



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลหนองกราด
อำเภอเด่นชัย จังหวัดน่าน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลหนองกราด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกรดนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตราค่าจ้างคน การพัฒนาค่าจ้างคนในเทศบาลตำบลหนองกรด ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลฯ ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลหนองกรด สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลฯ อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย จากเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองกรด จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในรอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นนี้ขึ้นมา

เทศบาลตำบลหนองกรด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗

ภาคผนวก

๑๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๑๕. สำเนารายงานการประชุม	
๑๖. วิเคราะห์ตำแหน่งแต่ละกองเพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๑๗. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกราด มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ การบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกราด มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองกราด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองกราด

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกราด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองกราด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก ภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองกราด สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองกราด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองกราด เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองกราด บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อการประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแข่งขันในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่จำเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน

ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหนองกรด มีความครบถ้วน สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไรและมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- เส้นทางคมนาคมภายในเขตเทศบาลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ
- มีน้ำท่วมขังภายในซอยและแหล่งชุมชน
- การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร

ความต้องการ

- ขุดลอกคลอง, ก่อสร้างถนนคสล., วางท่อระบายน้ำ ให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนน หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตร เพื่อขนส่งผลผลิตการเกษตร
- ก่อสร้างสถานที่เล่นกีฬา และอุปกรณ์ออกกำลังกาย
- ให้มีการขยายเขตประปาทุกเส้นทางในชุมชน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ขาดโอกาสในการเลือกประกอบอาชีพ
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ขาดเงินลงทุน และแหล่งเงินทุนมีน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน

ความต้องการ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- โรคติดต่อจากสัตว์นำโรค เช่น ยุง

ความต้องการ

- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาระบาดโรคติดต่อ กำจัดยุงลายและป้องกันโรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่างๆ

๔. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนา
- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านวัฒนธรรม
- วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน

ความต้องการ

- ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- การระบาดของยาเสพติดภายในเขตเทศบาล
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร

ความต้องการ

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันสารเสพติด และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- ขาดจิตสำนึกในการรักษา ป้องกันและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากมลพิษอันเกิดจากการกระทำของมนุษย์
- เกิดการพังทลายของตลิ่ง เนื่องจากน้ำกัดเซาะ
- การบุกรุกที่ดินสาธารณะ

ความต้องการ

- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา

- ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองกราดเท่าที่ควร
- ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับการกิจที่ต้องปฏิบัติ

ความต้องการ

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองกรด เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองกรดให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองกรดจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้เทศบาลตำบลหนองกรดยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนว ทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองกรด

ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่เทศบาลตำบลหนองกรดมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองกรด กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๓ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจของเทศบาล สามารถแก้ไขปัญหของเทศบาลได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของคณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลหนองกราดเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ (SWOT)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ให้การสงเคราะห์และดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. ดูแลบำรุงรักษากันเมืองสภาพแวดล้อมให้สะอาด สวยงาม
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาแก่เด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส
๔. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาสตรีและเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๖. รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง จัดระเบียบสังคมให้น่าอยู่ น่าอาศัย
๗. พัฒนาและส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

การกิจรอง

๑. จัดสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกายให้เพียงพอ
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองกรดกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๒๗ คน พนักงานครูเทศบาล ๒ คน ลูกจ้างประจำ ๔ คน และพนักงานจ้าง ๑๖ คน เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลหนองกรดมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในเทศบาลตำบลหนองกรด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในเทศบาลตำบลหนองกรด ให้เพียงพอต่อการบริหารงานและปฏิบัติงานในองค์กร โดยเปรียบเทียบวิเคราะห์ปริมาณงานจากเทศบาลข้างเคียง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนราชการ	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔	พนักงานเทศบาล	พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ทต.หนองกรด	๗	๕๖,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๒	๔	๑๒
ทต.หนองบัวตะเกียด	๗	๖๗,๕๐๐,๐๐๐	๒๑	๔	-	๒๒
ทต.ด่านขุนทด	๗	๓๗,๐๐๐,๐๐๐	๔๔	๑	๓	๒๗

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองกรดดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองกรด มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙๑๔ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๑ เทศบาลตำบลหนองกรด ได้กำหนดภารกิจของส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมถึงการ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการให้บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งแสดงใน กรอบอัตรากำลังดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเลือกตั้ง - งานนิติการ - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานวางแผนสถิติและวิชาการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานประชาสัมพันธ์ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานทะเบียนราษฎร - งานเลือกตั้ง - งานนิติการ - งานธุรการ ๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานวางแผนสถิติและวิชาการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานประชาสัมพันธ์ - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานบริหารทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานการโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการสาธารณสุข - งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานธุรการ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ ๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานบริหารทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานสำรวจและออกแบบ - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานการโยธา - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการสาธารณสุข - งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานแผนงานและโครงการ - งานธุรการ ๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานธุรการ ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย	๕.กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ - งานแผนงานและโครงการ - งานธุรการ ๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานบริหารงานทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานธุรการ ๗.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดภารกิจ ลักษณะงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ยังไม่สามารถเสนอขอกำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากกฎพิจารณากำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อนเมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอตำบลหนองครก จังหวัดนครราชสีมา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองกรด และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองครกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอตำบลหนองครก จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๓)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
ลูกมือช่างแผนกไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธามานูงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รออนุมัติ)
ครู (ศศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
ครู (ศศ.๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-๒	

วิธีการคำนวณ

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๔๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

วิธีคำนวณ $(๔๖,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๖,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๘,๓๐๐,๐๐๐$ บาท

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๔๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๔๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

วิธีคำนวณ $(๔๘,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๘,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๑,๐๖๒,๕๐๐$ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๕๑,๐๖๒,๕๐๐ บาท

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๗๒

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๕๑,๐๖๒,๕๐๐ บาท)

