,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๗๒๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๑,๒๐๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๐๙,๗๒๐	๓๒๓,๑๖๐	๓๓๖,๔๘๐	๒๗,๔๘๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๗๑	๖,๒๑๐	๖,๔๕๘	๑๕๕,๒๕๑	๑๖๑,๔๖๑	๑๖๗,๙๒๐	๑๒,๔๔๐
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐	๔๕,๗๕๐
๓๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๓๐,๒๒๐
๓๙	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๒๔,๔๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	๖๓๖,๒๔๐	๔๖,๔๙๐
๔๐	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๕๗,๓๒๐	๒๘๘,๐๘๐	๑๙,๔๘๐
๔๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	กำหนดเพิ่ม
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๔,๓๑๐
๔๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๔,๘๒๕
๔๔	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๔,๘๒๕
	พนักงานจ้าง																		
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๖๖,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๕๓	๖,๙๑๙	๗,๑๙๖	๑๗๒,๙๗๓	๑๗๙,๘๙๒	๑๘๗,๐๘๗	๑๓,๘๖๐
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๒๙	๘,๗๖๖	๙,๑๑๗	๒๑๙,๑๔๙	๒๒๗,๙๑๕	๒๓๗,๐๓๑	๑๗,๕๖๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)													
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑๕๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๘๗	๖,๔๓๕	๖,๖๙๒	๑๖๐,๘๖๗	๑๖๗,๓๐๒	๑๗๓,๙๔๔	๑๒,๘๙๐
๔๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๖๙๒	๔,๘๘๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๐๔	๑๒๖,๘๘๕	๙,๔๐๐
๔๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๐	คนงาน	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๕๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	กำหนดเพิ่ม
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๑๕,๔๔๐
	พนักงานจ้าง																		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๔๗	๖,๑๘๕	๖,๔๓๒	๑๕๔,๖๒๗	๑๖๐,๘๑๒	๑๖๗,๒๔๕	๑๒,๓๙๐
๕๖	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๗,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๙๑	๖,๙๕๙	๗,๒๓๗	๑๗๓,๙๗๑	๑๘๐,๙๓๐	๑๘๘,๑๖๗	๑๓,๙๔๐
๕๗	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๑๗	๕,๓๒๑	๕,๕๓๔	๑๓๓,๐๓๗	๑๓๘,๓๕๘	๑๔๓,๘๙๓	๑๐,๖๖๐
๕๘	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๖,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๖๙	๕,๒๗๒	๕,๔๘๒	๑๓๑,๗๘๙	๑๓๗,๐๖๐	๑๔๒,๕๕๓	๑๐,๕๖๐
๕๙	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๑,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๕๘	๕,๐๕๒	๕,๒๕๕	๑๒๖,๒๙๘	๑๓๑,๓๔๐	๑๓๖,๖๐๓	๑๐,๑๒๐
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๑	คนงาน	-	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา (๑๘)																		
๖๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
๖๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๐,๔๔๐
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๕,๐๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																		
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๔๑	๕,๙๗๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๖๑	๑๕๕,๒๓๑	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาตาแย้ม																		
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*		๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)																		
๖๘	ครู		๑	๑		-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๑๒	๔,๖๙๒	๔,๘๘๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๐๔	๑๒๖,๘๘๕	ว่างเต็ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไตรวิทยาราม																		
๗๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*		๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)																		
๗๑	ครู		๓	๓		-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๒๐,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๑๔	๕,๐๐๗	๕,๒๐๗	๑๒๕,๑๗๔	๑๓๐,๑๘๑	๑๓๕,๓๘๙	๑๐,๐๓๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ					-													
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก*		๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	*(การสรรหากระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณแล้ว ตาม นส. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลว.๑๐ มี.ค.๒๕๖๖)																		
๗๔	ครู		๕	๕		-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๖๒	๖,๙๒๙	๗,๒๐๖	๑๗๓,๒๒๒	๑๘๐,๑๕๑	๑๘๗,๓๕๗	๑๓,๘๘๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๕)	รวม		๙๕	๘๐	๒๑,๒๙๖,๙๔๐	๙๐๑,๒๐๐	๙๕	๙๕	๙๕	+๕	-	-	๑,๓๕๔,๒๗๐	๖๘๙,๖๕๒	๗๑๘,๘๕๔	๒๓,๕๕๒,๔๑๐	๒๔,๒๔๒,๐๖๒	๒๔,๒๗๑,๒๖๓	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๕๓๒,๘๖๑	๓,๖๓๖,๓๐๙	๓,๖๕๐,๖๘๙	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๗,๐๘๕,๒๗๑	๒๗,๘๗๘,๓๗๑	๒๗,๙๑๑,๙๕๓	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๐๙	๒๙.๕๐	๒๘.๑๓	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ =

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ =

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ =

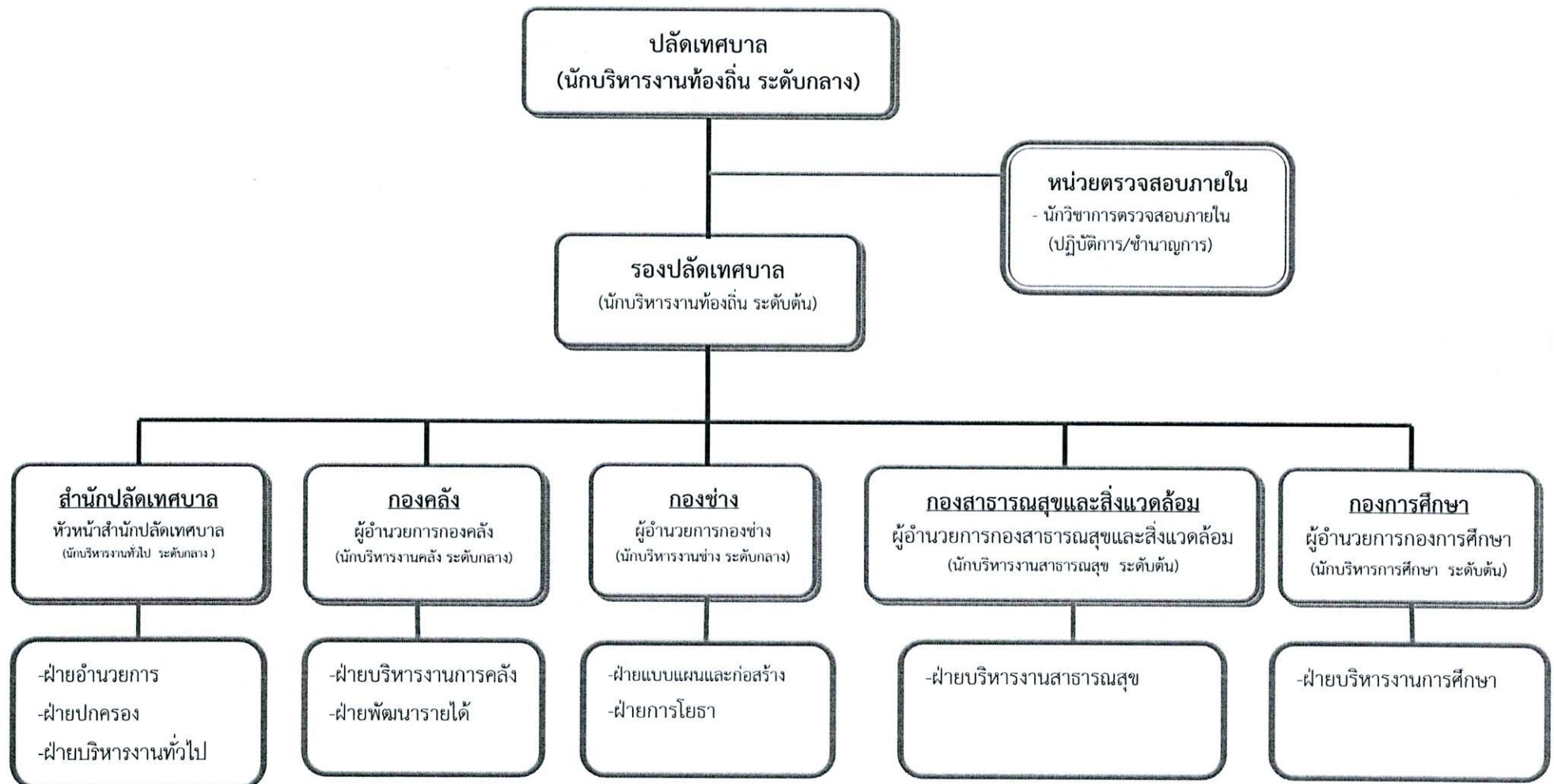
๙๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (งบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

