



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

อำเภอองาว จังหวัดลำปาง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

อำเภอวัง จังหัดลำปาง



ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลหลวงเหนือมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

บัญชีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด (๑๑)								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โกศวิทยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานการศึกษา								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหลวงเหนือ								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานเทศบาล								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			ว่าง
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
งานงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๖๐	๖๐	๖๐	+๓	-	-	

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๒๑
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๕๕

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหลวงเหนือ
อำเภอจาง จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เพลิง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๒.๑.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งทีอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

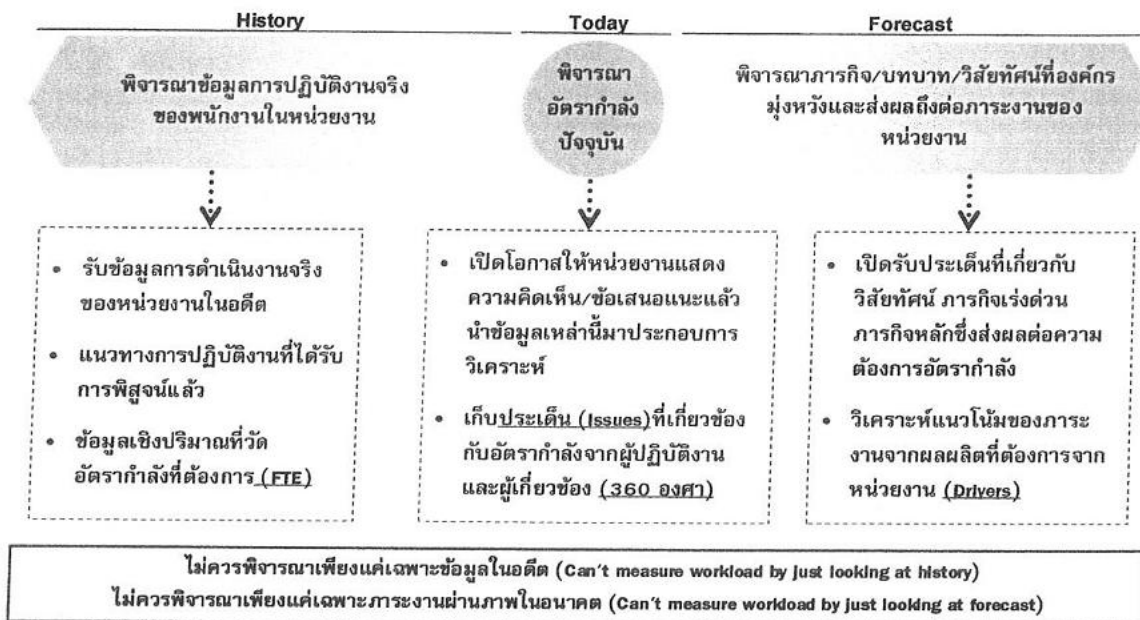
- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)
- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าจะองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

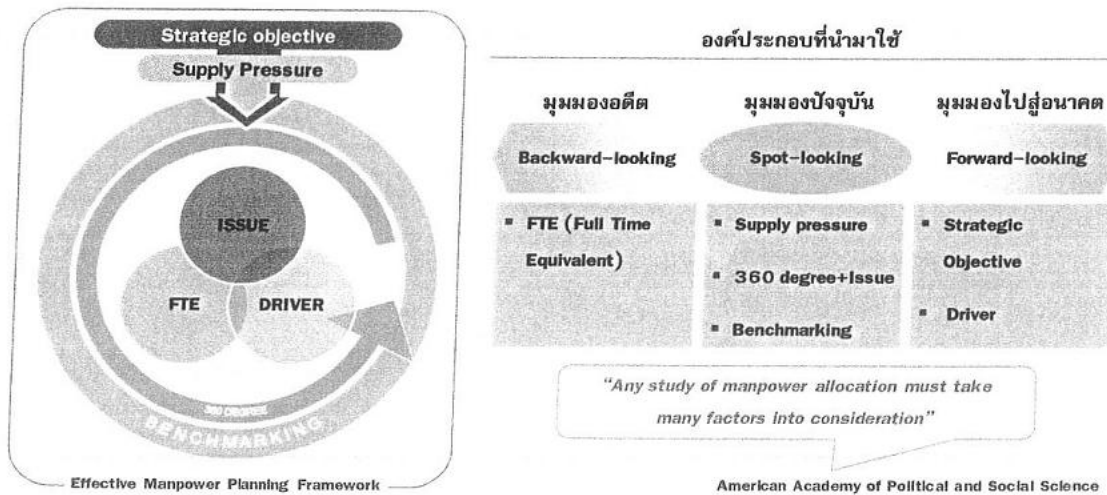
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลวงเหนือไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือจะพิจารณาคณะวุฒิกการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคณะวุฒิกการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในสวนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือไม่มีข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๖. กรณีพนักงานครูที่ได้รับการจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหลวงเหนือได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

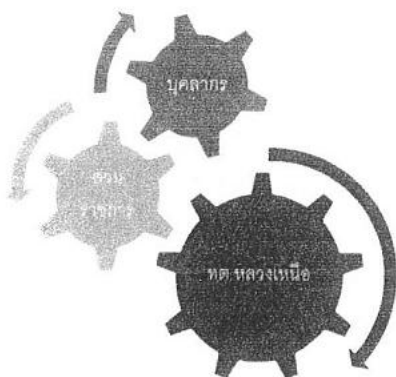
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ (การตรวจประเมิน LPA)

กระจัดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

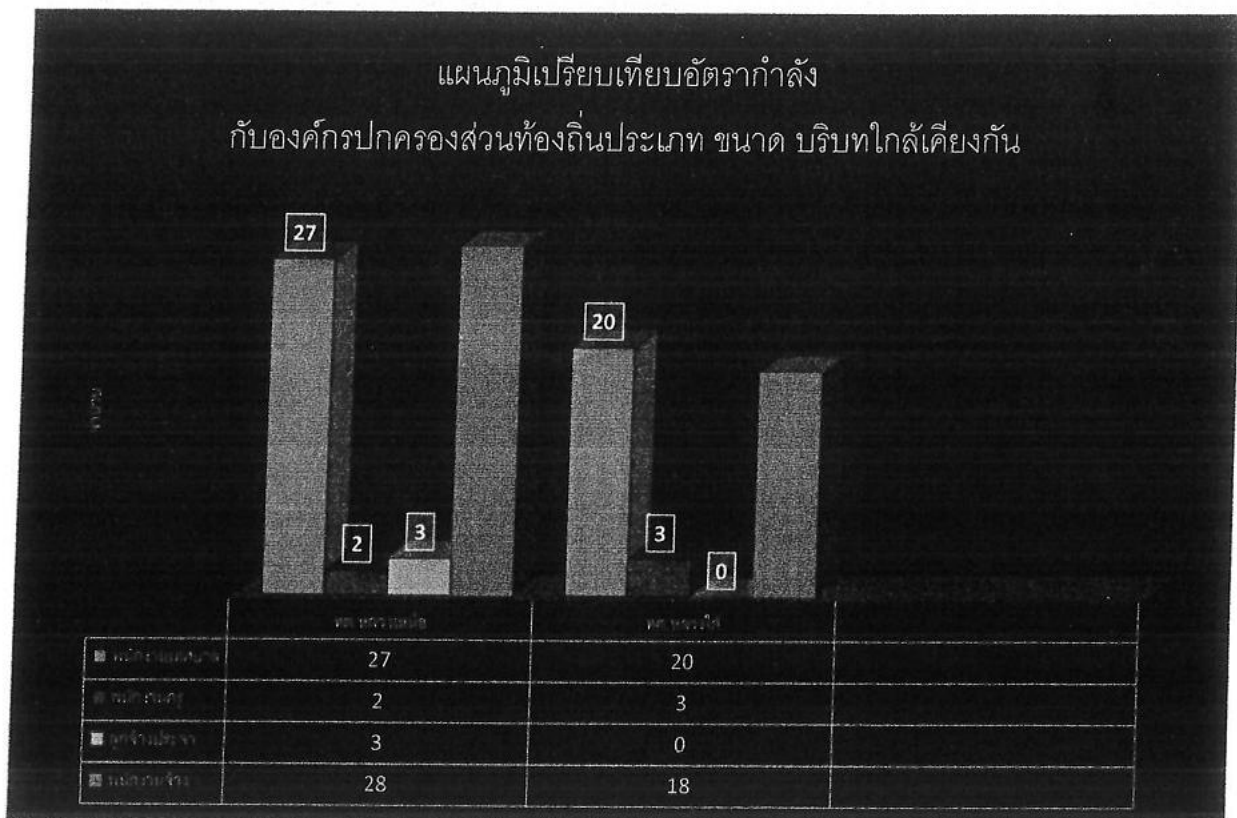
เทศบาลตำบลหลวงเหนือตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และ หน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ รองนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลวงเหนือเป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลหลวงใต้ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ว่าการเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ และเทศบาลตำบลหลวงใต้ ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหลวงใต้ มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของ การกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลหลวงเหนือได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือสามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหลวงเหนือจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหลวงเหนือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือสามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหลวงเหนือบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหลวงเหนือโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหลวงเหนือเกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เช่น กฎระเบียบ

การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหลวงเหนือและ
ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลหลวงเหนือขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลหลวงเหนือประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลหลวงเหนือจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และ
จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๖	- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	เทศบาลตำบลหลวงใต้
กรกฎาคม ๒๕๖๖	- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง - ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	- ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัดและ ก.ท.จังหวัดประชุมพิจารณา	เสนอ ก.ท.จังหวัดลำปาง
กันยายน ๒๕๖๖	- ก.ท.จังหวัด แจ่มมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	ทต.หลวงเหนือ ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือ พบปัญหา
และความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖- ๒๕๗๑ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ
เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขาดการวางแผนการก่อสร้างที่ดี ทำให้บางแห่งไม่สามารถก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
ตามหลักวิชาได้
- งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนได้อย่าง
ทั่วถึงและเพียงพอ
- ระบบการระบายน้ำในแต่ละหมู่บ้านยังไม่มีประสิทธิภาพทำให้มีปัญหาน้ำท่วมขังใน
ฤดูฝน

๔.๒ ด้านสังคม

- ชีวิตครอบครัวค่อนข้างเร่ร่อน มีรายได้อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ชุมชนเป็นชุมชนที่ขาดความสามัคคีและเข้มแข็ง
- ผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

- ราษฎรได้อย่างทั่วถึง
- งบประมาณมีค่อนข้างจำกัดในการนำมาพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของ
 - ความสามัคคีของชุมชนมีน้อย ยังขาดความร่วมมือและการประสานงานที่ดี
 - การว่างงานของราษฎรหลังฤดูการทำนา ทำให้ราษฎรบางส่วนต้องอพยพไปทำงาน
- ทำนอกพื้นที่

๔.๓ ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดแหล่งทุนในการประกอบธุรกิจ
- การรวมตัวของชุมชนไม่เข้มแข็ง
- การพัฒนาอาชีพเสริมในพื้นที่เป็นไปได้ยาก ประชาชนขาดความเอาใจใส่และความสนใจที่จะประกอบอาชีพเสริมอย่างจริงจัง

- แหล่งท่องเที่ยวด้านธรรมชาติไม่มีกำลังซื้อหรือกำลังในการบริโภคยังคงมีปริมาณน้อย

๔.๔ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ชุมชนไม่มีการช่วยเหลือตัวเอง หรือมีน้อยขาดการมีส่วนร่วมด้านการดูแลรักษา
- นิสัยมกง่ายของชุมชนในการทำลายล้างแวดล้อม
- งบประมาณในด้านจัดการดูแลธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีค่อนข้างจำกัด
- มีการลักลอบตัดต้นไม้ทำลายป่าโดยเฉพาะพื้นที่หมู่บ้านที่มีเขตติดต่อกับป่าสงวน

๔.๕ ด้านสาธารณสุข

- ชีวิตครอบครัวค่อนข้างเร่ร่อน รายได้ยังคงอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ทำให้ไม่มีเวลาในการดูแลสุขภาพของตนเอง
- การควบคุมและป้องกันโรคยังคงได้รับความร่วมมือจากชุมชนน้อย

๔.๖ ด้านการเมืองการบริหาร

- การประสานงานกับท้องถิ่นอื่นมีปัญหาในการปฏิบัติ
- ความเข้าใจของชุมชนต่อการปกครองท้องถิ่นมีน้อย
- ผู้นำชุมชนรวมถึงสมาชิกสภาเทศบาลยังสับสนต่อหน้าที่และบทบาทของตนเอง
- การติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นยังคงมีปัญหา
- ราษฎรบางส่วนยังมีทัศนคติด้านลบต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ราษฎรยังขาดความเข้าใจต่อระบบการเลือกตั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ราษฎรขาดความเข้าใจในการจัดเก็บภาษี ตลอดจนข้อบังคับต่างๆ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ขาดผู้นำด้านศิลปวัฒนธรรมที่เข้มแข็งและขาดการสานต่อ
- รากฐานของชุมชนเปลี่ยนจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเร่ร่อน

- ความร่วมมือและร่วมแรงของชุมชนมีน้อย
- ภูมิปัญญาในท้องถิ่นมีค่อนข้างน้อย ประชาชนยังคงยึดติดอยู่กับแบบแผนและการ

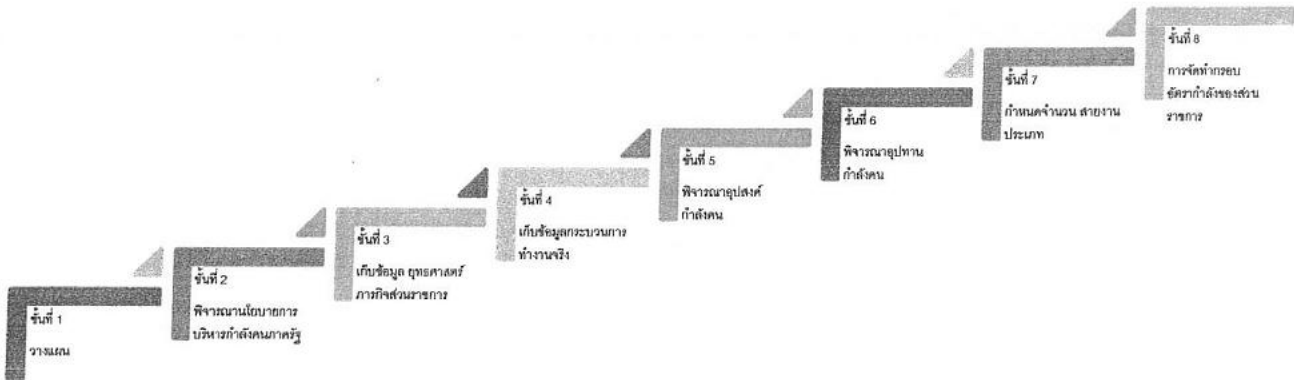
ปฏิบัติแบบเดิมๆ

- การเข้าไปดูแลสนับสนุนการศึกษาของชุมชนยังดิระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

เทศบาลตำบลหลวงเหนือยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลหลวงเหนือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณา
กรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ
สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ
ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ
ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ
กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ โดยให้หัวหน้า
ส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ
และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ
หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล
ตำบลหลวงเหนือ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน
ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้
ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เทศบาลตำบลหลวงเหนือมีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อการส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน#

- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน และการบำรุงรักษาสายทางอื่น การพัฒนา ด้านสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ และแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การไฟฟ้าสาธารณะและการวางผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การศึกษา การส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนและการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ

- การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้า ท้องถิ่นและการส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร#

- การพัฒนาบุคลากรและการปรับปรุง การพัฒนาเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลหลวงเหนือ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กร แล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยน ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำท่อลอดเหลี่ยม ท่อ คสล. หอกระจายข่าว ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฌาปนสถาน ป้ายจราจร กระงกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - หัวหน้าฝ่ายการโยธา - หัวหน้าฝ่ายออกแบบ - พนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.ป้องกันฯ - จพง.สาธารณสุข - พนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน สังคม/ชุมชนและ การรักษาความสงบ เรียบร้อย	- โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริม คุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานทุกระดับ
	- พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ผอ.ศพด./นักวิชาการศึกษา

		- พนักงานทุกระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> - ประเพณีแห่เทียนพรรษา - ประเพณีสืบชะตาเมือง - ประเพณีสลากภัตตรา - ประเพณีตักบาตรเทโวโรหณะ - ประเพณีสักการะเจ้าพ่อขอมือเหล็ก - ประเพณีตานก๋วยสลากข้อฝันทวยแม่แหง - ประเพณีทำบุญตักบาตร ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ - พิธีบูชาหอกลองจ้าวเงินอภิญญาเกร์ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักวิชาการศึกษา - พนักงานทุกระดับ
	- การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.สาธารณสุข - พนักงานทุกระดับ
	- พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.หลวงเหนือ ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.สาธารณสุข - พนักงานทุกระดับ
	- สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.สาธารณสุข - พนักงานทุกระดับ
	- ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติดเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร.ฝึกอบรมราษฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ ปฎักจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติเพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - จพง.ป้องกันฯ - พนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม - พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - พนักงานทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและ พัฒนาองค์กร	- เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - พนักงานทุกระดับ
	- เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนักปลัด - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - พนักงานทุกระดับ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล
พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

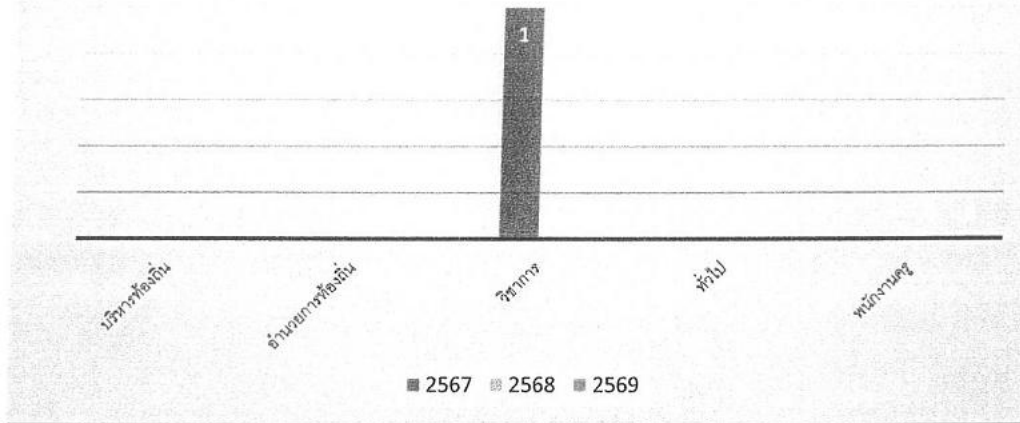
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้ คือ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีภารกิจ
ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการ
ได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถ
ตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผน
อัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของบุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มีเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย เทศบาลตำบลหลวงเหนือ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากเทศบาลตำบลหลวงเหนือไม่สามารถดำเนินการได้ ตามข้อ ๑ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะรายงานตำแหน่งว่าง ขอให้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลหลวงเหนือเป็นเทศบาลตำบล จึงมีการกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น เพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน และได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ใน

การดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT และกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของเทศบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำที่ล้นไหลซึม ท่อ คสล. หอกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างใน฼นมาปสนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์พื้นที่ชุ่มน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การจัดการศึกษา การส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัย ประชาชน และการ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริม การสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กร การกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริม คุณภาพชีวิต ฯลฯ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ ประเพณีแห่เทียนพรรษา ประเพณีสืบชะตาเมือง ประเพณีสลากภัตฯ ประเพณีตักบาตรเทโวโรหณะ ประเพณีสักการะเจ้าพ่อข้อมือ เหล็ก ประเพณีตานก๋วยสลากข้อฝ่นห้วยแม่แหง ประเพณีทำบุญตักบาตร ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ พิธีบูชา หอกลองจ้าวเงินอภิฤทธิ์เภาฯ ฯลฯ การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้านกองทุนหลักประกันสุขภาพ ทต.หลวงเหนือ ฯลฯ สร้างเสริม สุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ ดำเนินการหรืออุดหนุน หน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหาเสพติดเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร.ฝีกอบรมราษฎรในหมู่บ้าน ให้มีความรู้ ปลูกจิตสำนึกให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติเพิ่ม ประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการ พาณิชยกรรม พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร ได้แก่ เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ แบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๗) การสาธารณสุขการ
- (๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม และการจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ และการสาธารณสุข

การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

- (๓) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ

และสาธารณสถานอื่นๆ

- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๔) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การผังเมือง
- (๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๘) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๔) เทศพาณิชย์
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๔) การสนับสนุนช่วยเหลือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือจะดำเนินการ ดังนี้
 เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้นำภารกิจตามข้อ ๕ มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดภารกิจหลักและ
 ภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๓) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
- (๖) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม และการจัดการศึกษา
- (๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๘) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๙) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๑๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การรักษา
 ความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๕) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น

- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การผังเมือง
- (๘) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๙) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน
- (๑๐) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑๑) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๑๒) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล 2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย 2. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน 4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร 5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ 2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาหนักทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี 3. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี 2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน 3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี 4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน 2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล 3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติ ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และเนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานกิจการสภา - การบริหารงานบุคคล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานเทศกิจ - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต - งานประชาสัมพันธ์ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเลือกตั้ง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานกิจการสภา - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานเทศกิจ - งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต - งานประชาสัมพันธ์ - งานทะเบียนราษฎร - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานการเลือกตั้ง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย 	



<p>งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน - การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน - การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	



๓. กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมือง
- งานควบคุมอาคาร
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายการโยธา

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานให้คำแนะนำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงในระดับเบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานให้คำแนะนำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงในระดับเบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
--	--	--



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด (๐๑)								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานการศึกษา								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหลวงเหนือ								
พนักงานครูเทศบาล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานเทศบาล								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๖๐	๖๐	๖๐	+๓	-	-	



๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่ต่ำกว่าจะต้องใช้		อัตราค่าจ้างเดิม		ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ภาวะค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ			
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘๘,๐๘๐	๘๕,๐๐๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	หมายเหตุ
	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)																		ว่างเต็ม
	พนักงานเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘๘,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒๓,๖๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	นักบริหารงานบุคคล	ช.ก.	๑	๑	๔๐๐๘,๓๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๑	๔๖๘๘,๙๖๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	๑	๑	๔๖๘๘,๙๖๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕๕,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๑	๓๗๖๖,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑	๒๒๕๕,๗๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเต็ม
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๒๒๖๕,๒๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๓๓๖๖,๓๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๒	นักการ	-	๑	๑	๒๕๕๕,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
	พนักงานจ้างตามฤดูกาล																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕๕,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	๑	๑๗๐,๕๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๕	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑	๑	๑๓๓๓,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๖	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๗๓๓,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๖๖๘,๙๖๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๘	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๔๖๖,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	๑	๑๔๕๕,๒๒๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๐	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)
๒๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘๘,๐๐๐	๐	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๓๗,๕๓๐)



ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตราค่าจ้าง			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	ค่าแถม (๒)	ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				ที่เพิ่มขึ้น (๒)			รวม				
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	งบการเงินศึกษา																	
	พนักงานเทศบาล																	
๒๖	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑๘๕,๐๕๐	๐		๑	-	-									
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๓๕๗,๗๒๐	๐		๑	-	-									
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑๖๔,๗๖๐	๐		๑	-	-									
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ																	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยตนเองเพื่อ																	
	พนักงานครูเทศบาล																	
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-		๑	-	-									
๓๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	-		๑	-	-									
๓๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	-	-		๑	-	-									
	ผู้ดูแลเด็ก																	
	งานสาธารณสุข																	
	พนักงานเทศบาล																	
๓๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑๗๑,๗๒๐	๐		๑	-	-									
	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ																	
๓๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑๗๔,๗๒๐	๐		๑	-	-									
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๖๖,๗๖๐	๐		๑	-	-									
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๓๕	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	-	-									
๓๖	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	-	-									
	จนถึง (๑๔)																	
	พนักงานเทศบาล																	
๓๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	ค.น.	๑	๕๕๘,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	-	-									
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	ค.น.	๑	๕๒๗,๒๕๐	๑๘,๐๐๐		๑	-	-									
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐		๑	-	-									
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐		๑	-	-									
๔๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐		๑	-	-									
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐		๑	-	-									