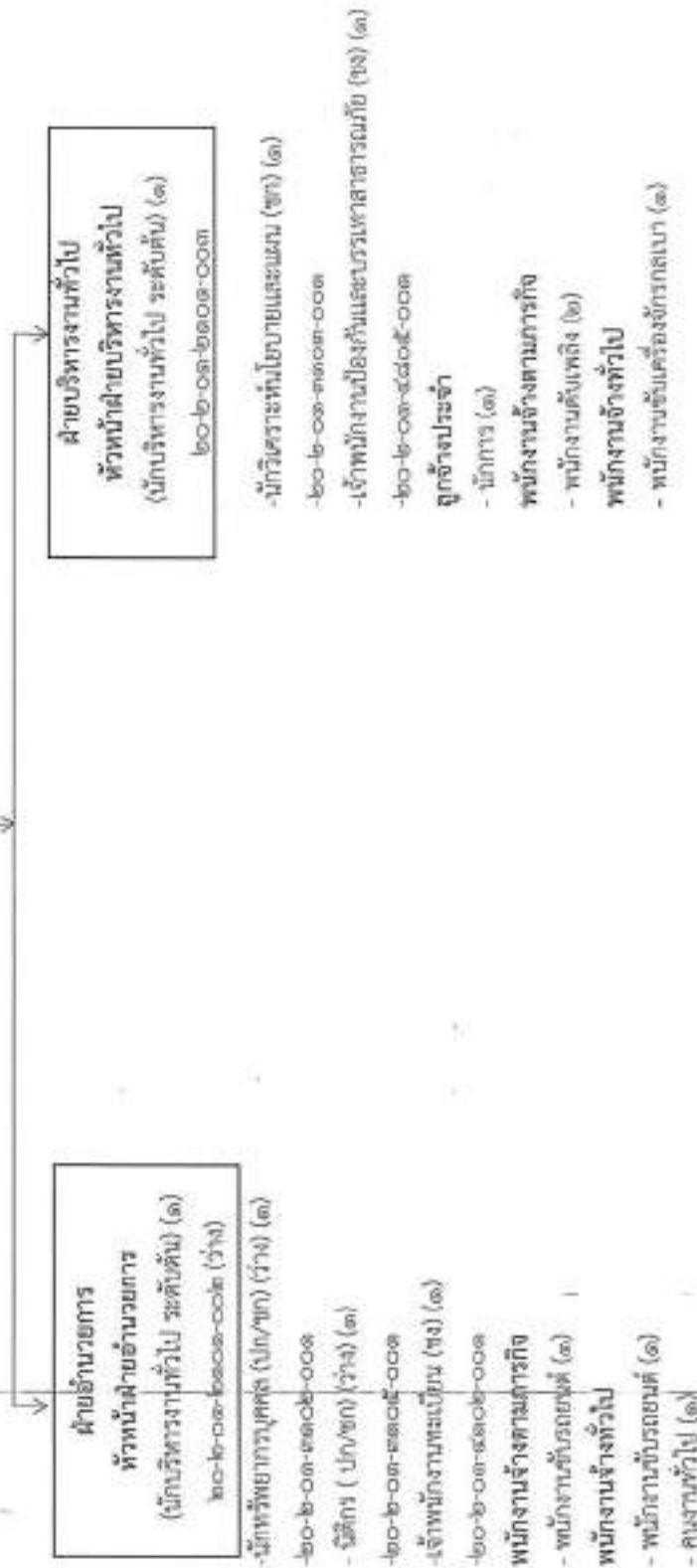
วิธีคำนวณ $(๕๑,๐๖๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๕๑,๐๖๒,๕๐๐ = ๕๓,๖๓๓,๗๕๐$ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๕๓,๖๓๓,๗๕๐ บาท

[illegible]

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

สำนักงานปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	๓	๒	-	๑	๓	๓	๑๕

โครงสร้างองค์กร

องค์กร
ผู้อำนวยการองค์กร
(นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒๐-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑ (ว่าง)



หัวหน้าฝ่ายบริหารองค์กร
(นักบริหารงานองค์กร ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒๐-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๒ (ว่าง)

- นักวิชาการเงินและบัญชี (๒) (๑)

- ๒๐-๒๐-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ง.ข) (ว่าง) (๑)

- ๒๐-๒๐-๐๔-๒๐๐๒-๐๐๑

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ลูกจ้างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑)

ระดับ	จำนวน	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒		๓	-	-	๓	๒	-	๑	๗

โครงสร้างกองช่าง

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓ (ว่าง)



หัวหน้าฝ่ายการโยธา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒

- นายชัยโยธา (ขง) (๒)

๒๐-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๓

๒๐-๒-๐๕-๔๙๐๓-๐๐๒

ลูกจ้างประจำ

- เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานจับเครื่องจักรกลเบา (๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	-	-	๒	-	๓	๑	-	๖

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

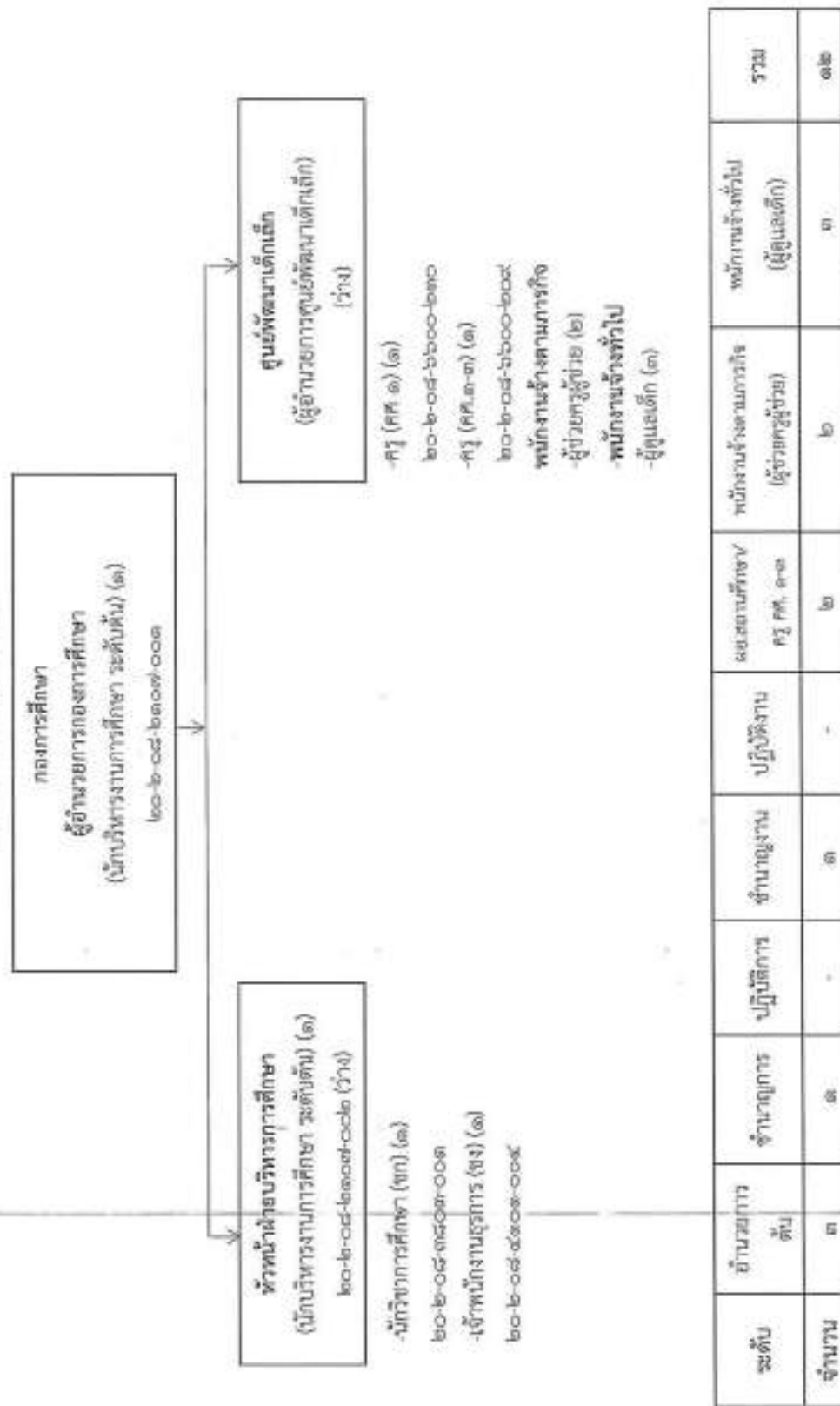
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒๖-๒๖๑๐๔-๐๐๓ (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
๒๐-๒-๐๖-๒๖๑๐๑-๐๐๔

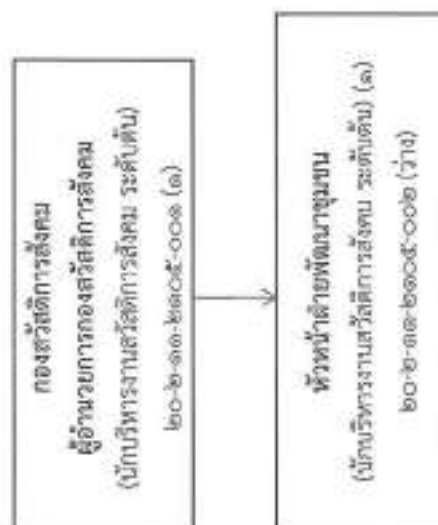
- หัวหน้างานธุรการ (๒) (๑)
- ๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานกับเครื่องจักรกลเบา (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถขนส่งวัสดุ (๒)