๙๕,๕๐๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๖)

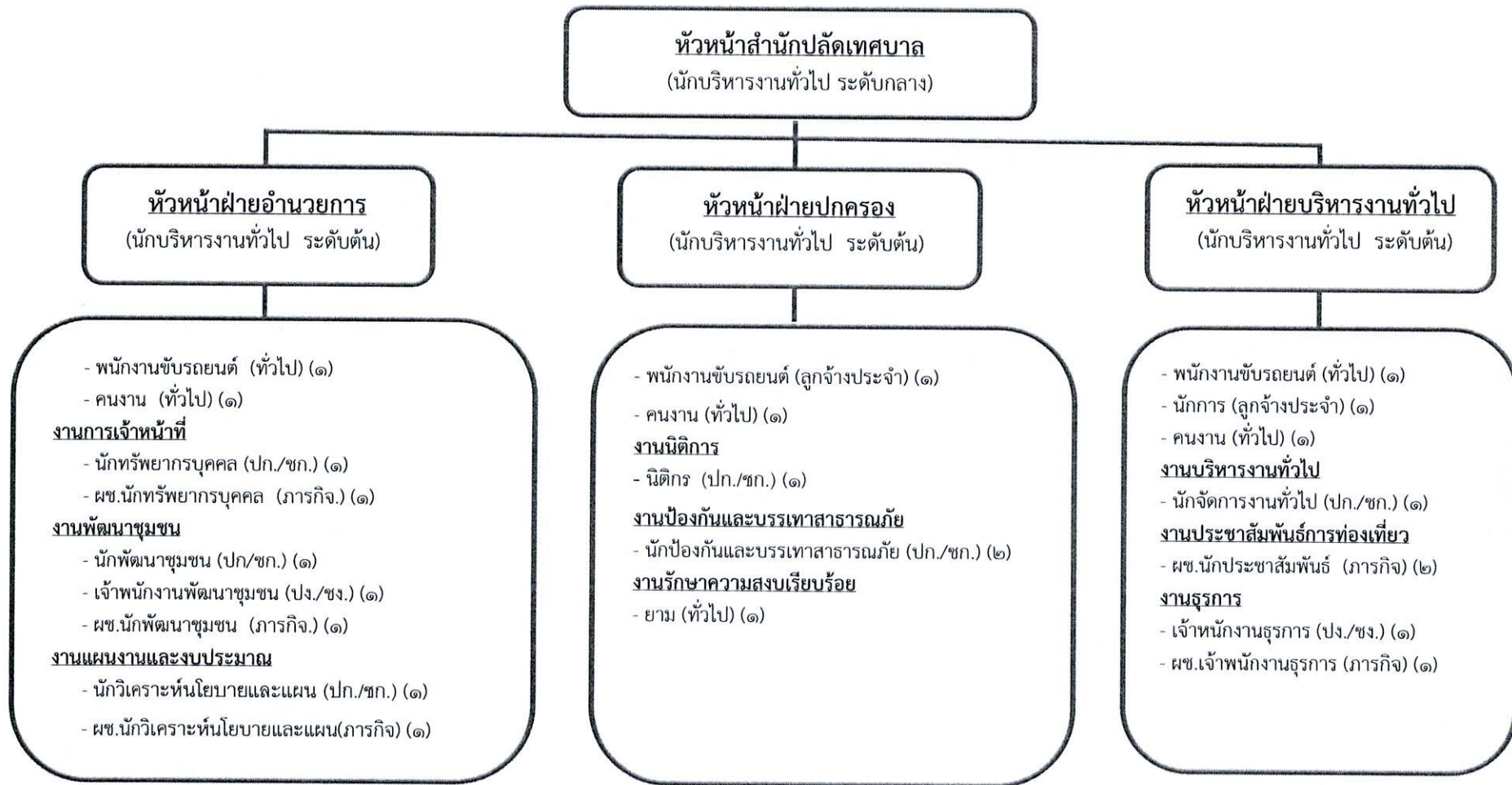
๙๙,๒๒๕,๐๐๐ บาท (ประมาณการ ๕% จากงบประมาณปี ๒๕๖๗)

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ (เทศบาลสามัญ)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่