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๘๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๗,๗๒๐	๑๙๖,๕๖๐	๑๙๖,๒๔๐	๑๙๖,๒๔๐	(๑๕,๒๗๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๖,๒๐๐	๑๙๖,๒๐๐	๑๙๖,๒๐๐	(๑๕,๗๖๐)
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)
๔๖	พนักงานจ้าง (๐๕)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)
	พนักงานเทศบาล																		
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๕๖,๘๔๐	๔๕๖,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	ว่างเดิม
๔๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๑	๓๙๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	ว่างเดิม
๕๐	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๒๖,๖๔๐	(๓๓,๐๐๐)
๕๑	สถาปนิก	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+	+	-	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	๓๖๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๒	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๐๐๐	๓๐๗,๐๐๐	ว่างเดิม
๕๓	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๙๐๐	๓๐๗,๒๘๐	๓๐๗,๒๘๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๕๔	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	๑	๒๒๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๒๓๑,๒๐๐	๒๓๐,๐๘๐	๒๓๐,๐๘๐	(๒๓,๘๘๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๖๐๐	๑๙๒,๔๐๐	๑๙๒,๔๐๐	(๑๕,๘๓๐)
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๙๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	๑๙๘,๐๐๐	(๑๕,๘๖๐)
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๘๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๑๙๔,๑๖๐	๑๙๔,๑๖๐	(๑๕,๘๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๘	พนักงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)
๕๙	พนักงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)
	หน่วยตรวจวัดคุณภาพน้ำ (๑๒)																		
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๑	๔๒๖,๒๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๖,๓๔๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๕๕,๕๖๐	(๑๕,๖๘๐)
	รวม	-	๖๐	๓๓๘๘,๕๖๐	๒๘๖,๐๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	+	+	-	๑,๐๗๕,๖๒๐	๑,๐๗๕,๖๒๐	๑,๐๗๕,๖๒๐	๑๒,๓๖๗,๗๐๐	๑๒,๓๖๗,๗๐๐	๑๒,๓๖๗,๗๐๐	(๑๕,๖๘๐)
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
	คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		



หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๕๐,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๐๒๕,๐๐๐ บาท = (๕๐,๕๐๐,๐๐๐X๕%)+๕๐,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๓,๐๒๕,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๕๓,๐๒๕,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๕,๖๗๖,๒๕๐ บาท = (๕๓,๐๒๕,๐๐๐X๕%)+๕๓,๐๒๕,๐๐๐ = ๕๕,๖๗๖,๒๕๐

(ลงชื่อ) 

ผู้รับรองข้อมูล

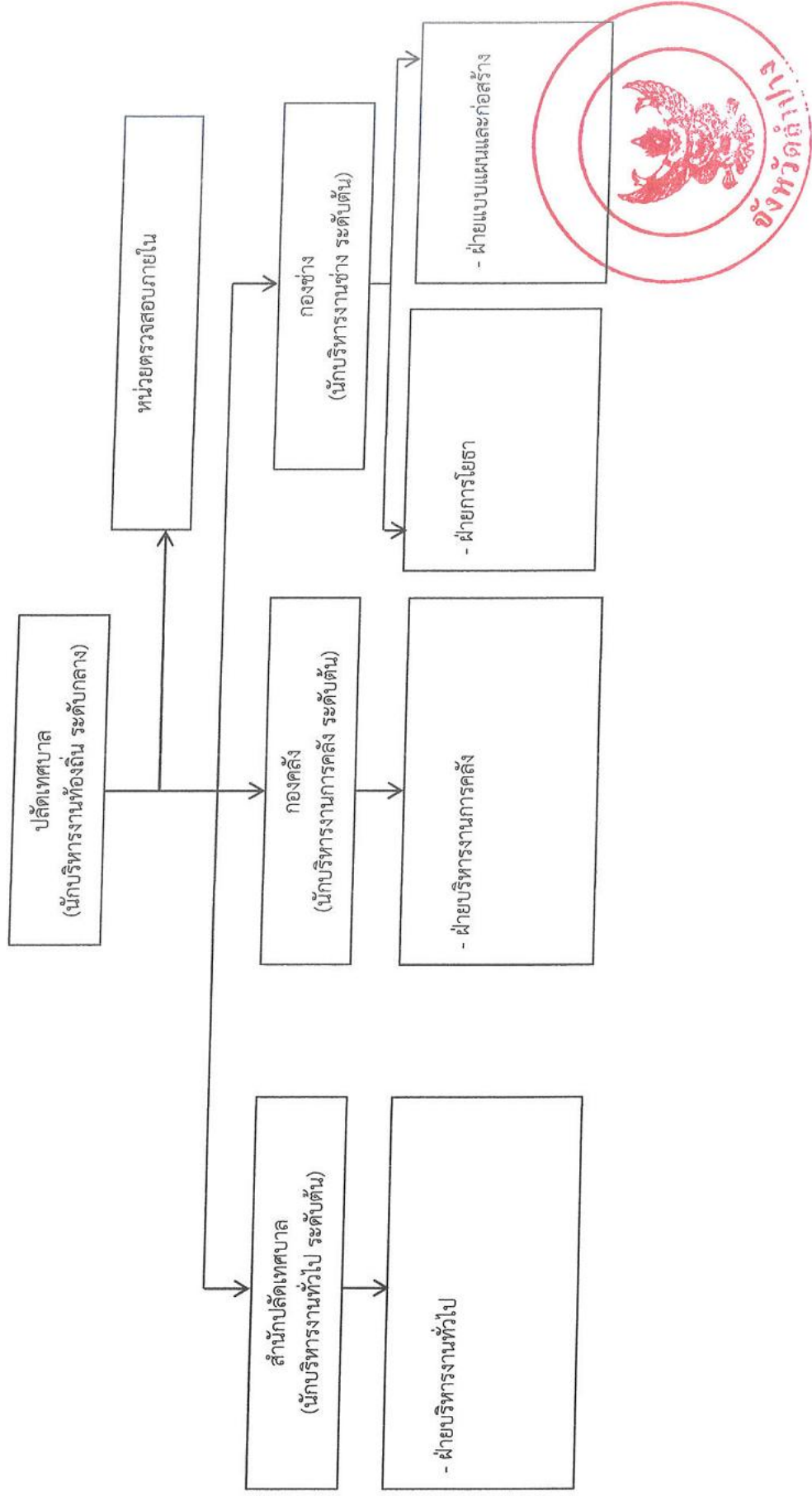
(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

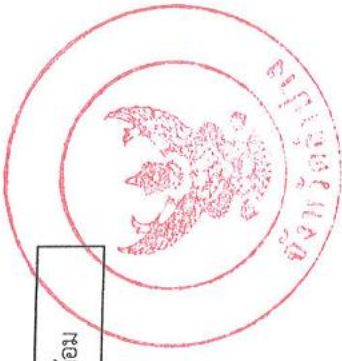
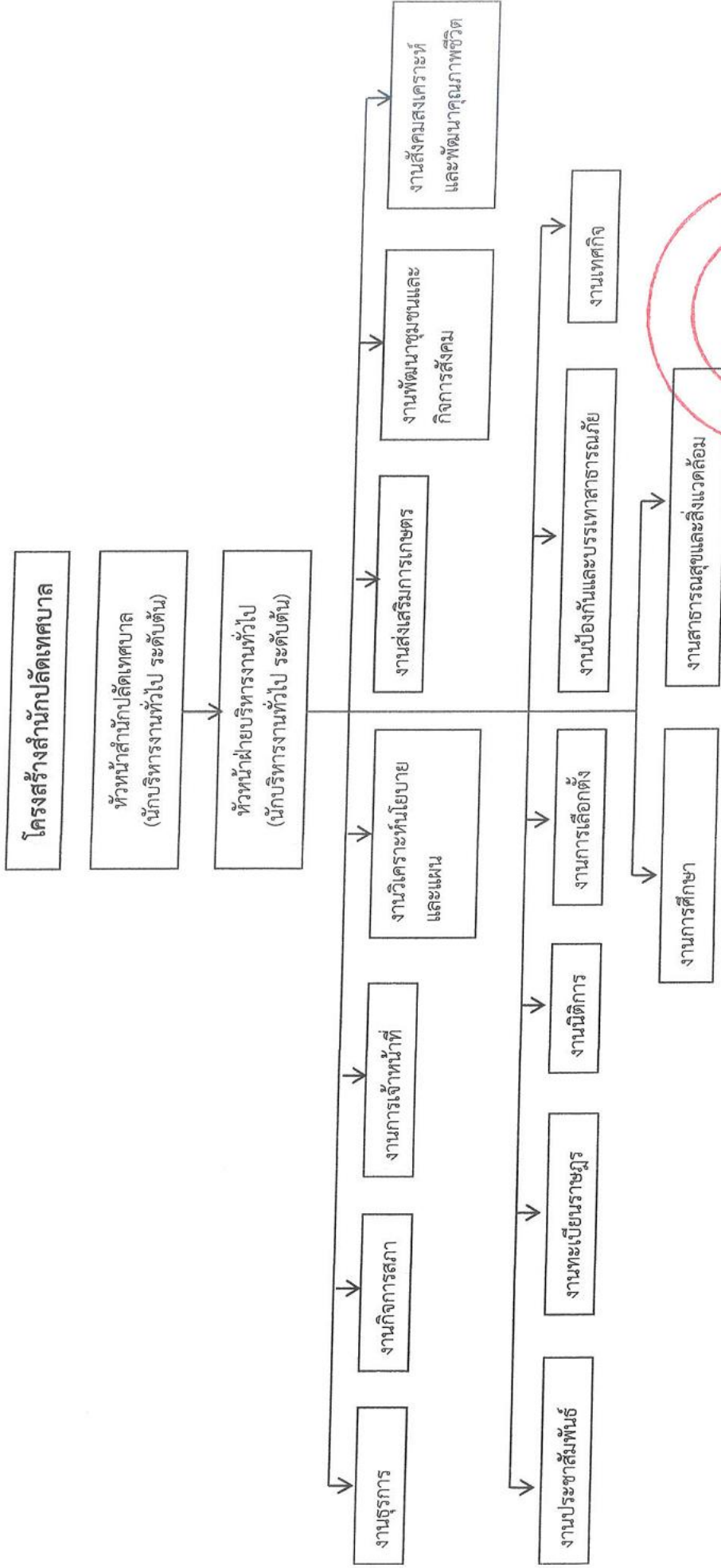
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

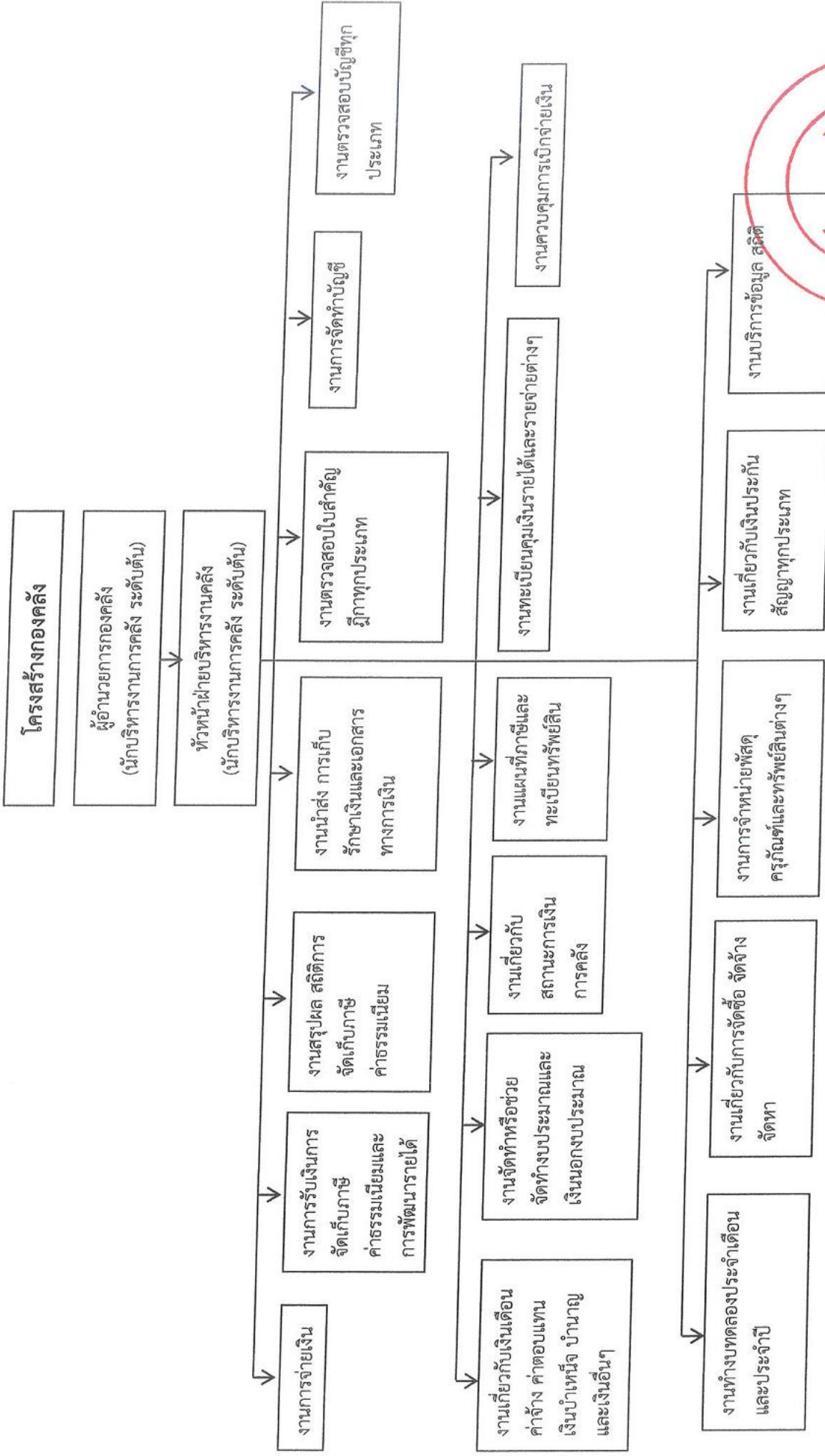
ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

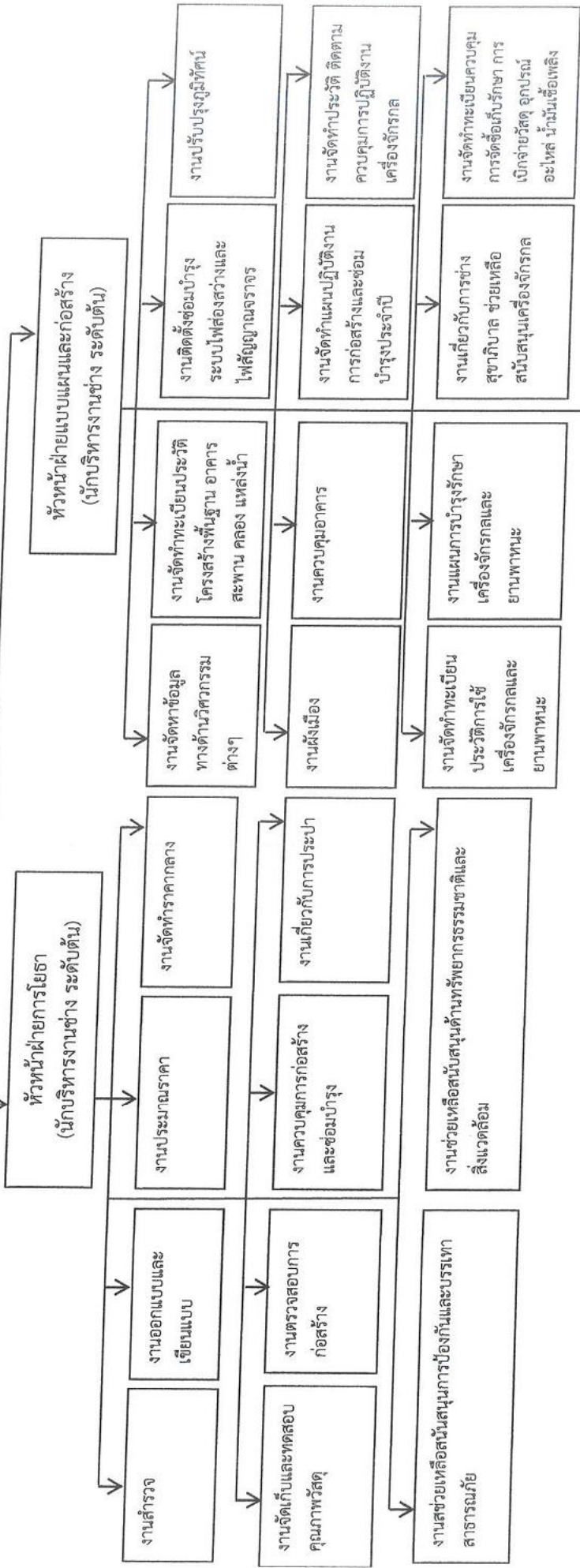






โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำ
ทางด้านวิชาการด้าน
วิศวกรรมต่างๆ



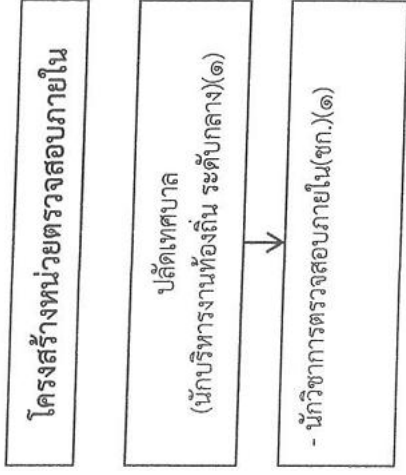
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบติดตามและผลการประเมินการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- งานวิเคราะห์และประเมินความน่าเชื่อถือภาพ ประหยัด คุณค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- งานให้คำแนะนำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงในระดับเบื้องต้น



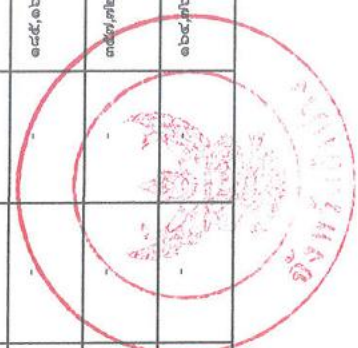


๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรอกรากษณเดลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอกรากษณเดลขเดิม		กรอกรากษณเดลขใหม่		ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๕๒-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง				๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	(ว่างเดิม)
๒	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาศึกษา)	๕๒-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๒-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น				ค่ากลางเงินเดือน (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗,๐๐๐ X ๑๒	๗,๐๐๐ X ๑๒	๗๒๖,๐๐๐
๓	นายอภิชน ประมุข	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๒-๒-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น				๔๔๘,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๐,๕๒๐
๔	นางสาวจรรยา ชุมแสน	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.				๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๒๐,๗๒๐
๕	นางสิริพร แป้นแจ้ง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.				๔๐๙,๓๒๐	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๖	นายธเนศศักดิ์ ต้นสนศักดิ์	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงาน ทะเบียนและบัตร	ชก.				๕๖๘,๙๖๐	-	-	๕๖๘,๙๖๐
๗	นางประนอมพร ศรีวิรัมย์	ครุศาสตรบัณฑิต (สังคมศึกษา)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.				๕๖๘,๙๖๐	-	-	๕๖๘,๙๖๐
๘	-	-	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	๕๒-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.				๓๙๖,๐๐๐	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๙	นางอารียา ชุ่มวงศ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.				๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐	นายวุฒิไกร สังกุล	ปวช. (การก่อสร้าง)	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.				๒๒๕,๗๒๐	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๑๑	นายอนันต์ วงศ์อุบล	ประณตศึกษาปีที่ ๖	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๕๒-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.				๒๒๙,๒๐๐	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๑๒	นางวรรณา ใจจง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-				๓๓๖,๓๒๐	-	-	๓๓๖,๓๒๐
๑๓	นางศุภณี ทาค้า	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-				๒๕๒,๑๒๐	๕,๖๕๐	๕,๖๕๐	๒๕๗,๑๒๐
๑๔	นางสาวดวงดาว คำแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-				๑๗๐,๕๒๐	-	-	๑๗๐,๕๒๐



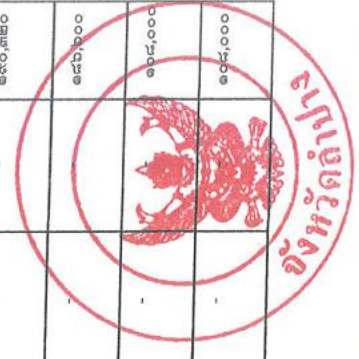
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๕	นายบุญมี แสนอาจ	ปวส. (คอมพิวเตอร์) ชูรัก	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๓๓,๑๖๐ (๑๔,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๓,๑๖๐	
๑๖	นายชูขวัญ ศิริรัตน์ดา	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	๑๗๓,๑๖๐ (๑๔,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๓,๑๖๐	
๑๗	นายสนธยา ชุมภู	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๘,๘๖๐ (๑๔,๐๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๘,๘๖๐	
๑๘	นายยุทธ แต่งตั้ง	พุทธศาสนา	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๖,๒๘๐ (๑๒,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๒๘๐	
๑๙	นายรินทร์ จันทราพันธ์	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑๔๔,๑๒๐ (๑๒,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๑๒๐	
๒๐	นายเกียรติพงษ์ ศรีชำนาญ	ปวส. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นายธีรพงษ์ วงศ์เวียม	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายสายัญ เหล่ากล้า	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายสุวิทย์ วิรัตน์เกษ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นางเพียงวีร์ กันขวงค์	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายพงษ์ศักดิ์ นามวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
งานการศึกษา												
๒๖	นางสาวจันทร์กานต์ บุญเย็น	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓ ๐๐๑	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐	
๒๗	นางสาวจัจฉรา ชันแก้วชัย	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๓๕๗,๗๒๐ (๒๙,๘๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๕๗,๗๒๐	
๒๘	นายธวานันท์ โจจง	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๗๖๐ (๑๓,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๔,๗๖๐	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหอดวงเหนือ												
๒๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม อุดหนุน (ว่างเต็ม) อุดหนุน อุดหนุน
๓๐	-	-	๕๒-๒-๐๑-๒๒๓๗-๙๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๕๒-๒-๐๑-๒๒๓๗-๙๒๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๓๑	นางสุกักรัตน์ เนาคำแพง	ครุศาสตร์บัณฑิต (การศึกษาศาสตรมหาวิท)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
งานสวัสดิการชุมชนและสิ่งแวดล้อม												
๓๒	นางรัตติกาล กวีละ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๕๒-๒-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง.	๕๒-๒-๐๑-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๓๓	นายเอกชัย แสนสุภา	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	-	๑๗๔,๗๒๐ (๑๔,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๔,๗๒๐
๓๔	นางศศิษฐา เศษะ	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๖,๙๖๐
๓๕	นายสุรชาติ ใจดี	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ บรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาวนันทิญา มหาวิต	พุทธศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง												
๓๗	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๓๘	นางสาววิรุษา แก้วนันทมา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๗,๒๔๐
๓๙	นางปวีณา ปันแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๔๐	-	-	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๖๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๑	-	-	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๖๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๒	-	-	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๕๒-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๖๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๓	นางสาวสิริกร ดวงมณี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๘๓,๒๔๐ (๑๕,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๓,๒๔๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๔	นางอมรรัตน์ พุดวง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๔๕	นางสาวณนุช แม่นัญญู	ปวช. (การขยาย)	-	คนงานทั่วไป	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายพิพัฒน์ เมืองคำ	มัธยมศึกษา ปีที่ ๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	กองช่าง										
๔๗	-	-	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๖๐๐
๔๘	-	-	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๒	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๑,๖๐๐
๔๙	นายณัฐชาติ กันทะวงศ์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๓	๓๓๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๕๔,๐๐๐
๕๐	-	-	๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	วิศวกรโยธา	๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๑	-	-	-	-	-	สถาปนิก	๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๒	-	-	๕๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	๕๒-๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐
๕๓	-	-	-	-	-	-	๒๕๗,๙๐๐	-	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๕๗,๙๐๐
๕๔	นายนิวัติ คำตาบุตร	มัธยมศึกษา ปีที่ ๖	-	ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	-	นายช่างเขียนแบบ	๕๒-๒-๐๕-๕๗๐๒-๐๐๑	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐
๕๕	นางอัญชลี ชาวสวน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๕๖๐
๕๖	นายทศพร จิตสง่า	ปวส. (ช่างสำรวจ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐
๕๗	นายรัชชัญญาพงษ์ วันนมา	ปวส. (กรไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๙๐,๓๒๐ (๑๕,๘๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๐,๓๒๐
๕๘	นายพิพรธ สานะ	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๐๐
๕๙	นางสาวนุจรินทร์ บุลีสัม	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๐	นางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)			๔๑๖,๑๖๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลหลวงเหนือกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหลวงเหนือตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาส ตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหลวงเหนือมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เทศบาลตำบลหลวงเหนือจะยึดถือปฏิบัติการ ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหลวงเหนือเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหลวงเหนือประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีหน้าที่พึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์
อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ
ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ภาคผนวก



เทศบาลตำบลหลวงเหนือ
เลขที่รับ ๒๖๒๕
วันที่ - 2 ต.ค. 2566

ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/๑๖๐๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนชิวราษฎร์ดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

สำนักปลัด.....- 2 ต.ค. 2566

กองคลัง.....

กองช่าง.....

งานการศึกษา.....

งานสาธารณสุข.....

๒๑๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองลี้เมืองหลวงเหนือ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีนครลำปาง นายกเทศมนตรีเมืองเขลางค์นคร นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย และ นายกเทศมนตรีเมืองลี้เมืองแรด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๓ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้เทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) แล้วรายงานให้ ก.ท.จ.ลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

- เพื่อโปรดทราบ

- ด้วย ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง แจ้งการให้ความเห็นชอบร่างแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ (นายวิษณุวัช อัจฉริยฉัตร)

ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

เลขานุการ ก.ท.จ.ลำปาง

๒

(นางสาวจรรยา ชุมแสน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๕๕๒๖ ๕๐๑๓

นางสาวจรรยา ชุมแสน
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
อัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567-2569) / ๑๒
แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ. 2567-
2569) ของเทศบาล ก.ท.จ. ลำปาง
ในชั้นเรียน พร้อมเอกสาร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
กท.จ.ลำปาง

(นายเนาวรัตน์ ศรีวงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

2/10/66

นายณรงค์ เครือระยา

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว๑๖๐๕



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดลำปาง
ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๓ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) แล้วรายงานให้ ก.ท.จ.ลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัญวิช อัศจรรย์ฉัตร)
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เลขานุการ ก.ท.จ.ลำปาง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๑๓

ลำดับที่	เทศบาล	พนักงานจ้าง		ค่าใช้จ่าย ๑ ก่อนปรับ (%)	เต็ม/ลด				ค่าใช้จ่าย ๑ หลังปรับ (%)	รายละเอียดข้อความเห็นชอบ	จำนวน	
		เทศบาล	จ้าง		พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้าง				
		เทศบาล (อัตรา)	จ้าง (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)				
๑๑	ทต.โงสหัส	๒๐	๑	-	-	-	๒๐	๓	๗	๒๓.๙๔	ไม่มีมีการปรับเพิ่ม/ลดตำแหน่ง	
๑๒	ทต.วังพร้าว	๒๒	๑	๒๑/๑	-	-	๒๒	๓	๔	๒๑.๕๙	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ ตำแหน่ง กองคลัง (งานพัสดุ) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. เพื่อรองรับกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ประกอบด้วยงานพัสดุไม่ผู้รับผิดชอบโดยตรง	๑ อัตรา
๑๓	ทต.หลวงเหนือ	๒๕	๒	๒	-	-	๒๗	๓	๑๖	๓๔.๕๐	เห็นชอบให้ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ ตำแหน่ง กองคลัง (งานพัสดุ) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล	๑ อัตรา
๑๔	ทต.หลวงใต้	๒๐	๔	-	-	-	๒๗	๒	๑๒	๒๕.๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๒ ตำแหน่ง กองช่าง ตำแหน่งสถาปนิก (ปก./ชก.)	๑ อัตรา
๑๕	ทต.บ้านสา	๒๐	๔	-	-	-	๒๐	๔	-	๒๘.๘๔	ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) - กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามโครงสร้าง	๑ อัตรา
										๒๘.๘๔	ไม่มีมีการปรับเพิ่ม/ลดตำแหน่ง	
										๒๔.๐๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
											๑. เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ๑ ตำแหน่ง กองช่าง ตำแหน่งนักจัดการงานช่าง (ปก.ชก.)	
											เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ สว. ๓ พ.ย. ๖๓	
											๒. เห็นชอบให้ปรับปรุงโครงสร้างงานในส่วนราชการภายในกองช่าง	
											กองช่าง	
											ขุดลึก "งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล"	
											เนื่องจากงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลไม่ได้นักกำหนดตำแหน่งใด ๆ และภารกิจงานไปอยู่ทำงานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัดเทศบาล	



ประกาศเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวล
จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็น
เครื่องกำกับการประพฤติ ดั่งนั้นอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
หลวงเหนือ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจ
ความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน
จริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และ
การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ
เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย
และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น
คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้
ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย
สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา
เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- (๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง
ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ
เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็น
มิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน
อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง
ประมวลจริยธรรมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณรงค์ เจริญระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะได้เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาเทศบาลตำบลหลวงเหนืออีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2566 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 60,912,549.21 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 94,630,546.95 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 29,481,600.51 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อก่อนผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 11 โครงการ รวม 211,279.56 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อก่อนผูกพัน จำนวน 3 โครงการ รวม 89,500.00 บาท

1.2 เงินกู้ยืมค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 รายรับจริง จำนวน 50,071,014.37 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	669,291.17 บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	1,262,120.00 บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	396,619.61 บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	0.00 บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	63,892.00 บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	161,164.00 บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	24,734,862.59 บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	22,783,065.00 บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 6,259,528.96 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 41,512,966.63 บาท ประกอบด้วย

งบกลาง	จำนวน	11,326,450.14 บาท
งบบุคลากร	จำนวน	12,742,345.71 บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	10,947,244.55 บาท
งบลงทุน	จำนวน	3,388,542.00 บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	3,108,384.23 บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00 บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 5,815,728.96 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 6,387,500.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

อำเภอวัง จังหัดลำปาง

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	669,291.17	299,200.00	796,600.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	1,262,120.00	1,180,400.00	1,421,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	396,619.61	570,000.00	430,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	63,892.00	97,500.00	66,000.00
หมวดรายได้จากทุน	161,164.00	0.00	161,500.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	2,553,086.78	2,147,100.00	2,875,100.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	24,734,862.59	23,452,250.00	25,205,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	24,734,862.59	23,452,250.00	25,205,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	22,783,065.00	23,931,500.00	22,419,900.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	22,783,065.00	23,931,500.00	22,419,900.00
รวม	50,071,014.37	49,530,850.00	50,500,000.00

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

อำเภอจาง จังหวัดลำปาง

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,326,450.14	12,121,800.00	12,617,540.00
งบบุคลากร	12,742,345.71	16,089,470.00	16,701,530.00
งบดำเนินงาน	10,947,244.55	13,141,780.00	12,721,230.00
งบลงทุน	3,388,542.00	4,962,000.00	4,410,900.00
งบเงินอุดหนุน	3,108,384.23	3,215,800.00	4,048,800.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	41,512,966.63	49,530,850.00	50,500,000.00



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐๕๔-๒๖๑๔๐๑ ต่อ ๑๓

ที่ ลป ๕๒๔๐๑/- วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่ ...๑๘๐..... /๒๕๖๖ ลงวันที่ ...๒๖.... กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒ และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายณรงค์ เครือระยา)

ประธานคณะกรรมการ/

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่๑๗..... สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่๑๘๐..... /๒๕๖๖ ลงวันที่ ...๒๖... กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณ ของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- ๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการ สูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือ ฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากร
ในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ



คำสั่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายณรงค์ เจริญระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ...๑๗... สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ เกรือระยา	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	คณะกรรมการ		รักษาราชการแทน
๓	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	คณะกรรมการ		
๔	นายณัฐวุฒิ กันทะวงศ์	คณะกรรมการ		รักษาราชการแทน
๗	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	คณะกรรมการและเลขานุการ		
๘	นางสาวจรรยา ชุมแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ...๑๗... สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณรงค์ เครือระยา	ประธานคณะกรรมการ	ณรงค์ เครือระยา	
๒	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	คณะกรรมการ	เสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	รักษาราชการแทน
๓	นางแสงทวน วงศ์ราษฎร์	คณะกรรมการ	แสงทวน วงศ์ราษฎร์	
๔	นายณัฐวุฒิ กันทะวงศ์	คณะกรรมการ	ณัฐวุฒิ กันทะวงศ์	รักษาราชการแทน
๗	นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	คณะกรรมการและเลขานุการ	เสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์	
๘	นางสาวจรรยา ชุมแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ	จรรยา ชุมแสน	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ สิ่งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ที่๑๘๐..... /๒๕๖๖ ลงวันที่ ...๒๖... กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ | กรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- ๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
- ๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- ๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ
- ๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

นายณรงค์ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆในพื้นที่ เช่น ถนน สะพาน รางระบายน้ำที่ปลอดภัย เสริม ท่อ คสล. หอกระจายน้ำ ระบบน้ำอุปโภคบริโภค อาคารต่างๆ สิ่งก่อสร้างในฉาปนสถาน ป้ายจราจร กระจกโค้งป้องกันอุบัติเหตุ ไฟกระพริบ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้ในป่าชุมชนป่าต้นน้ำ ป่าสาธารณะ ปลูกหญ้าแฝก อนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ สร้างและซ่อมแซมฝายชะลอน้ำ ตามพระราชดำริฯ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส การจัดการศึกษา การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยประชาชน และการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โครงการพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตต่างๆ เช่น การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส โครงการพัฒนาหมู่บ้านในด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการสหกรณ์ ส่งเสริมเยาวชน สตรี อุดหนุน

อปท.อื่น ส่วนราชการหรือหน่วยอื่นของรัฐ องค์กรประชาชน องค์กรการกุศล องค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย เพื่อดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ฯลฯ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ ประเพณีแห่งเทียนพรรษา ประเพณีสืบชะตาเมือง ประเพณีสลากภัตตรา ประเพณีตักบาตรเทโวโรหณะ ประเพณีสักการะเจ้าพ่อขอมือเหล็ก ประเพณีตานก๋วยสลากข้อฝันท้ายแม่แห่ง ประเพณีทำบุญตักบาตร ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พิธีบูชาทอกลองจ้าวเงินอภิฤทธิ์เกรี ฯลฯ การป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ ควบคุมป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการบริการสาธารณสุขของหมู่บ้าน กองทุนหลักประกันสุขภาพ ทด.หลวงเหนือ ฯลฯ สร้างเสริมสุขภาวะในชุมชน เช่นการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ฯลฯ ดำเนินการหรืออุดหนุนหน่วยงานที่ดำเนินการแก้ไขปัญหายาเสพติดเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่ อปพร.ฝึกอบรมราชฎรในหมู่บ้านให้มีความรู้ ปฏิบัติงานให้ราษฎรมีความสามัคคี ประองตอง สมานฉันท์ เพื่อความมั่นคงของชาติเพิ่มประสิทธิภาพ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและลดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการลงทุนและการพาณิชย์กรรม พัฒนา วางแผน ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ตำบลหลวงเหนือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กร ได้แก่ เพื่อพัฒนาระบบการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กรรมการ - วิเคราะห์อัตรากำลังคน

และเลขานุการ การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้
 นายเสาวรัตน์ สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดังนี้

- พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

๑. สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
๒. สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
๓. สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
๔. สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่ง

เพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- ๑. กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- ๒. กลุ่มงานสนับสนุน
- ๓. กลุ่มงานช่าง

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่เทศบาลตำบลหลวงเหนือเป็นเทศบาลตำบล จึงมีการกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

- วิเคราะห์ SWOT

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาผู้คนที่ตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาหากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

- ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผน
- นายณรงค์ อัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการ
- ดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาใน
- การพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย
- กรรมการ - หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓
- ปี
- และเลขาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จแล้ว
- นายเสาวรัตน์ นำเสนอ ก.ท.จังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม
- ๒๕๖๖ และให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จำนวน ๑ อัตรา และสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและ
- งบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี จึงเห็น
- ควรเร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม
- ๒๕๖๖ และเห็นควรกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา ในแผน
- อัตรากำลัง ๓ ปี
- หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่อง
- มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
- พนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.
- ๒๕๖๓ ในการกำหนดส่วนราชการประเภทสามัญ การกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานให้กำหนด
- ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน
- ๑ อัตรา เห็นควรพิจารณากำหนดฝ่ายในกองช่าง ให้ตรงกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ใน
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- หนังสือที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องหารือการจัดทำแผน
- อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ใน
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปีในตำแหน่ง “คนงานทั่วไป” หรือ “คนงาน” ทาง ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็น

ว่าควรใช้ชื่อตำแหน่ง “คนงาน” เนื่องจากพนักงานจ้างทั่วไปไม่ได้มีการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แต่อย่างใด เห็นควรพิจารณา เปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง “คนงานทั่วไป” เป็น “คนงาน” จำนวน ๓ ราย ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครี ใน การเสนอขอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย

กรรมการ
นายณัฐวุฒิ

- ในส่วนของกองช่าง ถ้าตามที่ท่านเลขานุการได้กล่าวไว้ หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ในการกำหนดส่วนราชการประเภทสามัญ การกำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานให้กำหนดตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อยจำนวน ๑ อัตรา เห็นควรกำหนดตำแหน่งในฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้ครบองค์ประกอบของโครงสร้าง ดังนี้

ประเภทวิชาการ	ตำแหน่ง สถาปนิก (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
ประเภททั่วไป	ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

กรรมการ
และเลขาฯ
นายเสาวรัตน์

- ในส่วนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหลวงเหนือ สังกัด สำนักปลัด เพื่อปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จแล้ว นำเสนอ ก.ท.จังหวัดลำปางพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เห็นควรกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา

ประธาน
นายณรงค์

- ครี สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหาอุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุบให้ คณะกรรมการฟังครี สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหา

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่ มี และที่ขาด เพื่อใช้

สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มี
อัตรากำลังที่เหมาะสม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานราชการทั่วไป- งานกิจการสภา- การบริหารงานบุคคล- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานส่งเสริมการเกษตร- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม- งานเทคนิค- งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต- งานประชาสัมพันธ์- งานทะเบียนราษฎร- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานการเลือกตั้ง- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ- งานสุขาภิบาลชุมชน- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานคุ้มครองผู้บริโภค- งานให้บริการสาธารณสุข- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค- กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่- งานบริการรักษาความสะอาด- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการ- งานกิจการสภา- งานการเจ้าหน้าที่- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานส่งเสริมการเกษตร- งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม- งานเทคนิค- งานสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต- งานประชาสัมพันธ์- งานทะเบียนราษฎร- งานนิติการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานการเลือกตั้ง- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ- งานสุขาภิบาลชุมชน- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานคุ้มครองผู้บริโภค- งานให้บริการสาธารณสุข- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค- กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่- งานบริการรักษาความสะอาด- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย สิ่งปฏิกูล- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย

<p>งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>งานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาในระบบการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน - การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน - การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง

- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมือง
- งานควบคุมอาคาร
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป

<p>ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานให้คำแนะนำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงใน ระดับเบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง - งานให้คำแนะนำปรึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงใน ระดับเบื้องต้น - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
---	---

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สถาปนิก ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างทุกประเภท	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๖๐	๖๐	๖๐	+๓	-	-	

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ
 นายณรงค์ ส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานครูเทศบาล	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑
๒	กองช่าง	พนักงานเทศบาล	- สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑
		พนักงานเทศบาล	- นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑

- เห็นชอบการเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จากเดิม “คนงานทั่วไป” เป็น “คนงาน”

จำนวน ๓ ราย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
(นายณรงค์)

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายเสาวรัตน์ ชุ่มวงศ์)

เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายณรงค์ เครือระยา)

ประธานคณะกรรมการ