ระดับ	ส่วนราชการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	-	-	-	-	๓	-	๑	๒	๖

โครงสร้างกองการศึกษา



โครงการสร้างกองสวัสดิการสังคม



-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ขง) (๓)

1800-800-2000-0000

ระดับ	จำนวนการค้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ดูแลประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	-	-	๓

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ปกิวิชาการตรวจสอบภายใน (ว่าง) (๑)
- ๒๐-๒-๓๒-๒๒๐๕-๐๐๑

ระดับ	อำนวยการตั้ง	อำนวยการ	ปฏิบัติการ	อำนวยงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนรายการ
สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอัตรากำลังเดิม			การอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	
๑	นายธนะ มาศบุญทด	นิติศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕,๕๖๐ (๒๕,๕๐๐+๑๐๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐+๗๘)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐+๗๘)	พ.น.อ.ท.
๒	-	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗,๓๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐+๗๘)	-	ว่าง
๓	-	-	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗,๓๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐+๗๘)	-	ว่างเดิม
๔	นางสาวรุฬห์ พิณบุญทด	รัฐศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒,๓๐๐ (๓๕,๕๐๐+๗๘)	๘๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐+๗๘)	-	
๕	-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ก.	๓๕,๓๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง
๖	นางอัญญา นามประสิทธิ์	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๔๕,๒๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	
๗	-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก./ก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก./ก.	๓๕,๓๐๐ (๒๕,๕๐๐+๑๐๒)	-	-	ว่าง
๘	นายณัฏฐวิทย์ หินบุญทด	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๘,๖๐๐ (๒๕,๕๐๐+๑๓)	-	-	
๙	นางพัชรี นนทสุนทร	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	ช.ง.	๓๕,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐+๑๐๒)	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ดูฉบับประจำ										
๑๐	นางระพีพร ขุนทด	ศิลปศาสตร บัณฑิต	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๕๖,๒๖๐ (๒๕,๐๐๐x๑๐)	-	ว่างให้ยุบ
๑๑	พนักงานจ้างสามัญ	ม.๖	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๒๐๕,๕๖๐ (๑๕,๐๐๐x๑๐)	-	
๑๒	นายอำนาจ ศรีทอง	ปวส. (ให้ทำกำลัง)	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๓๗๕,๓๖๐ (๓๖,๕๖๐x๑๐)	-	
๑๓	นายภิรมย์ พานบุญทด	ม.๖	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๓๖๖,๐๕๐ (๓๕,๐๐๐x๑๐)	-	
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป	รัฐศาสตร บัณฑิต	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๓๖๖,๐๕๐ (๓๕,๐๐๐x๑๐)	-	
๑๕	นายสมพร พรบุญทด	ปวช.	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๓๖๖,๐๕๐ (๓๕,๐๐๐x๑๐)	-	
๑๖	นางสาวอริศยา พรบุญทด	รัฐศาสตร บัณฑิต	-	พนักงานสืบเสาะ	-	-	พนักงานสืบเสาะ	-	๓๖๖,๐๕๐ (๓๕,๐๐๐x๑๐)	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ						
๓๗	-	-	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		ว่าง
๓๘	-	-	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-		ว่าง
๓๙	นางสาวเพียงตะวัน ไฉ่สูงเนิน	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชก.	๘๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)		-	-		ว่าง
๔๐	-	-	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ป.๓/๗๕	๒๐-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ป.๓/๗๕	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		-	-		ว่าง
๔๑	สุกัญญาพรชัย บำรุงพรหม	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	เจ้าพนักงานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	-	๘๐๒,๗๒๐ (๓๗,๕๐๐x๑๒)		-	-		ว่างให้ยุบ
๔๒	นางสาวกิตติ์ อึ้งสูงเนิน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๗๗๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		-	-		ว่างให้ยุบ
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๔	นางสาวนันทา รอดนุช	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๗๐๕,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)		-	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างใหม่			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
๒๔	-	-	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๖๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเต็ม
๒๕	พ.ร.อ.เสวียร สร้อยคุณ	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๒๐,๓๖๐ (๕๓,๖๕๐x๑๒)	๓๔๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๒๖	นายสมเจตน์ อานันต์เชื้อ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	สูง	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	สูง	๓๕๓,๔๘๐ (๖๘,๒๔๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นายปวีณ ลาพร	ปวส. (ก่อสร้าง)	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	สูง	๒๐-๒-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	สูง	๓๔๕,๖๐๐ (๖๘,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๒๘	ดูแล้วปรับ	ศิลปศาสตร บัณฑิต	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๔๐๕,๓๒๐ (๗๔,๓๐๐x๑๒)	-	-	ว่างใหญ่
๒๙	นางอัญญาณันท์ เทียนทอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	-	๒๐๐,๔๐๐ (๓๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การยัตราค่าถึงเดิม			การยัตราค่าถึงใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	-	-	๒๐-๒-๑๖-๒๑๐๔-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๐-๒-๑๖-๒๑๐๔-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่าจ้างงานเดียว)	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๓๑	นางสาวสวดี พงษ์	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๑๖-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๑๖-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๕,๕๐๐ (๔๕,๓๓๐x๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓๒	นายอภิสิทธิ์ เจริญ	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๒๐-๒-๑๖-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐-๒-๑๖-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๐๕,๕๐๐ (๓๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างสมภารกิจ นายสมพล โสภณพด	ม.บ.	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	-	๓๕๖,๖๘๐ (๑๖,๓๘๐x๑๒)	-	-	
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายณัฐพงษ์ ทองสุขวงศ์	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	พนักงานขับรถยนต์ใช้ฟ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ใช้ฟ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นายอริชัย มะลิซ้อน	ปวส. เกษตรกรรม	-	พนักงานขับรถยนต์ใช้ฟ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ใช้ฟ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณสมบัติ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		
๓๖	นางพรทิพย์พา รยสูงเนิน	ครูทางตร มหาวิทยาลัย	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๕๒,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐+๒๖,๕๐๐)	-	ว่างเดิม
๓๗	-	-	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๓๘,๐๐๐ (๒๕,๕๐๐+๑๒,๕๐๐)	-	
๓๘	นางสาวสมประสม ศรีรัมย์	ครูสาทร มหาวิทยาลัย	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชก.	-	-	
๓๙	นางสุพรรณษา โขทัยกิจ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๗	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๗	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๗	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	ชก.	-	-	
สพต.เทศบาลตำบลหนองคราด														
๔๐	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	-	-	ว่าง
๔๑	นางสาวไฉรินทร์ วัฒนวิเศษ	ครูสาทร บัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๘	ครู	คศ.๓	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๘	ครู	คศ.๓	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๘	ครู	คศ.๓	๒๕,๕๐๐	-	
๔๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ พิงทุบถ	ครูสาทร บัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๙	ครู	คศ.๒	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๙	ครู	คศ.๒	๒๐-๒-๐๔-๒๕๐๗-๐๐๙	ครู	คศ.๒	๑๖,๕๐๐	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลหนองกราด

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๔๓	นางกนกนัยน์ ไช้สูงเนิน	ครุศาสตร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	๓๘,๓๕๐	-	-	
๔๔	นางสุกัญญา ศรีทอง	ครุศาสตร บัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	๓๘,๓๕๐	-	-	
๔๕	นางสาวศิริขวัญ สันมาสูงเนิน	ปวส. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๓๒)	-	-	
๔๖	นางอรพพรรณ พองอัม	วิทยาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๓๒)	-	-	
๔๗	นางสาววิไลลักษณ์ ภูมิโคตรักษ์	ครุศาสตร บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๓๒)	-	-	

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง			
๔๘	นางสาวกานต์ กาศขุนทด	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	ต้น	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	ต้น	๕๖,๕๐๐ (๔๗,๕๐๐+๑๐)		๕๖,๐๐๐ (๔๗,๕๐๐+๑๐)		-	
๔๙	-	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	๓๗,๖๐๐		๓๗,๐๐๐		-	ว่าง
๕๐	จําเริญพิสิษฐ์ เมืงขุนทด	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ขง.	๕๐,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐+๑๐)		-		-	
๕๑	ทนายตรวจสอบภายใน	-	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๒๐-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕,๕๐๐ (ค่าทางเงินเดือน)		-		-	ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลหนองกรด มีแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลหนองกรดยังตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๗๒ ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองกรด จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๕. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

เทศบาลตำบลหนองกรดมีแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. จัดการประชุมชี้แจง และซักซ้อมความเข้าใจของแนวทางการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนและตามโอกาสในวาระสำคัญ

๒. จัดส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหน่วยงานส่วนกลางกำหนด และตามหน่วยงานราชการอื่นๆ ที่เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับกิจกรรมที่เป็นภารกิจของเทศบาลตามวาระและโอกาสที่เหมาะสม

๓. จัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับภารกิจและช่วงระยะเวลา

๔. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการต่างๆ โดยจัดหาวิทยากรมาฝึกอบรม บรรยายหรือจัดส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหน่วยงานอื่นๆ ในช่วงเวลาและโอกาสที่เหมาะสม

เทศบาลตำบลหนองกรด ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองกรด ตลอดจนข้าราชการการเมืองทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายสภา และมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยดำเนินการสำรวจความต้องการในฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในเทศบาลตำบลหนองกรด โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ ดังนี้

แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ของเทศบาลตำบลหนองกรด

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอตำบลชุมพล จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อเทศบาลตำบลหนองกรด มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อเทศบาลตำบลหนองกรด โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

แผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ของเทศบาลตำบลหนองกรด

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลหนองคราด

- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๕. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

๕. ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ๓ ชั่วโมง
- ๖ ชั่วโมง
- ๑๒ ชั่วโมง
- ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
เห็นด้วย
ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลหนองกรด

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลหนองกรด

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๓. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อเทศบาลตำบลหนองกรด					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเอง					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

มากที่สุด (๕)

มาก (๔)

ปานกลาง (๓)

น้อย (๒)

น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประกาศเทศบาลตำบลหนองกรด

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอตำบลหนองกรด จังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลหนองกรด ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลหนองกรด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึง และระมัดระวังไม่ให้เกิด

ความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายวิรัช ไต้สูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองกราด

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองกรด

ที่ ๑๔๑/ ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองกรด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลหนองกรด จะดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลหนองกรด และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา กำหนด

อาศัยความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองกรด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรด	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองกรด	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ โดยคำนึงถึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของพนักงานเทศบาลโดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิระชัย ไต้สูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรด

รายงานการประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
 ของเทศบาลตำบลหนองกรด
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
 วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองกรด

ผู้มาประชุม

๑. นายวีระชัย โต้งสูงเนิน	นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรด	ประธานกรรมการ
๒. นายฐานะ มาศขุนทด	ปลัดเทศบาลตำบลหนองกรด	กรรมการ
๓. พ.จ.อ.เสถียร สร้อยอุดม	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางรักษณาพร รอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวสาวิตรี พังพรม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวร่ำพ กาศขุนทด	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. นางสาวรุ่งทิพย์ ทิมพ์ขุนทด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางอัญญา นาประสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานจึงได้เปิดประชุม ตามระเบียบวาระ
ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานา**

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดีคณะกรรมการทุกท่านครับ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบล
หนองกรด จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อประกาศให้มีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองกรด ที่ ๓๔๑/
๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรด	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองกรด	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เป็นกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม	ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๖ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของพนักงานเทศบาลโดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาลตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม -ไม่มี-
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา - เรื่อง การจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประธาน	ให้เลขานุการชี้แจงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เลขานุการ	เรียนท่านประธาน และท่านคณะกรรมการทุกท่าน สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๕๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ด้วยจังหวัดนครราชสีมาได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ

อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบค.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวนและอัตรา ตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้างหากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี

กรณีตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่ รายงานให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการ กลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตรารว่าง ให้เสนอคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ข.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัดหรือ ก.เมือง พัทธยา) พิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและ อัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่ประชุม
ประธานฯ

รับทราบ

เลขานุการชี้แจงหนังสือสั่งการไปแล้วนั้น ค่อยไปเป็นรายละเอียดการจัดทำร่างแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้เลขานุการชี้แจง ขอเชิญครับ

เลขานุการฯ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้ที่ประชุมทราบ รายละเอียดของร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และขอให้ กรรมการดูเอกสารไปพร้อมๆ กันค่ะ

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ อัตรากำลัง

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ภาคผนวก

๑๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๕. สำเนารายงานการประชุม

๑๖. วิเคราะห์คำนวณแต่ละกองเพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๗. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลหนองกรด มีอัตรากำลัง และข้อกำหนดลด ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
เทศบาลตำบลหนองกราด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงาน การคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญ งาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/กรอบอัตร...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)					-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (รออายุได้)
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
ครู (คศ.๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ใช้เงิน อุดหนุน

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลหนองกรด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสวัสดิการสังคม (๓๓)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญ การ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๕๑	๕๑	๕๑	๕๑	-	-	-๓	

การคิดคำนวณการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

วิธีคำนวณ $(๔๖,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๖,๐๐๐,๐๐๐ = ๔๘,๓๐๐,๐๐๐$ บาท

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๔๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๔๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท)

วิธีคำนวณ $(๔๘,๕๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๘,๕๐๐,๐๐๐ = ๕๑,๙๗๕,๐๐๐$ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ บาท

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๗๒

-ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้น
ไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๕๑,๙๗๕,๐๐๐ บาท)

วิธีคำนวณ $(๕๑,๙๗๕,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๑,๙๗๕,๐๐๐ = ๕๔,๕๙๓,๗๕๐$ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๕๔,๕๙๓,๗๕๐ บาท

ประธานา	ตามที่ เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
ที่ประชุม ประธานา	-ไม่มี หากไม่มีท่านใดเสนอแนะ ผมขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
มติที่ประชุม	มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ประธานา	เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ๒. นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทราบถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสนอให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรดลงนามประกาศใช้แผนดังกล่าวต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔ ประธานา	เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม หรือมีความคิดเห็นอื่นเพิ่มเติมหรือไม่ ครับ
ที่ประชุม	- ไม่มี
ประธานา	ถ้าไม่มีก็ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม ผมขอปิดการประชุมครับ ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ

(นายวีระชัย ไฉ่สูงเนิน)

ประธานกรรมการ

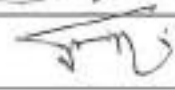
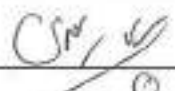
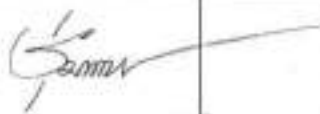
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองกรด

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวีระชัย โต้งสูงเนิน	นายกเทศมนตรีตำบลหนองกรด		
๒	นายฐานะ มาศขุนทด	ปลัดเทศบาลตำบลหนองกรด		
๓	นายฐานะ มาศขุนทด	ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	พันจ่าเอกเสถียร สร้อยอุดม	หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางรักษณาพร รอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางสาวสาวิตวี หังพรม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗	นางสาวร่ำแพ ภาศขุนทด	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘		นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๙	นางสาวรุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		
๑๐	นางธัญดา นาประสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๑๑		นักทรัพยากรบุคคล		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหนองกรด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสำนักปลัดเทศบาล	๓๐	๓,๕๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๑.๒๗
	- งานบริหารงบประมาณรายจ่าย/แผนงาน	๓,๖๐๐	๔	๓๔,๔๐๐	๐.๓๗
	- งานจัดหาวัสดุครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล	๓,๖๐๐	๕	๓๕,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานรักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน	๓๖๐	๔๐	๓๖,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานกิจการสภาเทศบาล	๓,๒๐๐	๔	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกราย และเรียบเรียงรายงานการประชุม	๕๖๐	๔	๒,๒๔๐	๐.๐๓
	- งานโต้ตอบหนังสือทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- ดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ส่วนกลางให้สะอาด	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- ตรวจสอบเช็ควัสดุอุปกรณ์ของรถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน	๖๔๐	๑๒๐	๑๖๕,๖๐๐	๐.๒๐
	- ควบคุมดูแล จัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ เพื่อใช้ในการจัดงานต่างๆ	๖๕๐	๔๐	๕๘,๕๐๐	๐.๗๓
	- ตรวจสอบการจัดทำเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๓๒๐	๓	๓๒๐	๐.๐๐
	- ควบคุมการออกคำสั่งและประกาศของเทศบาล	๕๐๐	๓๒	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๓๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๓
	รวม	๑๑,๙๖๐	๔,๓๖๐	๔๕๕,๖๖๐	๕.๕๐
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๕	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนขั้นและเลื่อนระดับ งานทะเบียนประวัติ	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๓,๘๐๐	๕๐	๔๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๒,๔๐๐	๒๘	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
	- งานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	๘,๐๐๐	๑	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๓,๔๕๐	๒๔	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๓,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ	๖๐๐	๒	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๐๐	๓๘,๐๐๐	๐.๒๒
	รวม	๒๕,๔๗๐	๔๓๘	๒๓๐,๖๖๐	๒.๙๔
๓	งานทะเบียนราษฎร				
	- จัดทำสำเนาทะเบียนบ้าน(ขอบ้านเลขที่ใหม่ ทะเบียนบ้านสูญหาย-ชำรุด)	๑๖๐	๔๐	๖,๔๐๐	๐.๐๘
	- งานรับแจ้งย้ายที่อยู่	๑๖๐	๓๓๐	๒๐,๘๐๐	๐.๒๕
	- งานรับแจ้งการเกิด-การตาย	๒๒๐	๓๕	๗,๗๐๐	๐.๐๙
	- งานแก้ไขทางทะเบียนราษฎร และคัดรับรอง	๑๒๐	๓๒๐	๓๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาม ย้ายที่อยู่	๘๐๐	๓๕	๒๘,๐๐๐	๐.๔๐
	รวม	๓๙,๔๖๐.๐๐	๙๗๘	๘๕,๓๐๐	๑.๐๓

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่โครงการ
๔	งานนิติการ				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๓,๘๐๐	๓๕	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
	- ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่รับผิดชอบ	๓๒๐	๓๖๐	๓๗,๒๐๐	๐.๒๓
	- ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสาร	๓๒๐	๓๖๐	๓๗,๒๐๐	๐.๒๓
	- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานหรือ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	๓๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๗
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๓,๐๘๐	๓๒	๓๒,๗๖๐	๐.๑๖
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๐	๐	๐	-
	รวม	๓,๒๕๐.๐๐	๕๐๗	๘๕,๕๖๐	๑.๐๓
๕	งานวางแผนสถิติและวิชาการ				
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๔,๐๐๐	๓	๓๔,๐๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐	๓	๓๓,๕๐๐	๐.๑๖
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๓,๑๐๐	๒	๒,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลในระบบ Info	๑,๓๐๐	๒	๒,๖๐๐	๐.๐๓
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน New E-Laas	๓,๒๐๐	๓	๓,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๗,๒๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานโอนเงินงบประมาณประจำปี	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานกิจการสภา และงานประชุมสภาเทศบาล	๓๓,๕๐๐	๔	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ	๗,๒๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๗
	- งานรายงานผลการปฏิบัติงาน	๓,๖๐๐	๓	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- รายงานผลการติดตามและประเมินผล และโครงการต่างๆ ตามนโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด และของรัฐบาล	๓๑,๐๐๐	๓	๓๑,๐๐๐	๐.๑๓
	- ตลอดจนการจัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินงาน				
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๖๐.๐๐	๑๑๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	รวม	๗๕,๘๖๐.๐๐	๑๓๖	๑๔๑,๐๐๐	๑.๗๐
๖	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๑๕	๒,๗๐๐	๔๐,๕๐๐	๐.๕๗
	- จัดเก็บเอกสาร หรือหนังสือราชการเพื่อสะดวกต่อการค้นหา	๑๕	๒,๗๐๐	๔๐,๕๐๐	๐.๕๗
	- ตรวจสอบ และตอบทานความถูกต้องของเอกสาร	๑๕	๓,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	- งานเลขานุการการประชุมสภาเทศบาล	๓๓๐	๒๑	๖,๙๓๐	๐.๐๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดเทศบาล	๖๐	๓๐๐	๓๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดเตรียมคู่มือรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๓๐๐	๓๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของเทศบาล	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๓๖๐	๒๑	๗,๕๖๐	๐.๐๙
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๓๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของเทศบาล จังหวัด อำเภอ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๓,๘๐๐	๓๒	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- จัดงานรัฐพิธี หรือราชพิธีต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด	๓๖๐	๑๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
	- ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของ หัวหน้าหน่วยงาน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ เพื่อรายงานผล และข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร	๑๘๐๐	๖๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจง แก่หน่วยงานต่างๆ หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจในงาน	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	รวม	๖,๕๑๐	๑๗๑	๕๔๙,๖๐๐	๑.๖๑
๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	๕๕๐	๑๙๙,๕๐๐	๒.๓๘
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๒๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๓๕,๕๐๐	๒๘๘,๐๐๐	๓.๕๘
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานประสานงานจังหวัด อำเภอ ในการรักษาความสงบ เรียบร้อยและความมั่นคง	๓๐	๒,๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ควบคุม ดูแลรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงาน	๒๓๐	๖๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
	- สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลใน การป้องกันสาธารณภัย	๒๓๐	๑๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๓๓
	- ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัย เพื่อสรุปสาเหตุ และจัดทำรายงาน	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานมวลชนต่างๆ	๒	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม	๘๙๕	๑๙,๓๕๐	๑,๖๐๘,๕๐๐	๖.๘๕
	รวมทั้งสิ้น	๑๖,๔๐๕	๓๖๔	๑,๖๐๘,๕๐๐	๘.๔๖

อัตราค่าจ้างปัจจุบันของสำนักปลัดเทศบาลมีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน ๒ อัตรา

สายวิชาการจำนวน ๑ อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๓ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการ

สายบริหารจำนวน ๒ อัตรา

สายวิชาการจำนวน ๒ อัตรา

สายทั่วไปจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

ตรวจถูกต้อง



(นางสาวรุ่งทิพย์ นิมิตขุนทด)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

กองคลัง เทศบาลตำบลหนองกรด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๓,๕๐๐	๘๐	๓๒๐,๐๐๐	๑.๕๕
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๗๐๗	๘๐	๖๓,๗๖๐	๐.๗๗
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๗๐๗	๘๐	๖๓,๗๖๐	๐.๗๗
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๓๕	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม	๓,๑๓๙	๕๘๐	๒๕๓,๑๒๐	๓.๐๓
๒	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๓	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๓	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
	- ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ	๒,๗๔๘	๓๐	๘๑,๔๔๐	๑.๐๐
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๕	๓๒๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	๒	๓๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกับเงินไว้อ่าง เหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ	๔	๑,๘๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินในเทศบาล	๑๕	๓,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๑๕	๓,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	รวม	๒,๘๖๖	๙,๓๕๐	๑๕๐,๔๘๐	๑.๘๒
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑๒๐	๗๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๒๐	๘๐	๗๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๓๐	๘๐	๑๒๐๐	๐.๐๑
	รวม	๕๐๐	๑,๒๔๐	๑๗๗,๖๐๐	๒.๑๔

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๔	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองคลัง	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองคลัง	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
	- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวม	๒๗๐	๑,๗๓๐	๘๘,๘๐๐	๑.๐๗
	รวมทั้งสิ้น	๖,๓๒๕	๑๒,๘๐๐	๖๖๘,๐๐๐	๘.๐๗

อัตรากำลังปัจจุบันของกองคลังมีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน - อัตรา

สายวิชาการจำนวน ๑ อัตรา

สายทั่วไปจำนวน - อัตรา

ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการ

สายบริหารจำนวน ๒ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

- ตรวจสอบถูกต้อง

(นายฐานะ มาศขุนทด)

ปลัดเทศบาล-รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

กองช่าง เทศบาลตำบลหนองกราด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ฝ่ายการโยธา				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๕๐	๑,๘๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๔
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลงเกี่ยวกับ อาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๘๐	๑,๘๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔
	รวม	๒๙๐	๓,๓๒๐	๒๔๓,๖๐๐	๒.๙๔
๒	งานแผนงานและก่อสร้าง				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๒๐	๑,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๑,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๐	๕,๔๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ	๖	๗,๕๒๐	๔๗,๕๒๐	๐.๕๗
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	๘๐	๓๖๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๒๓๐	๗๒๐	๑๖๕,๖๐๐	๒.๐๐
	รวม	๕๑๖	๑๘,๐๖๐	๔๒๕,๕๒๐	๕.๑๔
๓	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๔๘	๑๕	๑,๔๗๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๘๗	๓๐	๒,๖๑๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	รวม	๒๐๐	๑๓๕	๖,๓๓๐	๐.๐๘
	รวมทั้งสิ้น	๑,๐๖๖	๒๑,๔๙๕	๖๗๕,๔๕๐	๘.๑๖

อัตรากำลังปัจจุบันของกองช่างมีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา

ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการ

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

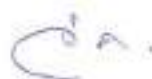
สายทั่วไปจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

ตรวจถูกต้อง

พันจ่าเอก



(เสถียร สร้อยอุดม)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลหนองกราด

อำเภอคำชะโนด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป				
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๕๔	๑๕	๘๑๐	๐.๐๑
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑๑๕	๑๕	๑,๗๒๕	๐.๐๒
	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑,๕๐๐	๕	๗,๕๐๐	๐.๐๔
	- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน	๒,๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	๒,๑๐๐	๑๕	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘
	- งานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	๓,๕๐๐	๑๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก	๙๕๐	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖
	- งานอนามัยชุมชน	๙๕๐	๕	๔,๗๕๐	๐.๐๖
	- งานเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค	๓,๕๐๐	๓๐	๑๐๕,๐๐๐	๐.๑๔
	- งานป้องกันยาเสพติด	๑,๖๐๐	๕	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานควบคุมโรคไข้เลือดออก	๒,๕๐๐	๓๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
	- งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๑,๔๕๐	๕	๗,๒๕๐	๐.๐๙
	- งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑,๗๐๐	๑๕	๒๕,๕๐๐	๐.๓๑
	- งานพัฒนาบุคลากรและติดตามประเมินผลด้านสาธารณสุข	๖	๑,๐๘๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๖	๑,๔๔๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานควบคุมร้านค้า	๕๖	๓๐	๑,๖๘๐	๐.๐๒
	- งานควบคุมสุขภาพตลาดและสิ่งแวดล้อม	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
	- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ	๓๖	๔๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	รวม	๑๙,๐๘๗	๒,๖๘๐	๑๖๙,๗๘๕	๒.๗๘
๒	งานรักษาความสะอาด				
	- งานป้องกันและควบคุมเหตุรำคาญและมลภาวะ	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๔,๒๐๐	๑๐	๔๒,๐๐๐	๐.๕๑
	- งานจัดการคุณภาพน้ำบริโภค	๔,๒๐๐	๓๐	๑๒๖,๐๐๐	๑.๕๒
	- การดำเนินการด้านการจัดการน้ำเสียในชุมชน	๔๒๐	๑๒๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
	- การจัดการสิ่งปฏิกูล	๔๒๐	๑๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
	- งานกวาดล้างทำความสะอาดถนน	๑๕	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ	๒๕๒	๓๖๐	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐
	รวม	๙,๕๕๗	๙๒๕	๓๒๑,๑๒๐	๓.๘๘

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	- งานธุรการ - งานสารบรรณทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป - งานส่งหนังสือราชการนอกสถานที่	๘๔ ๕ ๖๐	๑๒๐ ๓๐ ๓๐	๑๐,๐๘๐ ๓๕๐ ๑,๘๐๐	๐.๑๒ ๐.๐๐ ๐.๐๒
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมและกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒๖๐	๓๖๐	๘๓,๖๐๐	๓.๑๓
	รวม	๔๐๙	๕๕๐	๑๐๕,๖๓๐	๑.๒๘
	รวมทั้งสิ้น	๒๙,๐๑๓	๑๐๙,๒๓๕	๕๙๖,๕๓๕	๗.๙๓

อัตรากำลังปัจจุบันของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๒ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการ

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

ตรวจถูกต้อง



(นางสาวสวิตรี ทังพรม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองกรด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- วางแผนโครงการ/แผนปฏิบัติการ	๓๐๐	๖	๓,๘๐๐	๐.๐๒
	- ติดตาม เร่งรัด แผนงาน โครงการ	๓๘๐	๑๐๐	๓๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- จัดระบบงาน มาตรฐานการศึกษา	๒๕๐	๓๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
	- รวบรวมข้อมูลในพื้นที่เพื่อไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษา	๓๐๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- นิเทศการศึกษา ตรวจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๐๐	๑๒	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง	๔๐	๓๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- จัดระบบงาน และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	๒๐๐	๑๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากร และงบประมาณ	๓๐๐	๖	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	รวม	๒,๐๒๐	๕๔๒	๘๒,๖๐๐	๑.๐๐
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
	- ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ	๕	๖๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- ทำข้อเทศบัญญัติ รายจ่ายประจำปี	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๖๐๐	๒	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายในกอง	๖๐	๑,๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- จัดทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ของหน่วยงาน	๖๐	๑,๒๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานจัดเก็บเอกสารต่างๆ	๓๐	๒,๔๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	- ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา	๓๐	๑,๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ ด้านการศึกษา	๑๕๐	๓๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	- ควบคุมและดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- จัดทำโครงการ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการศึกษา กีฬา วัฒนธรรม	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
	- จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- จัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตั้งแต่เตรียม เรียนจนเสร็จสิ้น)	๑,๒๐๐	๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	รวม	๔,๐๕๕	๗,๒๙๓	๓๕๘,๓๒๐	๔.๓๓
๓	งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
	- รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐	๓๖๕	๓,๖๕๐	๐.๐๔
	- วางแผนพัฒนาการศึกษา จัดทำรายงานการดำเนินงานต่างๆ	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย	๙๖๐	๓	๙๖๐	๐.๐๑
	- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
	- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐๐	๕๒	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	- ประสานความร่วมมือกับชุมชนเพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๕๐	๒๔	๘,๔๐๐	๐.๑๐

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- หน้าที่จัดทำระบบประกันคุณภาพภายนอก และรายงาน ประเมินตนเอง SAR	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑
	- รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๒๕๕	๑๕,๗๐๐	๐.๑๘
	- จัดหาสื่อ/ นวัตกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
	- สังเกต และบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรมต่างๆ ของเด็กเล็ก	๑๘๐	๒๕๕	๔๕,๑๐๐	๐.๕๓
	- จัดสิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการ พัฒนาเด็ก	๒๐	๒๕๕	๑๕,๗๐๐	๐.๑๘
	- อบรม สั่งสอน และจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๕๕	๔๕,๑๐๐	๐.๕๓
	- ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	๑๒๐	๒๕๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
	- ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น	๔๘๐	๒๕๕	๑๒๓,๖๐๐	๑.๔๒
	- ประเมินพัฒนาการผู้เรียน	๑๘๐	๒๕๕	๔๕,๑๐๐	๐.๕๓
	- งานบริการอาหารเสริมนมของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แจกนม ๑๐๐ คนๆ ละ ๕ นาที่ จำนวน ๒๔๐ วัน)	๕๐๐	๒๕๕	๑๒๖,๕๐๐	๑.๕๘
	- งานบริการอาหารของเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เช้า-กลางวัน)	๑๒๐	๒๕๕	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
	- งานบันทึกข้อมูลระบบการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ๑๐ ชม./เดือน	๖๐๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานจัดเตรียมข้อมูลและบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทาง การศึกษา ปีละ ๒ ครั้ง ๑๐๐ คนๆละ ๑๕ นาที่	๑๓๕๐	๒	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานออกเยี่ยมบ้านผู้ปกครอง (เตรียมเรื่องจนเสร็จสิ้น) ๕๐ คน	๓๓๘,๐๐๐	๑	๓๓๘,๐๐๐	๑.๖๗
	- งานอื่นๆ (การอยู่เวรยามรักษาการณ์อาคารเรียน)	๘๔๐	๑๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	ทุกเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (๗ ชั่วโมง)				
	รวม	๑๕๖,๖๕๐	๓,๐๓๑	๖๘๙,๙๗๐	๘.๓๓
๔	งานธุรการ				
	- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	รวม	๕๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	รวมทั้งสิ้น	๑๕๓,๑๘๕	๑๐,๘๕๐	๑,๑๕๐,๐๕๐	๑๓.๗๘

อัตรากำลังปัจจุบันของกองการศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน ๓ อัตรา

สายวิชาการจำนวน ๓ อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๓ อัตรา

พนักงานครูจำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๓ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษาต้องการ

สายบริหารจำนวน ๒ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

ตรวจถูกต้อง



(นางรักษณาพา รอสุนเบน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลหนองกรด

อำเภอคำชะอี จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณรับหนังสือ	๓๐๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- งานสารบรรณส่งหนังสือ	๕๕๐	๓๐	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	- การร่าง/พิมพ์งานและโต้ตอบหนังสือราชการ	๒๕๐	๒๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- การจัดทำคำสั่งและประกาศ	๑๖๐	๓๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- จัดทำอนุมัติจัดซื้อ จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์และโครงการต่าง ๆ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นของกองสวัสดิการสังคม	๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองสวัสดิการสังคม	๔๕	๕๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- ให้มีคุณภาพใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				
	- รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	- ตามระเบียบวิธีปฏิบัติสะดวกในการค้นหา				
	- จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา และรายงาน ครุภัณฑ์ประจำปี	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- ของกองสวัสดิการสังคม				
	- จัดทำร่างแผนอัตราค่าจ้างของกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้	๙๖๐	๒	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	- การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย				
	- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	รวม	๕,๑๒๕	๕๐๐	๙๖,๐๐๐	๑.๑๖
๒	งานพัฒนาชุมชน				
	- สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนที่	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ	๗๒๐	๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้พิการ	๓๐๐	๕	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานสภาพเด็กและเยาวชน	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานพัฒนาส่งเสริมเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของชุมชน	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐
	- จัดทำโครงการฝึกอบรมประชาชนด้านอาชีพให้แก่ชุมชน	๓๐	๘	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานประสานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน				
	- ดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ติดตามประเมินผล	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	- จัดทำรายงานต่างๆและงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย				
	รวม	๘,๔๕๕	๑,๑๙๕	๑๖๔,๑๐๐	๐.๔๙

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	งานพัฒนาสังคม - ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน - ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตาม วิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิต และเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น - ประชาคมหมู่บ้าน งานจัดทำแผนชุมชน - สำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ และจัดตั้งคณะกรรมการ ชุมชน - จัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน	๓๖๐ ๒๔๐ ๓๐ ๑๘๐ ๓๐ ๒๐	๓๐ ๕ ๑๕ ๘ ๗ ๑๕	๓,๖๐๐ ๑,๒๐๐ ๔๕๐ ๑,๔๔๐ ๒๑๐ ๓๐๐	๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๐๐ ๐.๐๐
	รวม	๘๖๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๕
๔	- งานสังคมสงเคราะห์ - งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ ประจำเดือน - งานจ่ายเบี้ยยังชีพ - งานรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และเด็กแรกเกิด ประจำเดือน - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่ - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุรายเก่าเพื่อปรับปรุงการจ่าย เบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได - การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุรายใหม่ - การจัดทำประกาศเรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ - การรายงานข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุและผู้พิการ - การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยัง ชีพของ อปท. - งานบริการจัดทำบัตรผู้พิการและต่อบัตรผู้พิการ - งานบริการอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ - งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุและผู้พิการ - งานสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ยากไร้ - งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่ยากไร้ : ด้านที่อยู่อาศัย - งานช่วยเหลือเด็กและเยาวชน ที่ครอบครัวประสบปัญหา - งานให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการในด้านสังคมสงเคราะห์ แก่ผู้มาขอรับบริการ	๑๕๐ ๑๕๐ ๒๔๐ ๑๕๐ ๒๐ ๒๐ ๓๒๐ ๓๒๐ ๔๐ ๒๐๐ ๔๕๐ ๔๕๐ ๑,๒๐๐ ๙๖๐ ๓๐ ๓๐	๑๒ ๑๒ ๔ ๘๕ ๒๔๐ ๘๕ ๒ ๒ ๘๕ ๓๐ ๑๐ ๔ ๑๒ ๘ ๕๐ ๕๐	๑,๘๐๐ ๑,๘๐๐ ๘๖๐ ๑๒,๗๕๐ ๔,๘๐๐ ๑,๗๐๐ ๒๔๐ ๒๔๐ ๗,๖๕๐ ๖,๐๐๐ ๔,๕๐๐ ๓,๘๐๐ ๓๔,๔๐๐ ๗,๖๘๐ ๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐	๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๑ ๐.๑๕ ๐.๐๖ ๐.๐๒ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๐๘ ๐.๐๕ ๐.๐๑ ๐.๐๒ ๐.๑๗ ๐.๐๕ ๐.๐๒ ๐.๐๒
	รวม	๔,๓๘๐	๖๙๑	๖๙,๓๒๐	๐.๘๔

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๕	- งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคม สงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี ให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคม สงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มสตรี เด็กและเยาวชนตลอดจน ผู้สูงอายุ ส่งเสริมสุขภาพประชาชนส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหา ความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า คนไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและ ปัญญา - ออกเยี่ยมเยียน คัดถาม สอบประวัติให้ได้ข้อเท็จจริง พร้อม ให้คำปรึกษา และนำแกเด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ	๓๐๐ ๕๖๐ ๓๐๐ ๓๐ ๓,๒๐๐ ๓๖๐ ๓๖๐ ๓๐ ๓๖๐	๕ ๕ ๓๒ ๕ ๒๐ ๖ ๑ ๕ ๕	๓,๕๐๐ ๔,๘๐๐ ๓,๖๐๐ ๓๕๐ ๒๕,๐๐๐ ๒,๑๖๐ ๓๖๐ ๓๕๐ ๓,๘๐๐	๐.๐๒ ๐.๐๖ ๐.๐๔ ๐.๐๐ ๐.๒๙ ๐.๐๓ ๐.๐๐ ๐.๐๐ ๐.๐๒
	รวม	๑๐,๔๘๐	๑,๕๐๒	๓๕๓,๐๔๐	๐.๔๗
	รวมทั้งสิ้น	๒๙,๓๐๐	๓,๙๔๘	๔๘๙,๖๖๐	๓.๐๔

อัตรากำลังปัจจุบันของกองสวัสดิการสังคมมีรายละเอียดดังนี้

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไปจำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคมต้องการ

สายบริหารจำนวน ๑ อัตรา

สายวิชาการจำนวน - อัตรา

สายทั่วไป - อัตรา

พนักงานจ้างภารกิจ - อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

ตรวจถูกต้อง



(นางสาวร่ำแพ ภาณุพนท)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลังในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองกราด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาทั้งหมด	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
		ต่อราย (นาท)		ต่อไป (นาท)	
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	-งบประมาณ	๖๐	๒๘๐	๓๖,๘๐๐	๐.๒๐
	-บัญชี	๖๐	๒๗๐	๓๖,๒๐๐	๐.๒๐
	-การใช้พาหนะ	๖๐	๒๕๐	๓๕,๐๐๐	๐.๓๘
	-พัสดุ	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๒	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	รวม	๔๒๐	๑,๑๒๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๕

อัตรากำลังปัจจุบันของกองคลังมีรายละเอียดดังนี้

- สายบริหารจำนวน - อัตร
- สายวิชาการจำนวน - อัตร
- สายทั่วไปจำนวน - อัตร
- ลูกจ้างประจำ - อัตร
- พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตร
- พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตร

จำนวนตำแหน่งหน่วยตรวจสอบภายในที่ต้องการ

- สายบริหารจำนวน - อัตร
- สายวิชาการจำนวน ๓ อัตร
- สายทั่วไปจำนวน - อัตร
- พนักงานจ้างภารกิจจำนวน - อัตร
- พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน - อัตร

ตรวจถูกต้อง

(นายฐานะ มาศขุนทด)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองกราด

- สรุปอัตรากำลังที่สำนักปลัดเทศบาลงานปัจจุบัน

- อัตรากำลังปัจจุบัน ๑๖ อัตราว่าง ๔ อัตรา

- สายบริหาร ๔ อัตรา

- สายวิชาการ ๓ อัตรา

- สายทั่วไป ๒ อัตรา

- ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลมีครอง จำนวน ๑๖ อัตราว่าง ๔ อัตรา

ปลัดเทศบาลตำบลหนองกรด ๓ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๑ อัตราว่าง

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๑ อัตราว่าง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตราว่าง

นิติกร ๑ อัตราว่าง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานทะเบียน ๑ อัตรา

นักการ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา

พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) ๒ อัตรา

พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๓ อัตรา

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวรุ่งทิพย์ พิมพ์ขุนทด)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- สรุปอัตรากำลังที่กองคลังงานปัจจุบัน
- อัตรากำลังปัจจุบัน ๗ อัตราว่าง ๓ อัตรา

- สายบริหาร	๒ อัตรา
- สายวิชาการ	๓ อัตรา
- สายทั่วไป	๑ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ	๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	- อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองคลังมีนครอง จำนวน ๔ อัตราว่าง ๓ อัตรา

ผู้อำนวยการกองคลัง	๑ อัตรา	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑ อัตรา	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ อัตรา	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ลูกจ้างประจำ)	๑ อัตรา	
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	๑ อัตรา	
พนักงานจ้างทั่วไป	๑ อัตรา	

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นายฐานะ มาศขุนทด)

ปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

- สรุปอัตรากำลังที่กองช่างงานปัจจุบัน
- อัตรากำลังปัจจุบัน ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

- สายบริหาร ๒ อัตรา
- สายวิชาการ - อัตรา
- สายทั่วไป ๒ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองช่างมีนครอง จำนวน ๕ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา ว่าง

หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๑ อัตรา

นายช่างโยธา ๒ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา

พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลเบา (ภารกิจ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

พ.จ.อ.  ผู้รับรอง

(เสถียร สร้อยอุตม)

หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

- สรุปอัตรากำลังที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมงานปัจจุบัน

- อัตรากำลังปัจจุบัน ๒ อัตราว่าง ๑ อัตรา

- สายบริหาร ๒ อัตรา

- สายวิชาการ - อัตรา

- สายทั่วไป ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีคณครอง จำนวน ๕ อัตราว่าง ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตราว่าง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ ๓ อัตรา

พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ภารกิจ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๒ อัตรา

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวสาวิตรี หังพรม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- สรุปอัตรากำลังที่กองการศึกษาขานปัจจุบัน
- อัตรากำลังปัจจุบัน ๑๒ อัตราว่าง ๒ อัตรา
- สายบริหาร
- สายวิชาการ
- สายทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๓ อัตรา
๓ อัตรา
๓ อัตรา
๒ อัตรา
๓ อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษามีครอง จำนวน ๑๐ อัตราว่าง ๒ อัตรา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๓ อัตรา

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

๓ อัตราว่าง

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑ อัตราว่าง

นักวิชาการศึกษา

๑ อัตรา

ครู คศ.๑

๓ อัตรา

ครู คศ.๒

๑ อัตรา

เจ้าพนักงานธุรการ

๓ อัตรา

ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ)

๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓ อัตรา

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง
(นางรักษณาภา รอสุนิน)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- สรุปอัตรากำลังที่กองสวัสดิการสังคมงานปัจจุบัน

- อัตรากำลังปัจจุบัน ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

- สายบริหาร ๒ อัตรา

- สายวิชาการ - อัตรา

- สายทั่วไป ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ - อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป - อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่กองสวัสดิการสังคมมีครอง จำนวน ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา ว่าง

เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง

(นางสาวร่ำแพ ภาสขุนทด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- สรุปอัตรากำลังที่หน่วยตรวจสอบภายในงานปัจจุบัน

- อัตรากำลังปัจจุบัน ๑ อัตราว่าง ๑ อัตรา

- สายบริหาร

- อัตรา

- สายวิชาการ

๑ อัตรา

- สายทั่วไป

- อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

- อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป

- อัตรา

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในมีครอง จำนวน - อัตราว่าง ๑ อัตรา

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑ อัตรา

ว่าง

ลงชื่อ.....



ผู้รับรอง

(นายฐานะ มาศขุนทด)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองกราด



ประกาศเทศบาลตำบลหนองกราด

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๓๐๒ แห่ง

เทศบาลตำบลหนองกราด จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของเทศบาลรวมทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวีระชัย ไต้สูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองกราด