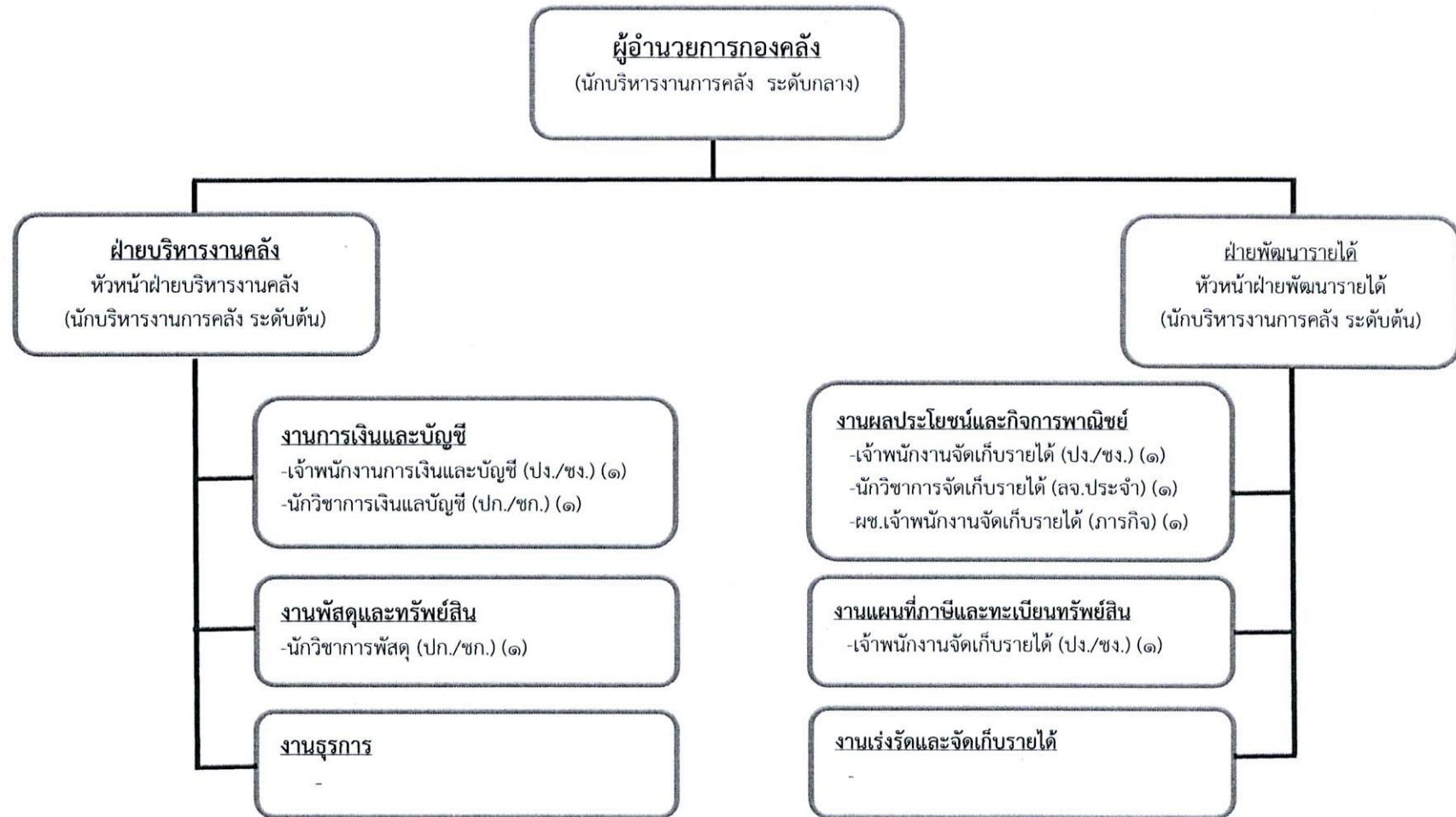


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



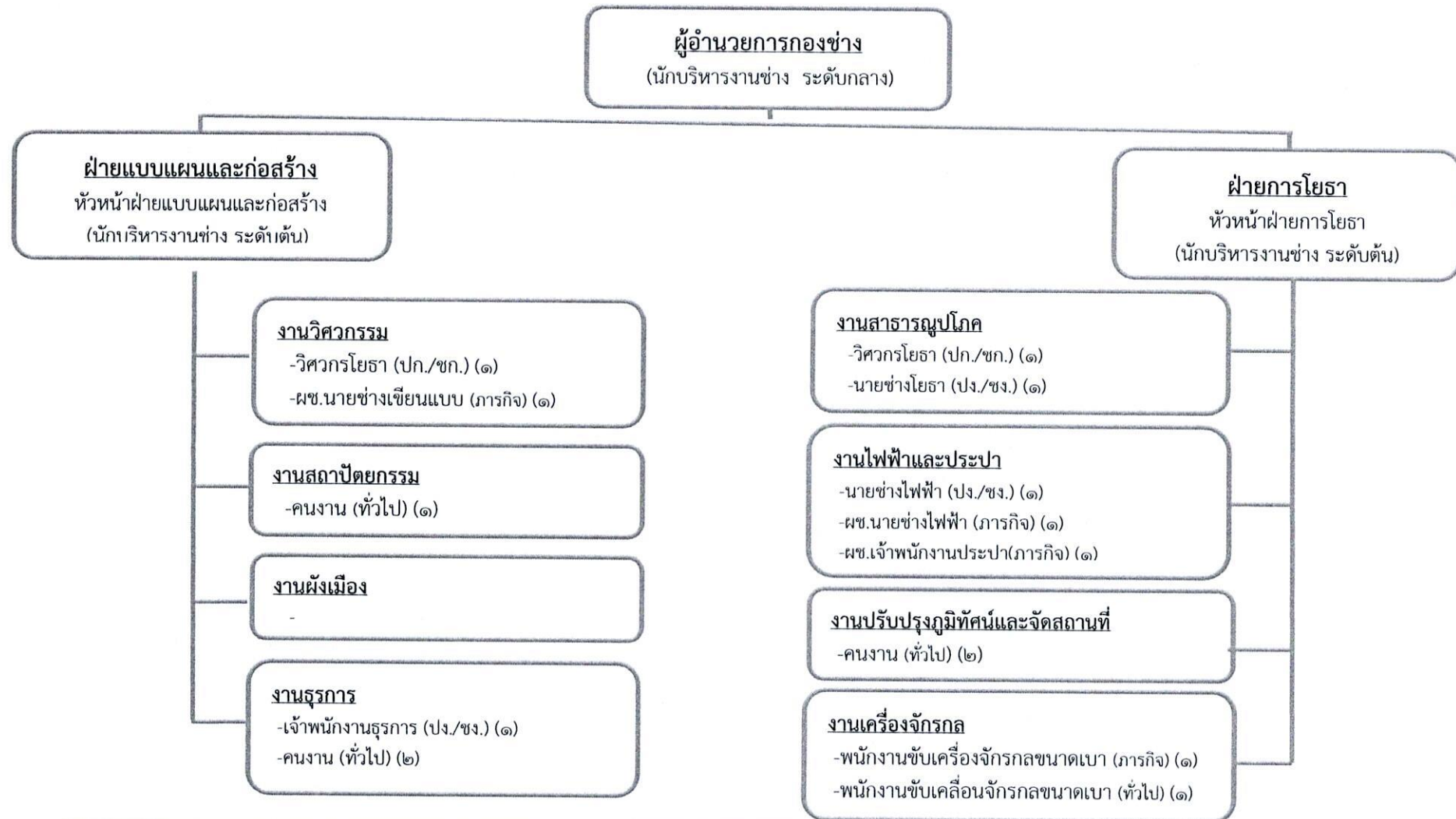
อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชก./ปก.	อส.	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๓	-	๗	-	๒	๒	๖	๖	๒๗

โครงสร้างองค์กร



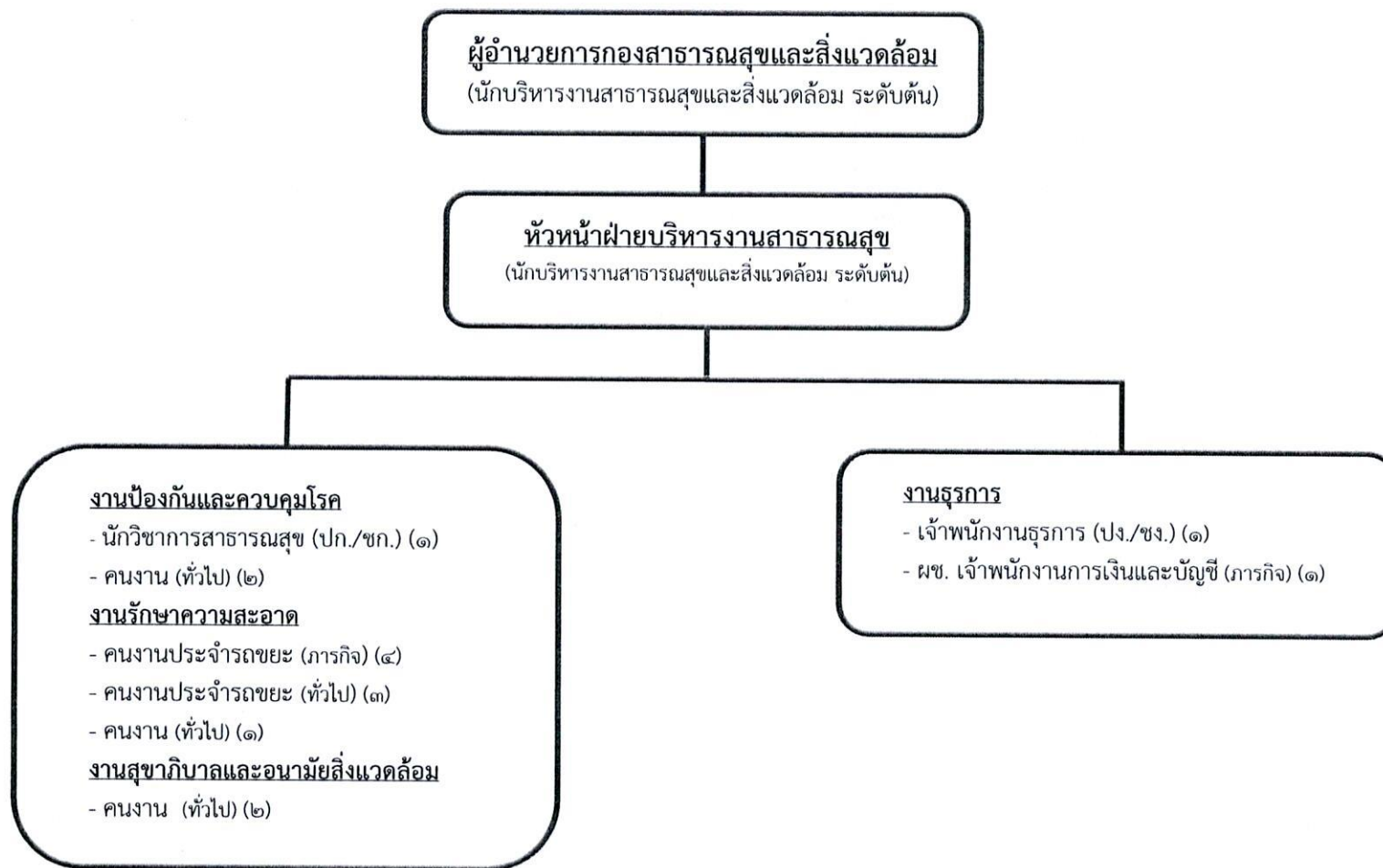
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก./ปก.	อาวุโส	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๒	-	๒	-	๓	๑	๑	-	๑๐

โครงสร้างกองช่าง



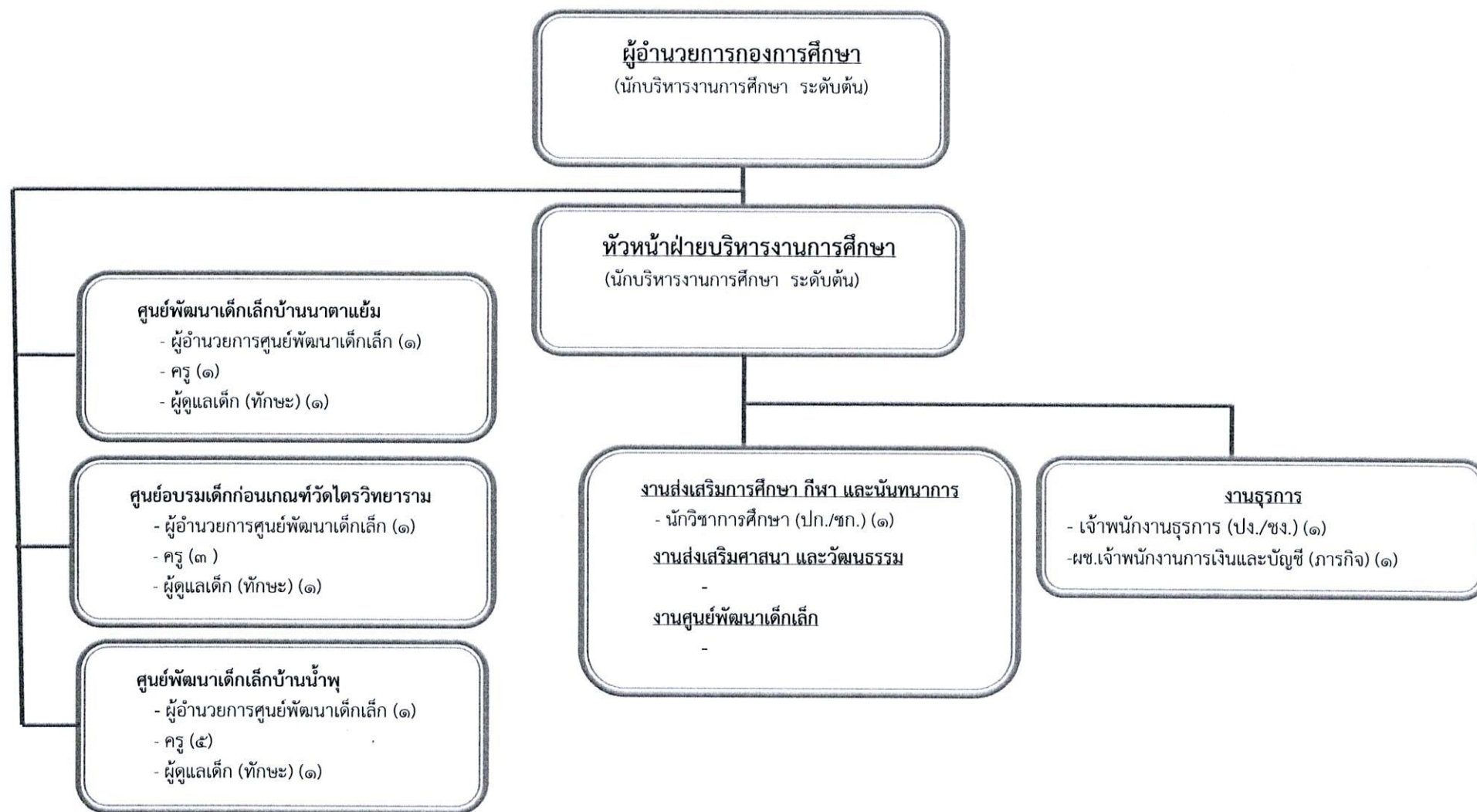
อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ชก./ปก.	อส.	ปจ./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	๑	๒	-	๒	-	๓	-	๔	๖	๑๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	๒	-	๑	-	๑	-	๕	๘	๑๗

โครงสร้างกองการศึกษา



อำนาจการ			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	รวม
สูง	กลาง	ต้น	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป		
-	-	๒	-	๑	-	๑	-	๑	-	๑๕	๒๐

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)(๑)

อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

ยอดรวมแผนภูมิ ข้อ ๑๐

บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา	รวม
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
-	๑	๑	-	๓	๑๑	-	๑๔	-	๑๐	๓	๓๗	๑๕	๙๕

หมายเหตุ พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (กรณีเทศบาลใดมีศึกษาเทศ ให้รวมไปด้วย)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายคำนึง จันทรงค์	ศศ.ม.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๕๙,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๒๗,๕๒๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๔,๙๖๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายสมมาตร อัยสัว	รป.ม.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๖,๘๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)											
๓	นายสุเมศ มณีนิล	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๑,๒๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายอำนวยการ											
๔	นางจิรา สมศิริ	รป.ศ.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๙๓,๕๖๐
		(บริหารรัฐกิจ)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๙,๖๓๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๕	นางสาวเรวดี รัตนบุรี	รป.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๓๔,๐๘๐	-	-	๓๓๔,๐๘๐
		(บริหารรัฐกิจ)							(๒๗,๘๔๐x๑๒)			
๖	นางสาววาสิฏฐิ คงแป้น	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
		(รัฐศาสตร์)							(๒๕,๙๗๐x๑๒)			
๗	นางสาวพัชรินทร์ อักษรนิตย์	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๒๒,๙๖๐	-	-	๕๒๒,๙๖๐
		(การพัฒนาชุมชน)							(๔๓,๕๘๐x๑๒)			
๘	นางสาวทิพย์สุตา อนุงค์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปจ./ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปจ./ชง.	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๑๕,๑๔๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นางสาวจริยา เกิดบัวทอง	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๙,๒๘๐	-	-	๒๐๙,๒๘๐
	(การตลาด)								(๑๗,๔๔๐x๑๒)			
๑๐	นางสาวลักษณ์ สังข์ชุม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๔,๔๔๐	-	-	๒๗๔,๔๔๐
	(การตลาด)								(๒๒,๘๗๐x๑๒)			
๑๑	นางสาวภัทรวดี สุขเกษม	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๓๒๐	-	-	๒๗๑,๓๒๐
	(การจัดการทั่วไป)								(๒๒,๖๑๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นายคูสิต เอียดสี	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	(ช่างยนต์)								(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นางอรรณพ พิมพ์ศรี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายปกครอง											
๑๔	นางจิตามา รัตนพันธ์	ศน.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๖,๙๖๐
	(รัฐศาสตร์การปกครอง)			(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๙,๐๘๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๑๕	นายสมพร ชนาชน	น.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
	(นิติศาสตร์)								(๓๖,๘๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๑๖	นายธีระยุทธ ไตรสนาคม	รป.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๓๙,๐๐๐	-	-	๓๓๙,๐๐๐
	(การปกครองท้องถิ่น)								(๒๘,๒๕๐x๑๒)			
๑๗	นายทนงศักดิ์ บุญทรง	ร.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๔๒,๗๒๐	-	-	๓๔๒,๗๒๐
	(รัฐศาสตร์)								(๒๘,๕๖๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๘	นายสุเมธ รัชประทุม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
									(๒๒,๙๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายประเทือง จันทรัฐ	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๒๑	นางสาวเพ็ญแข แก้วกาญจน์	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๘,๕๒๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๒๒	นางจินตนา กุศลสุข	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
		(ภาษาไทย)							(๓๐,๒๒๐x๑๒)			
๒๓	นางสาวกัญญาภัทร สังวาลย์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๒๕,๖๖๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๒๔	นายสมโชค เสงสุย	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
									(๒๑,๕๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นายชัยยุทธ เทพทัศน์	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๐๔,๑๒๐	-	-	๒๐๔,๑๒๐
		(วิทยาการคอมพิวเตอร์)							(๑๗,๐๑๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	นางสาวปิยธิดา บุญเชิญ	บธ.บ. (โฆษณาระชาลัมพันธ์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๗๑,๓๒๐ (๒๒,๖๑๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๓๒๐
๒๗	นางสาวสุธิดา พึ่งพล	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐ (๑๓,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๒๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๘	นายศุภชัย รัตนมโน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๑๔)											
๓๐	นางธัญญรัตน์ คงวัดใหม่	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๒๙,๔๐๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๓๑	นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๓๒			๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๓	นางสาวนันท์นภัส สุวรรณ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๔	นางศุภวรรณ เพชรช่วย	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๗๙๐x๑๒)	-	-	๔๕๓,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
๓๕	นางขมัยพร ทองคำชุม	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๖,๙๖๐
		(อุตสาหกรรมบริหารงาน)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๙,๐๘๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓๖	นางสาวมยุรฉัตร ศักดิ์ณรงค์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๗๖,๑๖๐	-	-	๑๗๖,๑๖๐
		(การจักรการอุตสาหกรรม)							(๑๔,๖๘๐x๑๒)			
๓๗	นางเยาวลักษณ์ พรหมศรี	ปวช.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๓๔,๔๐๐	-	-	๑๓๔,๔๐๐
		(การบัญชี)							(๑๑,๒๐๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๓๘	นางสาวกัลยา ชุศรี	บธ.บ.	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๗,๔๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางสาวอังคณา อินทร์แก้ว	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
		(การจัดการ)							(๑๒,๔๔๐x๑๒)			
	กองช่าง (๐๕)											
๔๐	นายอนันตชัย เขียวจันทร์	ศศ.ม.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๕๔๙,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๓,๔๐๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๕,๗๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๔๑	นายณัฐมรณันตร์ สังข์เพชร	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
		(การจัดการงานก่อสร้าง)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๐,๒๒๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๔๒	นายอภิชน อ่วมคง	วศ.บ.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
		(วิศวกรรมโยธา)							(๑๙,๔๘๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๓	นางปิยะกานต์ รัตนคช	ปวส.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๔,๓๑๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นายวิริยุทธ ศรีนวลชาติ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๖,๓๒๐	-	-	๑๖๖,๓๒๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๓,๘๖๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๕	นายเอกพัทธ์ ช่วยศรีนวล	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๖	นายปริญญา ไชยฤทธิ์	ศป.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(คกแต่งภายใน)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๗	นายวิเชียร นาคฤทธิ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
	ฝ่ายการโยธา											
๔๘	นายสมศักดิ์ ตรีบันพฤกษ์	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๗๕,๘๘๐
		(จบไปรษณีย์วิศวกรรม(โยธา))		(นักบริหารงานช่าง)					(๔๖,๔๙๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		
๔๙						๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐			๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔๗,๘๔๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๔๗,๘๔๐
๕๑			๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๔๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๒	นายณัฐนันท์ ศรีสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๖,๕๖๐	-	-	๑๙๖,๕๖๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๖,๓๘๐x๑๒)			
๕๓	นายปวิศ ทองคำชุม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๔,๖๘๐	-	-	๑๕๔,๖๘๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๒,๘๙๐x๑๒)			
๕๔	นายอภิเชษฐ สมศิริ	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
									(๙,๔๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๕	นายสังข์พันธ์ บุญมี	วท.บ.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(เทคโนโลยีการเกษตร)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
๕๖	นายแสงสุรีย์ ปล้องบรรจง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๕๗	นางสาวอาทิตย์ยา ด้านสกุล	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(รัฐศาสตร์)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)											
๕๘			๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานสาธารณสุข			(นักบริหารงานสาธารณสุข		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐
				และสิ่งแวดล้อม)			และสิ่งแวดล้อม)					
๕๙			๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๑๑,๖๐๐
				(นักบริหารงานสาธารณสุข			(นักบริหารงานสาธารณสุข		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๖๐						๒๑-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นางสาวปาริชาติ จำคุนย์	วท.บ.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๘๕,๒๘๐	-	-	๑๘๕,๒๘๐
		ป.๖							(๑๕,๔๔๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๒	นางปรีดา เกื้อกุล	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๖๘๐	-	-	๑๔๘,๖๘๐
									(๑๒,๓๙๐x๑๒)			
๖๓	นายกำพล พรหมเกิด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๗,๒๘๐	-	-	๑๖๗,๒๘๐
									(๑๓,๙๕๐x๑๒)			
๖๔	นายประภาส อินทเรือง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๑,๔๔๐	-	-	๑๒๑,๔๔๐
									(๑๐,๑๒๐x๑๒)			
๖๕	นายอนันต์ สามไหม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๗,๙๒๐	-	-	๑๒๗,๙๒๐
									(๑๐,๖๖๐x๑๒)			
๖๖	นายวินัย สมศิริ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๖,๗๒๐	-	-	๑๒๖,๗๒๐
									(๑๐,๕๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๗	นายประสิทธิ์ ขวัญแก้ว	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๖๘	นายโกวิทย์ ยอดชุมสุวรรณ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๖๙	นายกิตติศักดิ์ คชนุต	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๐	นายทวีศักดิ์ กลิ่นพงษ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๑	นายวิญญูธร แป้นสุข	บธ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๒	นายจริญ ไหมแก้ว	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๓	นายสิริวัตร พลอดเถาว์	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๔	นางสาวนิตยารัตน์ นาคฤทธิ์	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(การจัดการโรงแรม)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
	กองการศึกษา (๐๘)											
๗๕			๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๗๖	นางสาวพิมพ์อัปสร รัตนบุรี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๖,๙๒
		(บริหารการศึกษา)	-	(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๓๗,๔๑๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๗๗	นายอรรถชัย เอี่ยมอักษร	กศ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘
		(จิตวิทยาการแนะแนว)							(๒๐,๔๔๐x๑๒)			
๗๘						๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๙	นางสาวณัฐกมล เส็งสุย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐
		(บัญชี)							(๑๑,๕๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาแย้ม											
๘๐	(รออนุมัติจัดสรรอัตราเก่าจากสำนักงานงบประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
												จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๑	นางนิยม สังขจาย	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๒			-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(๙,๔๐๐X๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดไทรวิทยาราม											
๘๓	(รออนุมัติจัดสรรอัตราเก่าจากสำนักงานงบประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๘๔	นางนิพนธ์ ไขยศรี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
๘๕	นางนิธิพร โทลี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
๘๖	นางอุมารินทร์ เสนประดิษฐ์	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๗	นางดวงดาว สงขาว	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๑๐,๐๓๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ											
๘๘	(รออนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากสำนักงานประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๘๙			๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
๙๐	นางสาวลมูล จันทร์ขาว	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๑	นางณัชชา เดชแก้ว	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๒	นางสาวทัศนีย์ เกิดศิริ	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๓	นางสาวสุพรรณษา พันธรักษ์	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๙๔	นางสาวนภัสตรา โชติเทวฑ	ค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๖,๕๖๐	-	-	๑๖๖,๕๖๐
		(สังคมศึกษา)							(๑๓,๘๘๐x๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๙๕			๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕,๕๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕,๕๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลลำใหญ่ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาศักยภาพ จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลลำใหญ่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการ ส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่

สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self- Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลลำใหญ่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ของตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลลำใหญ่
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลลำใหญ่

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานงานบุคคล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลลำใหญ่ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ประกอบกับมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลลำใหญ่จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลลำใหญ่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของพนักงานเทศบาล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ ข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนงาน ด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่งถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยางานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานนิติกรรมและสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี และคดีอื่นๆ งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตามสืบทรัพย์ และบังคับคดี ลูกหนี้ขององค์กร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม ศูนย์อำนวยความสะดวก งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานการติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ งานพิจารณาร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม ศาลปกครอง และใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามคำสั่ง งานศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย คำพิพากษา คำวินิจฉัยต่างๆ ความเห็นและคำสั่งที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านกฎหมาย และเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย งานแผนการระงับเหตุ งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผล ดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรม

/และฝึกซ้อม...

และฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมตรวจสอบและการขออนุญาตกิจการค้า/สถานประกอบการ/สถานบันเทิงที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและเหตุรำคาญ งานประสานงานระดับจังหวัด อำเภอ และหน่วยงานของสำนักงานตำรวจในพื้นที่ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะ หรือโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ งานด้านกฎหมาย งานสอบสวน การควบคุมตรวจสอบ และดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไป งานราชการทั่วไป งานเลขานุการ กิจการสภาเทศบาล งานรัฐพิธี งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การขับเคลื่อนภารกิจและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล การควบคุมกิจการการบริหารการท่องเที่ยวภายในเขตเทศบาล การต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว รวมทั้งดำเนินการธุรกิจการท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัด อำเภอ และเขตเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจและบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่และที่มีอยู่แล้ว การกำหนดมาตรฐานกฎเกณฑ์การท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจสอบประเมินและให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามแผน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณกลางของเทศบาล งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสำนักปลัดเทศบาล งานเบิกจ่ายสวัสดิการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี หรือผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาล การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา และดูแลรักษา ครุภัณฑ์ ของสำนักปลัดเทศบาล งานเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงทะเบียนพัสดุของสำนักปลัด การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุมต่างๆ ของเทศบาล การดำเนินการเกี่ยวกับเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการจัดการงานต่างๆ งานการสาธารณสุขของเทศบาล งานจัดทำและควบคุมเก็บรักษาคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

/และประจำ...

งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณของกองคลังงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน งานจัดทำสัญญาเช่า การโอนสิทธิการเช่า การต่ออายุสัญญาเช่า งานจัดเก็บค่าเช่า งานประสานกับฝ่ายนิติการเกี่ยวกับกฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สิน งานตรวจสอบทรัพย์สินที่จะจัดหาประโยชน์ งานจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้า การจดทะเบียนพาณิชย์และค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานสำรวจ ตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานปรับปรุงข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษี งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานรับแจ้ง ตรวจสอบ และออกหลักฐานตามคำร้องขอยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ติดต่อประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ งานออกหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้ประกอบการกรณีมีผู้ค้างชำระภาษี งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานประสานการจัดเก็บรายได้กับหน่วยราชการอื่น งานวิชาการด้านการพัฒนาเร่งรัดรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคาร

/ตามระเบียบ...

ตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการ และการก่อสร้างทางวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม ซึ่งต้องใช้ความรู้และความชำนาญงาน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ควบคุมตรวจสอบ การออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบ และออกแบบอาคารสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เช่น อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก พระอุโบสถ วิหารและอารามต่าง ๆ ฯลฯ ศึกษารายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับความต้องการของอาคารและสิ่งก่อสร้างที่จะออกแบบ เช่น ลักษณะพื้นที่ที่จะก่อสร้าง งบประมาณ จุดประสงค์ของการใช้ประโยชน์ กฎหมาย เกี่ยวกับการก่อสร้าง เป็นต้น ดำเนินการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทางด้านสถาปัตยกรรม ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำผังเมืองรวม งานสำรวจรวบรวม ข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด งานเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานแผนที่ภาษี งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจโครงการพัฒนาเมือง งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการของกองช่าง งานสารบรรณ และงานเลขานุการของกองช่าง งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของกองช่าง การติดตามให้มีการซ่อมแซม และบำรุงรักษา และดูแลรักษา ทรัพย์สินของกองช่าง งานเบิกจ่ายพัสดุ ทรัพย์สิน ตรวจสอบ ลงทะเบียนพัสดุของกองช่าง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างในส่วนของการบำรุงรักษา ซ่อมแซม งานอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไข ขุดลอก ท่อระบายน้ำ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานไฟฟ้าและประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลความเรียบร้อยของไฟฟ้าอาคารและสถานที่ งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล งานไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟฟ้าแสงสว่าง) งานตัดกิ่งไม้ที่กีดขวางสายไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมดูแลความเรียบร้อยของประปาหมู่บ้าน ประปาภูเขา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานปรับปรุงภูมิทัศน์และจัดสถานที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ งานจัดสถานที่ต่างๆ ของเทศบาล เช่น ทางเดินที่สถานที่เลือกตั้ง ฯลฯ งานควบคุมดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานประดับซุ้ม และประดับธงชาติ ตราสัญลักษณ์ต่างๆ ตามเทศบาล งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำ และขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำปรึกษา แนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์ งานประดับตกแต่งสถานที่อาคาร งานเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคาด้านภูมิสถาปัตย์ งานดูแลรดน้ำ และบำรุงรักษาต้นไม้บริเวณภายในสำนักงาน งานตัดหญ้าภายในเขตเทศบาล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ งานเครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุม ดำเนินการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมืออุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้อยู่เสมอ งานศึกษา ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน วิเคราะห์กำหนดแผนการใช้การบำรุงรักษา การสำรองอะไหล่ การจัดหา และจำหน่าย แผนผังรายละเอียดการติดตั้งเครื่องตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณ ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ ตลอดจนแก้ไข ข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัย จัดทำควบคุมงบประมาณ และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลที่จำเป็นในการใช้งาน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อควบคุมความเรียบร้อยและป้องกันการสูญหาย ศึกษาและติดตาม เทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานช่างเครื่องกล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารงานสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

/งานอาสา...

งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานกวาดล้างทำความสะอาด งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคพื้นฐาน งานควบคุมกำจัดแมลง และพาหะนำโรค งานเฝ้าระวัง ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ งานสอบสวนโรคติดต่อต่าง ๆ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุม ด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุม ตรวจสอบ การประกอบ การค้าที่น่ารังเกียจ หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานชีวอนามัย และความปลอดภัย ในสถานประกอบการ งานควบคุมการดำเนินงานด้านฉาปนกิจ และสุสาน งานส่งเสริมสุขภาพ งานส่งเสริม คุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานป้องกัน ควบคุมเฝ้าระวัง แก๊สพิษ เหตุรำคาญเกี่ยวกับเสียงและการสั่นสะเทือน มลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และมลภาวะด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสีย สารอันตราย และรายงานผลการตรวจสอบ งานตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการแก้ไขแหล่งกำเนิดมลพิษ และประเมิน ความเสียหาย และผลกระทบต่อสภาพสิ่งแวดล้อม งานประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาคี พัฒนาความร่วมมือ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพ และอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายงาน

๔.๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสารบรรณและงานเลขานุการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา และดูแลรักษา ทรัพย์สิน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงทะเบียนพัสดุของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษา ในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ

งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๕.๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริม การกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอื่นๆ ของเด็กและเยาวชน และประชาชนทั่วไป สืบหาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเด็ก งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬา และนันทนาการกำหนดแผนและการจัดการ แข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม นันทนาการแก่เด็ก เยาวชนและประชาชน งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๒ งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานส่งเสริมกิจกรรม ทางศาสนา อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น พัฒนาและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการของกองการศึกษา งานสารบรรณ และงานเลขานุการของกองการศึกษา งานเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของกองการศึกษา การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา และดูแลรักษา ครุภัณฑ์ ของกองการศึกษางานเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ลงทะเบียนพัสดุของกองการศึกษา งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนันต์ ด้านสกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่

ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๒) มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ จึงประกาศกำหนด ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนันต์ ด้านสกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำใหญ่

การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำใหญ่ ที่ ๖๖๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายคำนิง จันทรง	ศศ.ม.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๕๙,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๒๗,๕๒๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๕๔,๙๖๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	(๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	นายสมมาตร อัยสัว	รป.ม.	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๖,๘๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)											
๓	นายสุเมศ มณีนิล	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๔๙๕,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๒๙,๔๐๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๑,๒๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายอำนวยการ											
๔	นางจิรา สมศิริ	รป.ศ.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๙๓,๕๖๐
		(บริหารรัฐกิจ)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๙,๖๓๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๕	นางสาวเรวดี รัตนบุรี	รป.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๓๔,๐๘๐	-	-	๓๓๔,๐๘๐
		(บริหารรัฐกิจ)							(๒๗,๘๔๐x๑๒)			
๖	นางสาววาสิฏฐี คงแป้น	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
		(รัฐศาสตร์)							(๒๕,๙๗๐x๑๒)			
๗	นางสาวพัชรินทร์ อักษรนิยต์	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๕๒๒,๙๖๐	-	-	๕๒๒,๙๖๐
		(การพัฒนาชุมชน)							(๔๓,๕๘๐x๑๒)			
๘	นางสาวพิชญ์สุดา อนงค์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๑๕,๑๔๐x๑๒)			

ร.	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นางสาวจรรยา เกิดบัวทอง	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๙,๒๘๐ (๑๗,๔๕๐x๑๒)	-	-	๒๐๙,๒๘๐
๑๐	นางสาวลักขณ์ สังข์ชุม	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๗๔,๔๕๐ (๒๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๗๔,๔๕๐
๑๑	นางสาวภัทรวดี สุขเกษม	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๓๒๐ (๒๒,๖๑๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๓๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๒	นายดุสิต เอียดสี	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางอรพรรณ พิมพ์ศรี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ฝ่ายปกครอง											
๑๔	นางจิตภา รัดนพันธ์	ศน.ม. (รัฐศาสตร์ปกครอง)	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๕๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๘๖,๙๖๐
๑๕	นายสมพร ชนาชน	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๔,๓๒๐
๑๖	นายธีระยุทธ ไตรสนาคม	รพ.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๑๗	นายทนงศักดิ์ บุญทรง	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๘	นายสุนทร รักษ์ประทุม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๗๕,๗๖๐	-	-	๒๗๕,๗๖๐
									(๒๒,๙๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๙			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายประเทือง จันทรัฐ	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป											
๒๑	นางสาวเพ็ญแข แก้วกาญจน์	ร.ม.	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๐,๒๔๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๘,๕๒๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๒๒	นางจินตนา กุศลสุข	ศศ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
		(ภาษาไทย)							(๓๐,๒๒๐x๑๒)			
๒๓	นางสาววิญญาภัทร สังวาลย์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๒๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชจ.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	๓๐๗,๙๒๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๒๕,๖๖๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๒๔	นายสมโชค เส่งสุข	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
									(๒๑,๕๐๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นายชัยยุทธ์ เทพทัศน์	วท.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๐๔,๑๒๐	-	-	๒๐๔,๑๒๐
		(วิทยานิพนธ์)							(๑๗,๐๑๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	นางสาวปิยธิดา บุญเชิญ	บธ.บ. (โฆษณาประชาสัมพันธ์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๗๑,๓๒๐ (๒๒,๖๑๐X๑๒)	-	-	๒๗๑,๓๒๐
๒๗	นางสาวสุธิดา พึ่งพล	ปวส. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๒๐๐ (๑๓,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๖๐,๒๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๘	นายศุภชัย รัตนมโน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙			-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)											
๓๐	นางธัญญรัตน์ คงวัดใหม่	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐X๑๒)	๖๒๙,๔๐๐
	ฝ่ายบริหารงานคลัง											
๓๑	นางธัญชนก อาสน์สุวรรณ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖๓๑๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๓๒			๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๓	นางสาวนันท์นภัส สุวรรณ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐X๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๔	นางศุภวรรณ เพชรช่วย	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๗๙๐X๑๒)	-	-	๔๕๓,๔๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ฝ่ายพัฒนารายได้											
๓๕	นางขมิยพร ทองคำชุม	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๘๖,๙๖๐
		(คุณสมภพกรกิจโรจน)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๙,๐๘๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๓๖	นางสาวมยุรฉัตร ศักดิ์ณรงค์	บธ.บ.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑๗๖,๑๖๐	-	-	๑๗๖,๑๖๐
		(การจัดการอุตสาหกรรม)							(๑๔,๖๘๐x๑๒)			
๓๗	นางเยาวลักษณ์ พรหมศรี	ปวช.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ขง.	๑๓๔,๔๐๐	-	-	๑๓๔,๔๐๐
		(การบัญชี)							(๑๑,๒๐๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๓๘	นางสาวกัลยา ชูศรี	บธ.บ.	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๗,๔๘๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางสาวอังคณา อินทร์แก้ว	บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๙,๒๘๐	-	-	๑๔๙,๒๘๐
		(การจัดการ)							(๑๒,๔๔๐x๑๒)			
	กองช่าง (๐๕)											
๔๐	นายอนันตชัย เขียวจันทร์	ศศ.ม.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๕๕๙,๐๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๘๓,๔๐๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๔๕,๗๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง											
๔๑	นายบุญธรรมธนันตร์ สังข์เพชร	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๘๐,๖๔๐
		(การจัดการงานก่อสร้าง)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๐,๒๒๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๔๒	นายอภิชน อ่วมคง	วศ.บ.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
		(วิศวกรรมโยธา วิทยาเขตเมือง)							(๑๙,๔๘๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๓	นางปิยะกานต์ รัตนคช	ปวส.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๔,๓๑๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	นายวิรัช ศรีนวลชาติ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๖,๓๒๐	-	-	๑๖๖,๓๒๐
		(ไฟฟ้ากำลัง)							(๑๓,๘๖๐x๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๕	นายเอกพัทธ์ ช่วยศรีนวล	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๔๖	นายปริญญา ไชยฤทธิ์	ศป.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(ตกแต่งภายใน)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
๔๗	นายวิเชียร นาคฤทธิ์	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
	ฝ่ายการโยธา											
๔๘	นายสมศักดิ์ ตรีบันพฤกษ์	วท.บ.	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๕๕๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๗๕,๘๘๐
		(ระดับไฮสปีดคอมพิวเตอร์)		(นักบริหารงานช่าง)					(๔๖,๔๙๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๔๙						๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปจ./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๐			๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๘๔๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๘๔๐
๕๑			๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๒๙๗,๙๐๐

[illegible]

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๑	นางสาวปาริชาติ จำคุนย์	วท.บ.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๑-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑๘๕,๒๘๐	-	-	๑๘๕,๒๘๐
		นักศึกษาระดับปริญญาตรี							(๑๕,๔๔๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๒	นางปรีดา เกื้อกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๘,๖๘๐	-	-	๑๔๘,๖๘๐
		(การบัญชี)							(๑๒,๓๙๐X๑๒)			
๖๓	นายกำพล พรหมเกิด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๗,๒๘๐	-	-	๑๖๗,๒๘๐
									(๑๓,๙๔๐X๑๒)			
๖๔	นายประภาส อินทเรือง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๑,๔๔๐	-	-	๑๒๑,๔๔๐
									(๑๐,๑๒๐X๑๒)			
๖๕	นายอนันต์ สามไหม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๗,๙๒๐	-	-	๑๒๗,๙๒๐
									(๑๐,๖๖๐X๑๒)			
๖๖	นายวินัย สมศิริ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๒๖,๗๒๐	-	-	๑๒๖,๗๒๐
									(๑๐,๕๖๐X๑๒)			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๗	นายประสิทธิ์ ขวัญแก้ว	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๘	นายโกวิทย์ ยอดชุมสุวรรณ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๖๙	นายกิตติศักดิ์ คชนุด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๗๐	นายทวีศักดิ์ กลิ่นพงษ์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐X๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗๑	นายวรัญธร แป้นสุข	บธ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๒	นายจรัญ ไหมแก้ว	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๓	นายสิริวัตร ปลอดเถาว์	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๗๔	นางสาวนิตยารัตน์ นาคฤทธิ์	ศศ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
		(การจัดการโรงแรม)							(๙,๐๐๐x๑๒)			
	กองการศึกษา (๐๘)											
๗๕			๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(ค่ากลางเงินเดือน)	(๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐
	ฝ่ายบริหารการศึกษา											
๗๖	นางสาวพิมพ์อัสพร รัตนบุรี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๖,๙๒๐
		(บริหารการศึกษา)	-	(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๓๗,๔๑๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๗๗	นายอรรถชัย เอี่ยมอักษร	กศ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ขก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
		(จิตวิทยาการแนะแนว)							(๒๐,๔๔๐x๑๒)			
๗๘						๒๑-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๙	นางสาวณัฐกมล เล็งสุย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
		(บัญชี)							(๑๑,๕๐๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตาแย้ม											
๘๐	(รออนุมัติจัดสรรอัตราหลังจากสำนักงานงบประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
												จ่ายจากเงินอุดหนุน
๘๑	นางนิยม สังขาย	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๒			-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	(ว่างเต็ม)
									(๙,๔๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดไตรวิทยาราม											
๘๓	(รออนุมัติจัดสรรอัตราหลังจากสำนักงานงบประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๘๔	นางนิพภรณ์ ไชยศรี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
๘๕	นางนิริพร โทลี	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(บริหารการศึกษา)										
๘๖	นางอุมารินทร์ เสนประดิษฐ์	ศษ.บ.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๒	ครู	คศ.๑	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๘๗	นางดวงดาว สงขาว	ศษ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๓๖๐	-	-	๑๒๐,๓๖๐
		(การศึกษาปฐมวัย)							(๑๐,๐๓๐x๑๒)			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพุ											
๘๘	(รออนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากสำนักงานงบประมาณ)			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	
๘๙			๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
๙๐	นางสาวสมฤต จันทร์ขาว	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๑	นางณัชชา เดชแก้ว	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๔๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๒	นางสาวทัศนีย์ เกิดศิริ	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๐	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
๙๓	นางสาวสุพรรณษา พันธรักษ์	ศษ.ม.	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๒	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๒๕๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดท
		(การบริหารการศึกษา)										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)											
๙๔	นางสาวนภัสตรา โชติเทวขพ	ค.บ.		ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๖,๕๖๐	-	-	๑๖๖,๕๖๐
		(สังคมศึกษา)							(๑๓,๘๘๐x๑๒)			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๙๕			๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐



คำสั่งเทศบาลตำบลลำใหญ่

ที่ ๓๒๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลลำใหญ่ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช กำหนด

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลปี ๒๕๕๕ และ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลใน ระยะเวลา ๓ ปี

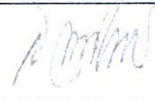
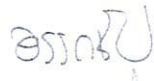
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนันต์ ด้านสกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ -๒๕๖๙
วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ชั้น ๓

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอนันต์ ด้านสกุล	นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่ ประธานกรรมการ		
๒.	นายคำนิง จันทรคง	ปลัดเทศบาล กรรมการ		
๓.	นายสมมาตร อัยสัว	รองปลัดเทศบาล กรรมการ		
๔.	นางธัญญรัตน์ คงวัดใหม่	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕.	นายอนันตชัย เขียวจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖.	นายอรรถชัย เอี่ยมอักษร	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๗.	นายสุเมศ มณีนิล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ/เลขานุการ		
๘.	นางจิรา สมศิริ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๙.	นางสาวเรวดี รัตนบุรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลลำใหญ่
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลำใหญ่ ชั้น ๓ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้มาประชุม

๑. นายอนันต์ ด้านสกุล	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายคำนึ่ง จันทรวง	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายสมมาตร อัยสัว	รองปลัดเทศบาล	
๔. นางธัญญ์ธรรมา คณวัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายอนันต์ชัย เขียวจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์อัปสร รัตนบุรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน	
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นายสุเมศ มณีนิล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางจิรา สมศิริ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวเรวดี รัตนบุรี	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลา ๐๙.๐๐ น. เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ได้พร้อมแล้ว นายอนันต์ ด้านสกุล นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่ ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่งานกาชาดจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้เสนอให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ และตามคำสั่งเทศบาลตำบลลำใหญ่ที่ ๓๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลลำใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลลำใหญ่	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ

๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๘. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆใน เทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้อง จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผน อัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายสุเมศ มณีนิล

กรรมการ/เลขานุการ

เชิญผู้ช่วยเลขานุการ ชี้แจงเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครับ

นางสาวเรวดี รัตนบุรี

ผู้ช่วยเลขานุการ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาล ตำบลลำใหญ่ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แจ้งแนวทางการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมครบกำหนด เทศบาลตำบลลำใหญ่จะต้อง ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อ ประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก. จังหวัด เมื่อ ก.จังหวัดเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และในการนี้ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ เพื่อจะได้นำเสนอคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณา และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อ ก.ท.จ.จังหวัด ต่อไป

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ประกอบไปด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจ

โดยให้มีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆตามความเหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือว่าตามนโยบาย หรือไม่ โดยให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามรวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการกิจตามข้อ ๒ จะต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ที่จะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนา

ของเทศบาล นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ตลอดจนสภาพปัญหา
ในเขตพื้นที่ตำบลลำใหญ่ โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

ทั้งนี้ ให้การเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูล
จากผลการดำเนินการประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการ
จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด
แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพ
งานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด
เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติ
ราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ให้
สำเร็จกรณีพิเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

เพื่อให้การคำนวณอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกัน
ประการใด สำหรับในกรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้ง
หนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น
การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและการประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อ
ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับ
หน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่ม
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงาน
จ้างส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการ
ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภทเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนมาจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทน อื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และ
ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ไม่ได้ สำหรับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่
เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น นั้น กรณีเงินเดือน ค่าจ้าง ให้คำนวณตาม
อัตราที่มีคนครองตำแหน่ง แต่หากตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใช้อัตรากำลัง
เงินเดือนของตำแหน่งนั้น สำหรับประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้ประมาณการในสัดส่วน
ร้อยละ ๒๐ ของผลรวมอัตราเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

ฐานการคำนวณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อมูลเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้เทศบาลร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อ ก.ท.จ. เมื่อ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เทศบาลประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

เรื่องพิจารณา

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ลำดับต่อไป เพิ่มพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และให้คงภาระค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเริ่มจากสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา

นายสุเมศ มณีนิล
กรรมการ/เลขานุการ

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลลำใหญ่ สำนักปลัดเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการกลาง งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำร่างเทศบัญญัติ งานประชุมสภาเทศบาล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลของเทศบาลทั้งหมด และราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล แบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานกาารเจ้าหน้าที่

๑.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน

๑.๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานนิติการ

๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๓ รักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๓.๒ งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๓.๓ งานธุรการ

มีอัตรากำลัง โดยมีสายงานผู้บริหาร ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีอัตรากำลัง ๓๐ อัตรา ดังนี้

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ดังนี้

- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

งานพัฒนาชุมชน

- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

งานแผนงานและงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายปกครอง

- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานนิติการ

- นิติกร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) จำนวน ๒ อัตรา

งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑อัตรา

ยุบเลิก งานทะเบียนราษฎร เนื่องจากไม่มีการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร
ยุบเลิกตำแหน่ง -เจ้าพนักงานทะเบียน(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

งานประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายอนันต์ ด้านสกุล
 ประธานกรรมการ

ต่อไปกองคลังครับ

นางธัญญรัตน์ คงวัดใหม่
 กรรมการ

กองคลัง มีอัตรากำลัง จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานการเงินและบัญชี

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายพัฒนารายได้

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ขอเพิ่มงาน เร่งรัดและจัดเก็บภาษีเพิ่ม ในฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน ๑ งาน
 เพื่อรองรับภารกิจงานการจัดเก็บ ค่าน้ำประปา

เนื่อง จากกองคลังมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นในเรื่อง การจัดเก็บค่าน้ำประปา จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ในการ จดมาตรน้ำ และจัดเก็บค่าน้ำประปา ที่อยู่ในความดูแลของเทศบาลตำบลฉ่ำใหญ่ จำนวน ๓ อัตรา กำหนดกำลังคนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

ต่อไปกองช่างครับ

นายอนันตชัย เขียวจันทร์
กรรมการ

กองช่าง มีอัตรากำลัง จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
งานวิศวกรรม

- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

งานผังเมือง

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

ฝ่ายการโยธา

- หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

งานโยธา

- นายช่างโยธา (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ)
จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

งานสาธารณูปโภค

- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่างมีภาระงาน ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐานที่เพิ่มมากขึ้น จากนโยบายของผู้บริหาร
ความต้องการของประชาชน รวมถึงงานด้านเอกสารต่างๆ แต่ขาดกำลังคนที่มาช่วย
ในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่ง คนงาน และตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

ต่อไปกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายสมมาตร อัยสัว
กรรมการจากร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ เทศบาล
ตำบลลำใหญ่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลึง จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรางานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรางานรักษาความสะอาด

- คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา

- คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

งานส่งเสริมสุขภาพ

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

งานควบคุมป้องกันโรค

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดตำแหน่งไม่เป็นไปตามโครงสร้าง
การแบ่งส่วนราชการ ที่ในสำนักกอง จำเป็นจะต้องมีตำแหน่ง ประเภทวิชาการ และ
ประเภททั่วไป โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน
๑ อัตรา แต่ยังไม่มีความเหมาะสมประเภทวิชาการกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/
ชำนาญการ เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา งานป้องกันควบคุมโรค

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายอรรถชัย เอี่ยมอักษร
นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาจากร่างแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาล
ตำบลลำใหญ่กองการศึกษา มีอัตรากำลึง จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ฝ่ายบริหารการศึกษา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
งานธุรการ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พนักงานครูเทศบาล

- ครู คศ.๒ จำนวน ๘ อัตรา

- ครู คศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

งานส่งเสริมการศึกษา กีฬา และนันทนาการ

- นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา มีการกำหนดตำแหน่งไม่เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ที่ในสำนักกอง จำเป็นจะต้องมีตำแหน่ง ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดย
กองการศึกษา มีตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา แต่ยังไม่มีตำแหน่ง
ประเภททั่วไป จึงขอ

กำหนดเพิ่ม ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญ
งาน เพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

นายสุเมศ มณีนิล
กรรมการ

- สำหรับแผนผังโครงสร้างให้จัดทำตามโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ที่แต่ละกอง
เสนอมาด้วยครับ

- ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ค่าใช้จ่ายรวม

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๒,๓๑๓,๒๘ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๒๓,๑๐๓,๔๙๐ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๒๓,๘๐๕,๙๖๔ บาท

ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓,๓๔๗,๐๘๙ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓,๔๖๕,๕๒๔ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๓,๕๗๐,๘๙๕ บาท

รวมเป็นค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคลทั้งสิ้น

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๕,๖๖๑,๐๑๗ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๒๖,๕๖๙,๐๑๔ บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๒๗,๓๗๖,๘๕๘ บาท

คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๘.๕๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ร้อยละ ๒๘.๑๒

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ร้อยละ ๒๗.๕๙

ที่ประชุม

รับทราบ

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

มีท่านใดเสนอแก้ไขแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔
นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการเรื่องอื่น ๆ
มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

นายอนันต์ ด้านสกุล
ประธานกรรมการ

เมื่อไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวเรวดี รัตนบุรี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุเมศ มณีนิล)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนันต์ ด้านสกุล)

ประธานกรรมการ

เทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลลำใหญ่
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 มาตรา 60 และ 65 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 จึงตราเทศบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาลตำบลลำใหญ่ และโดยเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อ 1 เทศบัญญัติ นี้เรียกว่า เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 เทศบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 90,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 90,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	21,129,900
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	3,520,500
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	14,055,000
แผนงานสาธารณสุข	4,116,500
แผนงานเคหะและชุมชน	3,820,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	350,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	755,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	17,761,500
แผนงานการเกษตร	30,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	24,461,600
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	90,000,000

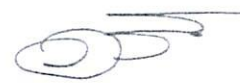
ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

ข้อ 6 ให้นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 ก.ย. 2565

(ลงนาม)



(นายอนันต์ ด้านสกุล)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำไใหญ่

เห็นชอบ



(ลงนาม).....

(นายธีรนาถ เอสนาชาตั้ง)

ตำแหน่ง นายอำเภอทุ่งสง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช