



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



เศรษฐกิจด้านอาชีวกรรม
อำเภอปทุมราชวงศ์ จังหวัดอัมนาจเจริญ



ประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายและมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๑๙ ข้อ ๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ(ก.ท.จ.อำนาจเจริญ) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ(ก.ท.จ.อำนาจเจริญ) ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.ท.จ.อำนาจเจริญ) ได้มีมติเห็นชอบกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในกรุงเทพมหานครงวดที่ ๕/๒๕๖๓ ผู้อ้วนที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังบุคลากร พัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาป่าแซงได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายวิชัย มาประสม)

นายอุทาemon trirat ตำบลนาป่าแซง



ประกาศเทศบาลตำบลนาป่าแซง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ส่วนราชการของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง
ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ลงวันที่
๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้
เทศบาลตำบลนาป่าแซง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการภายใต้ของส่วนราชการต่อไป ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้
เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัตรราชการของ
ส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัตรราชการของเทศบาล มีการแบ่ง
ส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารทั่วไป
- งานดูแลรักษา
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานกิจกรรมสภา

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการสังคม
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานการเกษตร
- งานส่งเสริมอาชีพ

- งานประชาสัมพันธ์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภูมิภา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไป ทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใต้ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานธุรการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใต้ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายการโยธา

- งานก่อสร้างและแบบแปลน
- งานวางแผนการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานการโยธา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองกิจกรรมศึกษา

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมและพัฒนาการศึกษา ที่มีการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่ง การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเงินหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจกรรมศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารการศึกษา
- งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน การสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การวางแผนสาธารณสุข การศูนย์บริการสาธารณสุข การรักษาความสะอาด การจัดขยะและน้ำเสีย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานสัตวแพทย์
- งานป้องกันและควบคุมโรค

๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ
- งานจัดส่วนสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้

งานตรวจสอบพัสดุและรักษาเก็บรักษาเงิน

งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล

งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
จังประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นายวิชัย มาประสม)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนป่าแซง

ที่ ๗๖๐/๒๕๖๓

เรื่อง การจัดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ(ก.ท.จ.อำนาจเจริญ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโนนป่าแซง

เทศบาลตำบลโนนป่าแซง จึงให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับและอัตราเงินเดือน ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวชิระ สาขาประสม)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนป่าแซง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง
อำเภอปทุมราชวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๖
๔. สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗-๑๐
๕. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑-๑๓
๖. การกิจหลัก และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างสร้างสรรค์ส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๖-๑๙
๙. การระดำเนิริจัยเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐-๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงจำนวนผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕-๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
ภาคผนวก	๓๔
- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	
- หนังสือ ก.ท.จ. อำนวยเจริญ ที่ อจ ๐๐๒๓.๒ (ก.ท.จ.)/๓๒๔ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓	

๑. หลักการและเหตุผล

ทั้งเทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศ์ จังหวัดอำนาจเจริญ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยอาศัยอำนาจตาม

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานห้าไม้เกียร์กับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศ์ จังหวัดอำนาจเจริญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนวยหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาป่าแซง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาป่าแซง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลลัพธ์ที่ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณูปโภค แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาเป่าแขวงตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัจจุบันของเทศบาลตำบลนาเป่าแขวง เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรง อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการโดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา วางแผนครอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรงำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอำนาจเจริญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์หันทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรงบประมาณของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดใจมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนี้ ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระบบเบี้ยบribirงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเฉลี่ยเท่ามต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ได้ในการ核算การส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านซ่อม หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา

ที่ใช้ในการนี้ของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านิยมอัตรากำลังตอบที่น่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ที่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาถือด้วยกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือหน่วยงานต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

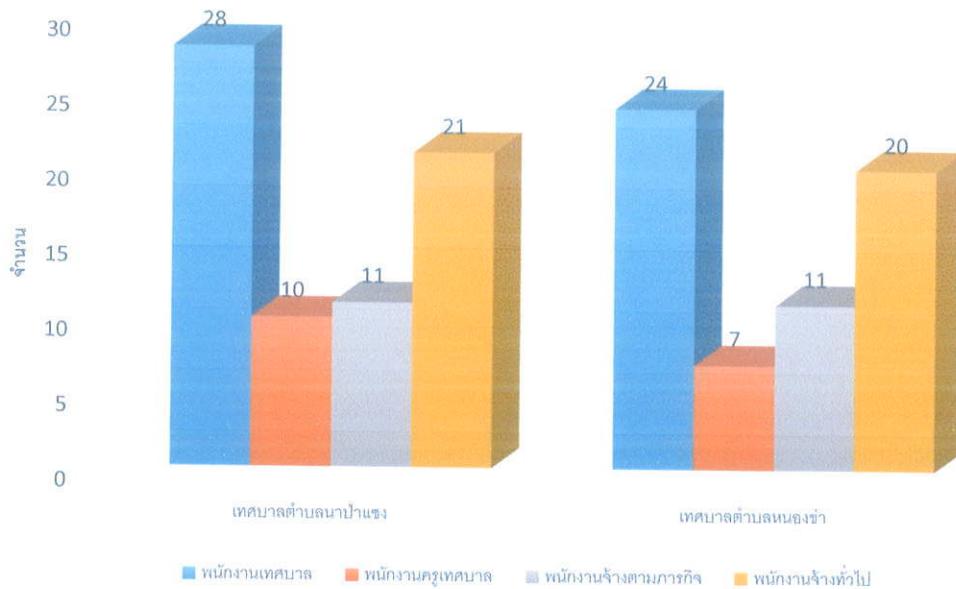
๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานซ้ำซ้อนมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานทั่วหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกณฑ์อายุราชการ เนื่องจากหลายส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกณฑ์อายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขั้นตอนตำแหน่งที่จะเกณฑ์อายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุ่งมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาป่าแซง และเทศบาลตำบลหนองข่า ซึ่งเป็นเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน แต่เทศบาลตำบลนาป่าแซงมีประชากรมากกว่าเทศบาลตำบลหนองข่า จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง ในอนาคตซึ่งอาจจะมีแนวโน้มที่จะต้องเพิ่มตำแหน่งขึ้นมา เพื่อรับรักภักดีการกิจที่จะเพิ่มขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้ประสานการรับโอนย้ายตำแหน่งประเภทวิชาการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนตำแหน่งสายบริหารและอำนวยการ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีพัฒนาเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดรกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ตนทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภทที่ว่าไปอาจมีความเหมาะสมสมนอยกิจการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น

ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่จำเป็นต้องมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า ครอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการราชการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของการงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๕. สภาพปัญหาและความต้องการของเทศบาลตำบลบ้านป่าแซง

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรและรายได้ของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ - ปัญหาประชาชนขาดอาชีพเสริม - ปัญหานี้สินของประชาชนทึ่งในและนอกระบบ - ปัญหาการรวมกลุ่มของเกษตร - ปัญหาแนวความคิดประกอบอาชีพเกษตรกรรม ในเชิงพาณิชย์ - ปัญหาด้านเงินลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - สภาพพื้นที่ขาดความอุดมสมบูรณ์ ส่วนใหญ่ใช้สารและปุ๋ยเคมีทำให้สภาพดินเสื่อม ขาดการบำรุงรักษา ดูแล ทำให้ได้รับผลผลิตต่ำไม่พอกับการบริโภคและจำหน่าย เพื่อกำหนดตำแหน่ง แผนงานการเกษตร ๑.นักวิชาการเกษตร/๒.เจ้าพนักงานเกษตร เพิ่มขึ้น - ประชาชนขาดการส่งเสริมอาชีพหลังฤดูกาลเก็บเกี่ยว ยังไม่มีหน่วยงานมาแนะนำอาชีพเสริมเท่าที่ควร และยังขาดเงินทุนสนับสนุน ทำให้ว่างงานและขาดรายได้จำเป็นต้องอพยพแรงงานไปทำงานต่างถิ่น เพื่อกำหนดตำแหน่ง ๑.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เพิ่มขึ้น - รายได้น้อยกว่ารายจ่าย เนื่องจากผลผลิตที่ได้มามีเพียงพอแก่การบริโภคจึงจำเป็นต้องมีการกู้หนี้ยืมสินเพื่อการผลิตในฤดูกาลต่อไป - ขาดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้นำ อาจเพราะว่าผู้นำก็ยังมีความจำเป็นซึ่งเหลือตนเองและครอบครัวก่อน และขาดความสามัคคีในหมู่บ้าน - ประชาชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร เพื่อการบริโภค ไม่ได้ทำของเรื่องการพาณิชย์ หรือการแปรรูปเพื่อจำหน่าย - การรวมกลุ่มอาชีพของประชาชน ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
๒. ปัญหาด้านสังคม <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาการแพร่ระบาดยาเสพติดในชุมชน - ปัญหาการเล่นการพนัน - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ปัญหาผู้สูงอายุและผู้พิการ - ปัญหากลุ่มอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจ ถึงวิธีป้องกัน บางส่วนก็รู้ แต่ก็ประมาท และขาดการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา - มีเวลาว่างมากหลังฤดูกาลทำนา และมีหนี้สินจึงพึงพาการพนันต่างๆ เช่น หวย หมายเลข ไพ่ ฯลฯ - ประชาชนบางส่วนพากอาศัยอยู่กรุงเทพฯจึงจ่ายต่อ มิฉะนั้น แล้วปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด - ผู้สูงอายุและผู้พิการในพื้นที่ยังขาดการดูแลเอาใจใส่ - กลุ่มอาชีพไม่ได้รับการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ ให้มีความเข้มแข็ง

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
<u>๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาการคมนาคม - ปัญหาการให้บริการไฟฟ้าภายในหมู่บ้านและไฟฟ้าเพื่อการเกษตรทฤษฎีใหม่ (รอบนอกหมู่บ้าน) - ปัญหาการทั้งขยะมูลฝอย 	<ul style="list-style-type: none"> - ถนนส่วนใหญ่เป็นถนนดินถูกกรัง ซึ่งชำรุดในช่วงฤดูฝนเป็นมาลามาก ช่วงฤดูแล้งเป็นละออง ทำให้เกิดปัญหาหลายด้านตามมา เพื่อกำหนดตำแหน่งทางการซ่าง ซ่างโยธา ซ่างเขียนแบบ ซ่างไฟฟ้า เพิ่มศักยภาพขององค์กรเพิ่มมากขึ้น - ภายในหมู่บ้านต้องอาศัยไฟฟ้าเพื่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์และดำรงชีวิตประจำวัน ไฟฟ้ามีียงไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพ ทำให้ขาดแวงจุใจในการประกอบอาชีพ และปัญหาด้านการรับรู้ข้อมูลข่าวสารไม่ทันต่อเหตุการณ์ ปัจจุบัน ทำให้กระทบถึงปัญหาด้านต่างๆ เช่น การศึกษา เศรษฐกิจ เป็นต้น - ประชาชนส่วนมากทึ้งขยะมูลฝอยข้างถนนและในแหล่งน้ำ ไม่มีการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี ทำให้เป็นการเพิ่มแหล่งรบกวนของเชื้อโรค และเกิดมลภาวะเป็นมลพิษในชุมชน เพื่อกำหนดตำแหน่งทางสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักวิชาการสาธารณสุข
<u>๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาน้ำกิน น้ำใช้ไม่เพียงพอ - ปัญหาน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนใหญ่ก่อสร้างระบบประปาน้ำใต้ดิน ในฤดูแล้งมีปริมาณน้อย ไม่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภค - ยังไม่มีการสร้างแหล่งน้ำกักเก็บน้ำเพียงพอทั้งที่ในฤดูฝน จะมีน้ำมาก แต่ยังไม่สามารถเก็บน้ำได้ และในบางปีมีสภาพผ่องแล้ง - สภาพพื้นที่รับผิดชอบสถานีอนามัยกว้าง แต่เจ้าหน้าที่สาธารณสุขมีน้อย ทำให้การบริการไม่ทั่วถึง
<u>๕. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาการให้บริการสาธารณสุขในหมู่บ้านยังไม่ทั่วถึง - ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านการสาธารณสุข - ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคเอดส์, ไข้เลือดออก, โรค寨ีฟู 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนบางส่วนยังไม่ค่อยสนใจในเรื่องสุขภาพ และขาดความรู้ ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพของตนเองและครอบครัว - ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการป้องกันที่ถูกต้อง และประชาชนบางส่วนยังไม่ค่อยสนใจในเรื่องสุขภาพเท่าที่ควร

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน - ปัญหาการซื้อสิทธิขายเสียงของประชาชนในการเลือกตั้งทุกระดับ - ปัญหาบุคลากรและสมาชิกสภาเทศบาลยังไม่เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติงาน - ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นภัยมายใหม่และประชาชนยังไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์ที่จะรับรู้ข่าวสาร บ้านเมืองได้อย่างทั่วถึง ขาดการซื่อสัมพันธ์ด้านการเมือง การเลือกตั้ง รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกได้ถูกต้อง ได้ควร - ชาวบ้านมีสภาพแగ่งแย่งชิงเด่นกันเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ขาดความรู้ ความสามัคคี จึงทำให้เกิดการซื้อสิทธิ ขายเสียงเป็นอย่างมาก - สมาชิกเทศบาลตำแหน่งมีพื้นฐานการศึกษาต่ำขาด การศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมไม่เรื่อง บทบาท หน้าที่ ของตนเองและบางส่วนเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ทำให้เกิดปัญหาการทุจริตในรูปแบบต่างๆ - เทศบาลยังมีงบประมาณน้อย ยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ประกอบกับบุคลากรที่ต้องดำเนินงานน้อย ทั้งที่มีการถ่ายโอนงานการกิจจات่างๆลงเทศบาลตำบล ทำให้งานล่าช้าและไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ เพื่อกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เพิ่มขึ้น
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาประชาชน บางส่วนยังมีพื้นฐานการศึกษาน้อย เพราะเหตุมาจากความยากจน - ปัญหาขาดแคลนครุ - อาจารย์และหลักสูตรการเรียนการสอนยังไม่แน่นอน - ปัญหาประชาชนมีอัตราการเรียนในระดับสูงมีน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจในพื้นที่ไม่ดีเท่าที่ควรเด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับ จึงไม่สามารถศึกษาต่อได้อยู่ในเกณฑ์ต่ำ การที่จะช่วยทำให้นุบำรุงศาสนา จึงน้อยไปด้วย - สถานศึกษาแต่ละแห่ง ขาดครุอาจารย์สอนเนื่องจาก การปฏิรูประบบการศึกษาบ่อยทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติ - ประชาชนบางส่วนมีฐานะยากจนไม่สามารถส่งบุตรเรียนต่อในระดับสูงได้ และยังขาดแหล่งการศึกษาในระดับสูงในเขตพื้นที่
๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาน้ำกรุกที่ดินสาธารณณะและการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า 	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ดินสาธารณะประโยชน์บางส่วน ยังไม่มีการรักษา กำหนดแนวทางที่ดิน สาธารณะที่ชัดเจน - ประชาชนยังขาดอาชีพเสริม จึงตัดไม้เพื่อสร้างบ้านไว้ขาย เพื่อหารายได้เลี้ยงครอบครัว

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาหารเพาหม้า, พางซ้า ของราชภูรเพื่อหาอาหาร สัตว์ป่า ในดุลแล้งเป็นบริเวณกว้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - บางส่วนมีการอพยพมาจากต่างถิ่น ไม่มีที่ทำกินเป็นของตนเอง จึงจำเป็นต้องบุกรุกพื้นที่ป่าเพื่อการเกษตร - เพื่อจ่ายต่อการทำเกษตรกรรม (ทำนา) - สภาพพื้นที่ และสัตว์ป่าจำนวนมาก ประชาชนต้องการนำมาประกอบอาหาร และเพื่อจำหน่ายหารายได้จุนเจือครอบครัวซึ่งประชาชนยังขาดจิตสำนึกในเชิงอนุรักษ์

๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาป่าแซงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ปัญหา ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาป่าแซงให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่าแซงจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนาป่าแซงยังได้เน้นให้คุณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึงตนเองในท้องถิ่นและยังจัดตั้งเศรษฐกิจพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์การกิจ อำนวยหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรับรวมกฎหมายอื่นของเทศบาลใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลนาป่าแซง มีอำนวยหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหานอกเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส กัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot เทศบาลตำบลนาป่าแซงกำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์จังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดโดยในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

การกิจ อำนวยหน้าที่ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ในด้านต่อๆดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีชนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสั่งคุมสิ่งเคระห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงเรียนสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและมาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สถานสาธารณณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราชภารกิจ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสัทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๕.๔ ด้านวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนา และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระบบเปียบที่คณะกรรมการบริหารฯ กำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาระบบสื่อสารมวลชน ให้สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อารยศปรัชญา และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ อารยศปรัชญา ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา อารยศปรัชญา และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และห้องดูหมาหยเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศิลปะ และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๔๙. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและเทศบาล ตำบลป่าแขวง มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือเทศบาลตำบลป่าแขวงอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมาย

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาลอื่น

๖. การกิจทัศน์ และการกิจรอง

การกิจทัศน์

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. การพัฒนา และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๔. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

การกิจรอง

๑. การพัฒนาอุดรเมืองและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบดูแลกำลัง

เทศบาลตำบลป่าแขวง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดครอบคลุมกำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๓๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ตามการกิจ ประเทษผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๖ อัตรา ประเทษผู้มีทักษะ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน

๒๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบล

ป่าแขวง มีจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ

ประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการจำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับ

บริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการของเทศบาลตำบลป่าแขวงต่อไป

๔.๑ โครงสร้าง ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรียน
ได้เห็นชอบการจัดตำแหน่งพนักงานเทศบาล เข้าประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่ง เทศบาลตำแหน่งป้ายแดงมีภารกิจ
อ้างานหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๗๖
และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ
ให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล ประเภทเทศบาลสามัญ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ หน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานธุรการ ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๔ งานนิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๕ งานกิจกรรมสภา ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานสวัสดิการสังคม ๑.๒.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๒.๕ งานการเกษตร ๑.๒.๖ งานส่งเสริมอาชีพ ๑.๒.๗ งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑ หน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานธุรการ ๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๔ งานนิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๑.๕ งานกิจกรรมสภา ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑.๒.๑ งานนิติการ ๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒.๓ งานสวัสดิการสังคม ๑.๒.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๒.๕ งานการเกษตร ๑.๒.๖ งานส่งเสริมอาชีพ ๑.๒.๗ งานประชาสัมพันธ์	
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๕ งานธุรการ	๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๕ งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๓. กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <u>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</u> หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและแบบแปลน ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑.๔ งานการโยธา ๓.๑.๕ งานกิจการประจำ	<u>๓. กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <u>๓.๑ ฝ่ายบริหารงานช่าง</u> หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓.๑.๑ งานก่อสร้างและแบบแปลน ๓.๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑.๔ งานการโยธา ๓.๑.๕ งานกิจการประจำ	
<u>๔. กองการศึกษา</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๑.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๑.๕ งานธุรการ ๔.๑.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	<u>๔. กองการศึกษา</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u> หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๑.๓ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานกีฬาและนันทนาการ ๔.๑.๕ งานธุรการ ๔.๑.๖ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๕.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๕.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๕.๑.๓ งานสัตวแพทย์ ๕.๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค <u>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕.๒.๑ งานธุรการ ๕.๒.๒ งานจัดสวนสุขภาพ	<u>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) <u>๕.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๕.๑.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๕.๑.๒ งานรักษาความสะอาด ๕.๑.๓ งานสัตวแพทย์ ๕.๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค <u>๕.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๕.๒.๑ งานธุรการ ๕.๒.๒ งานจัดสวนสุขภาพ	
<u>๖. พัฒนาตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๖.๑.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๖. พัฒนาตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๖.๑.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาป่าแขวง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการภายในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าบริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสม บริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำ ลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาบี๊ข้างหน้า}			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักงานปลัด (๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นักวิเคราะห์ทั่วไป(ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายอำนวยการ								
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) นิติกร(ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานยาม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๒	๒๓	๒๓	๒๓	+๑	-	

เบื้องตนตามมติ ก.ท.จ.อำนวยเรียบ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ วันที่ ๒๗ ก.พ./๘ ก.พ.๒๕๖๓

นร.๙

(ดร.วนิดา สวัสดี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำ ลังคน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาบีช้างหน้า}			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๑)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หนังงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานแผนที่ภายนอก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายการโยธา								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หนังงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คงงานทั่วไป(ปฏิบัติงานกิจกรรมประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานส่งเสริมการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมาสุการาม								
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	(คร.ธนกฤต สวัสดี)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามัคคยาaram					ผู้อำนวยการกลุ่มนักเรียนพัฒนาทางบูรณาการ เนื้อหาส่วนท้องถิ่น			
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลาเป็นปีหน้า			อัตรากำลังคน เดิม / ลด			หมายเหตุ
		เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ช่วยทักษะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบางเครื่อขอดนา								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำป่านา								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ช่วยทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามแยกชนบท								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาป่าแซง								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ช่วยทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังยี								
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ช่วยทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)								
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คงงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	

ผู้จัดทำแบบฟอร์ม ค.ท.จ.จำนวนเจริญ
ลงวันที่ ๒๖๓๗ ประจำปี๒๕๖๗

ชุดที่
(คร.ธนกรดุล สวัสดี)

ผู้จัดทำแบบฟอร์ม ค.ท.จ.จำนวนเจริญ

๙. ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໂພນຄົມຂອງລັດ ໂພນຄົມຂອງລັດ

ການວິຊີ່ຕະຫຼາດທີ່ກະຮະກໍໃຫ້ຈະເກີຍວັນປີເປີມຕົວແລະປະບັດຍືນດີບໍ່ພັນເປັນ (ກະສົງກຳທຳປະເປົ້າ)

ລູ້	ຊື່ອຳນວຍ	ຮັບປັບ ຕົມມຸນ	ຮັບປັບ ຫຼັກສູນ	ຮັບປັບ ຫຼັກສູນ	ຈົງນອັນດີບູນບູນ		ລົງຈາກລົງຈາກທີ່ກະສົງ										
					ເງື່ອງນັດ	ເງື່ອງນັດ											
1 ດັບຕົກກະບັນຍັດ	ກຣານ	1	-	548,040	168,000	1	1	-	-	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080			
ສຶກສັນສົດຫຼັກສູນ																	
2 ທັນກຳສຳເກັບເປົ້າ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ຕັນ	1	1	369,480	42,000	1	1	-	-	13,080	13,440	13,320	424,560	438,000	451,320		
ຜູ້ອັນດີບູນບູນ																	
3 ຕົກກຳທຳກຳທຳ	ຕັນ	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460		
4 ດັບຕົກກະບັນຍັດ	ປາ/ໜູກ	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320		
5 ເນັດກຳທຳກຳທຳ	ຫຸ.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	10,080	10,440	10,560	259,440	269,880	280,440	
6 ດັບຕົກກະບັນຍັດ	ປາ/ໜູກ	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	355,320	12,000	355,320	367,320	379,320	ກຳທຳກຳທຳ	
ພັນການສຳຄັນສາມາດ																	
7 ໜັງຍາເຫັນການຮຽນການ	ຄະນຸມ	1	1	165,960	0	1	1	1	-	-	6,720	6,960	7,200	172,680	179,640	186,840	
ພັນການສຳຫຼັບການ																	
8 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
9 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
10 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
ຜູ້ອັນດີບູນບູນ																	
11 ຫັ້ນກຳທຳກຳທຳກຳທຳ	ຕັນ	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ກຳທຳກຳທຳ	
12 ໃນຕິດ	ຫຼ.	1	1	349,320	1	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	
13 ຝັກສັນຫຼຸມຮັບ	ປົກ	1	1	253,680		1	1	1	-	-	8,880	8,640	8,880	262,560	271,200	280,080	
14 ແລ້ວກຳທຳກຳທຳກຳທຳກຳທຳ	ບໍລິຫານ	1	-	297,900	1	1	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,000	
ພັນການສຳຫຼັບການຮຽນການ																	
15 ໜັງຍາເຫັນການຮຽນການ	ຄະນຸມ	1	1	150,600	1	1	1	1	-	-	6,120	6,360	6,600	156,720	163,080	169,680	
ພັນການສຳຫຼັບການ																	
16 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
17 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
18 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
19 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
20 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	+1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
21 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
22 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
23 ຄົນນາທ່ານໄປ (ເປົ້າກຳທຳກຳທຳກຳທຳ)	ທ່ານໄປ	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
ມີຄະດີ																	
24 ສົດຍະກຳກະບັນຍັດ	ຕັນ	1	1	409,320	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640	477,720	490,920
ສົມບັດຍະກຳກະບັນຍັດ																	
25 ຜົກສະເໜີກະບັນຍັດ	ຕັນ	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ກຳທຳກຳທຳ

ที่	ชื่อสถานที่	ระดับ ตัวแทน	จำนวน พื้นที่มห	จำนวนหน่วยอย่างจุบัน		อัตราร้อยละ 3 ปี ทั้งหมด		อัตราร้อยละหนึ่งครึ่ง เพิ่ม/ลด	อัตราร้อยละหนึ่งครึ่ง เพิ่ม/ลด	การดำเนินการที่เพิ่มขึ้น	ค่าใช้จ่ายรวม	หมายเหตุ	
				จำนวน (กศ)	เงินเดือน	เงินประจํา ต้นเดือน	จำนวน (กศ)						
26	นักเชิงการการเงินและบัญชี	สห.	1	342,720	1	1	1	-	-	13,440	13,320	356,160	369,480 382,560
27	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	สห.	1	239,640	1	1	1	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360 259,440 269,880
28	เจ้าหน้าที่บริหารฯ	ปภ./สห.	1	-	297,900	1	1	-	-	9,720	9,720	307,620	317,340 327,060 ว่างเต็ม
29	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปภ.	1	196,080	1	1	1	-	-	7,440	7,320	203,520	210,840 218,280
	พนักงานเชิงเทคนิค ประจำสาขาที่ 3												
30	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานเอกสารและบัญชี	ศูนย์ฯ	1	155,040	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	161,280 167,760 174,480
31	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่เบิกเบริกได้	ศูนย์ฯ	1	149,880	1	1	1	-	-	6,000	6,240	6,600	155,880 162,120 168,720
	พนักงานล้วงท่อระบายน้ำ												
32	คณาจารย์ประจำแผนที่ราชบูรณะ	ทั่วไป	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000 108,000
33	คณาจารย์ประจำสาขาวิชา	ทั่วไป	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000 108,000
	กลุ่มนี้												
34	ผู้อ嫵นักการสอน (เป็นบริหารงานชั้น)	ต้น	1	409,320	42,000	1	1	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640 477,720 490,920
	ผู้อ嫵นักเรียน												
35	พนักงานฝ่ายบัญชี (บัญชีธุรกรรมชั้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	-	13,620	13,620	425,220	438,840 452,460 ว่างเต็ม
36	นักเขียนบัญชี	ปภ./สห.	1	-	297,900	1	1	1	-	9,720	9,720	307,620	317,340 327,060 ว่างเต็ม
	พนักงานเชิงเทคนิค ประจำสาขาที่ 3												
37	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ	ศูนย์ฯ	1	172,360	1	1	1	-	-	6,960	7,200	7,560	179,520 186,720 194,280
38	ผู้ช่วยนักช่างไฟฟ้า	ศูนย์ฯ	1	154,800	1	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	161,040 167,520 174,240
	พนักงานล้วงท่อระบายน้ำ												
39	คณาจารย์ประจำสาขาวิชา	ทั่วไป	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000 108,000
40	คณาจารย์ประจำสาขาวิชา	ทั่วไป	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	108,000 108,000
	กลุ่มนี้												
41	ผู้อ嫵นักการสอนภาษาต่างด้าว(ภาษาต่างด้าว)	ต้น	1	409,320	42,000	1	1	-	-	13,320	13,080	13,200	464,640 477,720 490,920
	ผู้อ嫵นักเรียนภาษาต่างด้าว(ภาษาต่างด้าว)												
42	พนักงานฝ่ายบัญชี (บัญชีธุรกรรมชั้น)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	-	13,620	13,620	425,220	438,840 452,460 ว่างเต็ม
43	นักวิชาการศึกษา	สห.	1	282,600	1	1	1	-	-	11,280	11,760	293,880	305,640 317,520
44	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	สห.	1	108,000	1	1	1	-	-	9,720	10,080	10,440	249,360 259,440 269,880
	พนักงานเชิงเทคนิคท่อระบายน้ำ												
45	คณาจารย์ประจำสาขาวิชา	ทั่วไป	1	108,000	1	1	1	0	0	0	0	108,000	108,000 108,000
46	คณาจารย์ประจำสาขาวิชา	ทั่วไป	1	108,000	1	1	1	0	0	0	0	108,000	108,000 108,000
	ซึ่งเป็นพนักงานเชิงเทคนิคท่อระบายน้ำ												
47	ครุ (722-08-6600-033)	ศศ.2	1	1	-	1	1	0	0	0	0	108,000	108,000 108,000
48	ครุ (722-08-6600-040)	ศศ.1	1	-	-	1	1	0	0	0	0	108,000	108,000 108,000
	ซึ่งเป็นพนักงานเชิงเทคนิคท่อระบายน้ำ												
49	ครุ (722-08-6600-038)	ศศ.1	1	1	-	-	1	1	1	0	0	108,000	108,000 108,000
	พนักงานเชิงเทคนิคท่อระบายน้ำ												

ที่	ส่วนราชการ	รหัสบัญชี	ตัวแอลกอฮอล์	น้ำมัน	จำนวนที่มีอยู่จริงปัจจุบัน		ห้องซึ่งน้ำมันคงคลังไว้ในครัวเรือน	จำนวนที่รับเข้ามา	จำนวนที่ส่ง出去	จำนวนที่คงเหลือ	รายการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น	รายการค่าใช้จ่ายที่ลดลง	คงเหลือรวม	
					จำนวน (กก)	เงินเดือน								
50	ผู้ดูแลบ้าน	ทั่วไป	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมาก													
51	ครุ (72-2-08-6600-035)	ลศ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
52	ครุ (72-2-08-6600-041)	ลศ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมาก													
53	ผู้ดูแลบ้าน	ศธ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
54	ครุ (72-2-08-6600-042)	ศธ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านตามภาระปัจจุบันสูงมาก													
55	ผู้ดูแลบ้าน	พท.๑๙	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตร													
56	ครุ (72-2-08-6600-059)	ลศ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระ													
57	ผู้ดูแลบ้าน	พท.๔๕	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตร													
58	ครุ (72-2-08-6600-036)	ลศ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านตามภาระปัจจุบันสูงมาก													
59	ผู้ดูแลบ้าน	พท.๑๙	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตร													
60	ครุ (72-2-08-6600-037)	ศธ.1	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านตามภาระปัจจุบันสูงมาก													
61	ผู้ดูแลบ้าน	พท.๑๙	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตร													
62	ผู้ดูแลบ้าน	พท.๔๕	1	1	-	1	1	1	-	-				
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตร													
63	ผู้ดูแลบ้านของครอบครัวและภาระดูแลบุตรสูง	พท.๑๙	1	-	393,600	42,000	1	1	-	-	13,620	13,620	449,220	
	(บ้านที่ครองตนและภาระดูแล)													
64	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตรสูง	พท.๔๕	1	-	393,600	18,000	1	1	-	-	13,620	13,620	425,220	
	(บ้านที่ครองตนและภาระดูแล)													
65	น้ำมันกerosene	บก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	12,000	12,000	367,320	
	ผู้ดูแลบ้านที่มีภาระหนักมากและภาระดูแลบุตรสูง													
66	น้ำมันเครื่องยนต์และน้ำมันหล่อลื่น	พท.๔๕	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	
	น้ำมันเครื่องยนต์และน้ำมันหล่อลื่น													
67	น้ำมันเครื่องยนต์และน้ำมันหล่อลื่น	พท.๔๕	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	108,000	
	น้ำมันเครื่องยนต์และน้ำมันหล่อลื่น													
68	ผ้าห่มที่ใช้เช่าหรือซื้อที่ไม่ได้	พท.๑	1	1	311,640	18,000	1	1	-	-	12,120	12,600	341,760	
	ผ้าห่มที่ใช้เช่าหรือซื้อที่ไม่ได้													
69	เสื้อผ้าทางศาสนาคริสต์	บก.	1	1	152,760		1	1	1	-	-	6,360	6,600	158,760
	เสื้อผ้าทางศาสนาคริสต์													

ที่	ชื่อตัวอย่างงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พนักงาน	จำนวนหน่วยบัญชีงบประมาณ	อัตราราคาหน่วยค่าครัว จัดซื้อคงที่ในปัจจุบัน	อัตราราคาหน่วยค่าครัว ประจำเดือนที่ผ่านมา 3 เดือนที่แล้ว	อัตราการสังคม เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น	ค่าใช้จ่ายรวม	หมายเหตุ
พนักงานล้างท่อประปา					เงินประจา 挺บหนง (คน)	เงินเดือน	เงินประจา 挺บหนง	ประจำเดือน 3 เดือนที่แล้ว	ประจำเดือน 3 เดือนที่แล้ว	ประจำเดือน 3 เดือนที่แล้ว	
70 คุมงานท่อไป (ปฏิบัติงานส่วนกลางสุข)	ท่อไป	1	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0
หน่วยตรวจสอบภายใน										108,000	108,000
71 ผู้ช่วยครุภัณฑ์ตรวจสอบภายใน	บก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	-	-	12,000	367,320
รวม		70	56	12,586,620	504,000	71	71	1	-	728,820	388,620
ประมาณการประมาณรายเดือนเพิ่ม 15%										392,100	13,819,440
รวมเบ็ดเตล็ดให้เจ้าหนี้ก็ต้องหักภาษี										392,100	14,208,060
รายได้ประมาณเดือนมีนาคม ปี 62										2,131,209	14,600,160
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 63 ปีต่อไปเพิ่มขึ้นอีก 5%										2,072,916	2,190,024
ค่าเบ็ดเตล็ด 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี										15,892,356	16,339,269
											16,790,184
										18,861,775	18,861,775
										47,312,613	49,678,243
											52,162,155
										33.59	32.89
											32.19

(ดร. รัชนกิจ สวัสดิ์)

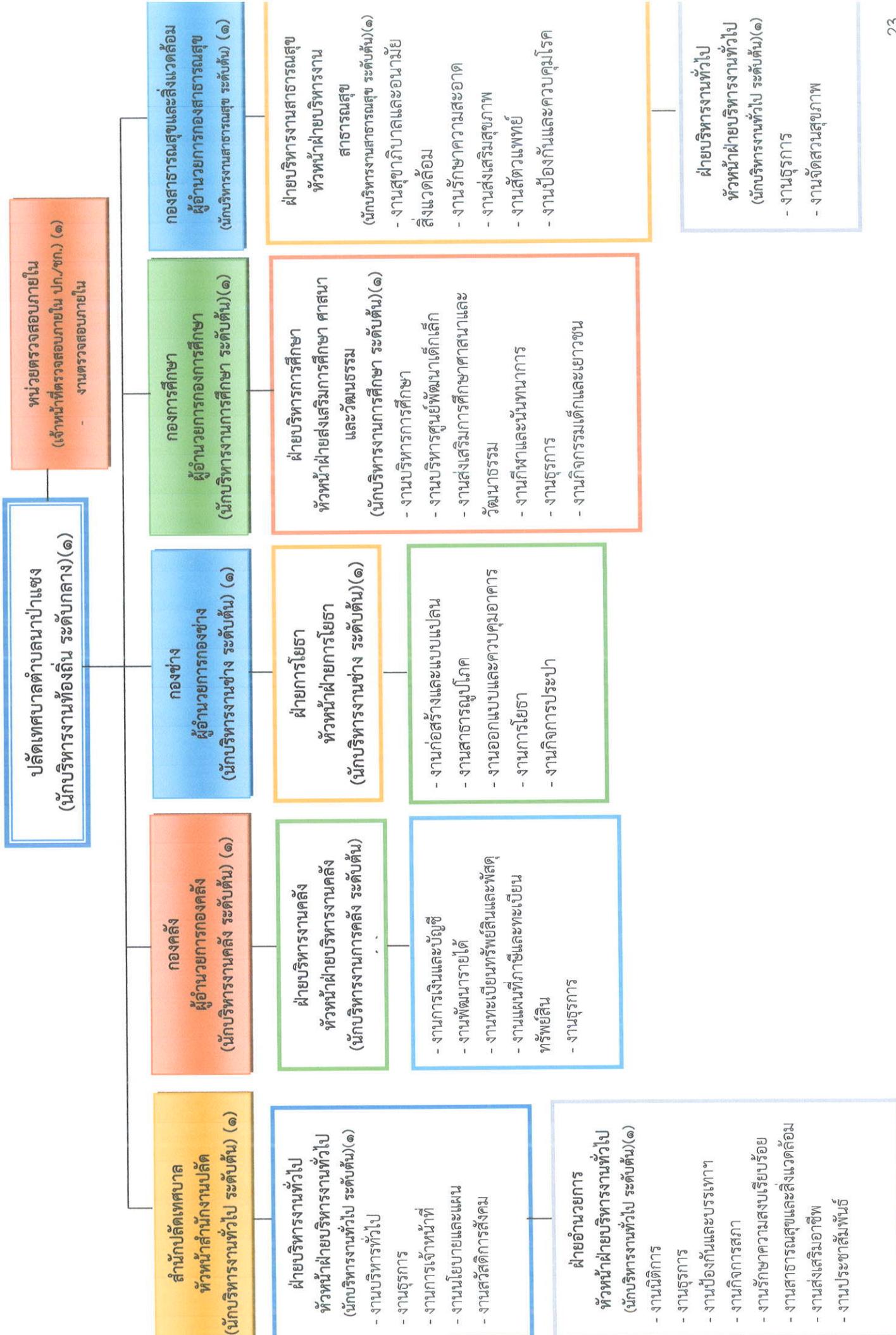
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

(ลงชื่อ) 
นายรัชนกิจ สวัสดิ์
(ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
(ลงชื่อ) 
นายวิชัย นาประสม

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
ประจำเดือนมีนาคม ปี 62

នៅពេលបានរកឃើញថាអាមេរិកមានសារសង្គមដូចជាបាត់សាលាបាត់សាស្ត្រ



๑๑๑. บัญชีรายรับรายจ่ายของบุคคล

ລ/ດ	ຊື່ອະນຸຍາກ	ຊັບເຊີງ	ກຮຍບອໍ້ຕະຫຼາດກາສີວິທີ						ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ	ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ
			ລາຍການການມາດີສິນ	ຕຳແໜ່ງ	ຮັບ	ເຫັນທີ່ກຳນົດ	ຮັບ	ຮັບ		
1	ວ່າງ	ວ່າງ	722-00-1101-001	ປັບຄົງສະບາຍ	ປະສາງ	722-00-1101-001	ປັບຄົງສະບາຍ	ປະສາງ	ເມື່ອເຕັມ	ເມື່ອເຕັມ
	ສຶກສິນກົດ		(ເງັນເບີຍການທັງໝົດ)			(ເງັນເບີຍການທັງໝົດ)			(ສົດທະນະລົດ)	
2	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ສູງສອງການຊົນພະແນກ	722-01-2101-001	ຫົວໜ້າສັນຍາກັບເຫັນການພາບສິນ	ຕັ້ງ	722-01-2101-001	ຫົວໜ້າສັນຍາກັບເຫັນການພາບສິນ	ຕັ້ງ	369,480	42,000
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
3	ວ່າງ	ວ່າງ	722-01-2101-002	ຫົວໜ້າສັນຍາເບີຍການທັງໝົດ	ຕັ້ງ	722-01-2101-002	ຫົວໜ້າສັນຍາເບີຍການທັງໝົດ	ຕັ້ງ	393,600	18,000
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
4	-	-	-	-	-	722-01-3102-001	ນ້ຳກ່ຽວກົມມູນຄົມ	ນ້ຳກ່ຽວກົມມູນຄົມ	-	-
5	ວ່າງ	ວ່າງ	722-01-3103-001	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ປາ/ລາຍ.	722-01-3103-001	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ປາ/ລາຍ.	355,520	-
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
7	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	722-01-4101-001	ເຫັນພັນການຊົນພະແນກ	ຫ້າມກາງສາງ	722-01-4101-001	ເຫັນພັນການຊົນພະແນກ	ຫ້າມກາງສາງ	249,360	-
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
ພົນລະນັດສັນຍາມະນຸຍາມແພນ										
8	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	150,600
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
9	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	108,000
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
10	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	108,000
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	
11	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ນາງສອງການຊົນພະແນກ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	ຫົວໜ້າສັນຍາມະນຸຍາມແພນ	-	108,000
	ສັນຍາກົດ		(ສົດທະນະລົດ)			(ສົດທະນະລົດ)			(3,500x12)	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม						กรอบอัตรากำลังใหม่					
			เลขที่คำแนะนำเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	เขตที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประชาราษฎร์เดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน
12	นายอิรุณย์กร ว่อง	ว่าง	72-2-01-2101-003	พัชราภิญญาภาร (นักบริหารงานทั่วไป)	๗๕	72-2-01-2101-003	พัชราภิญญาภาร (นักบริหารงานทั่วไป)	๗๕	393,600	18,000	-	(๖๘๓๒)	หมายเหตุ	
13	นายวิทยา ทรัพน์	บุตรชายปรัมพิช	72-2-01-3105-001	นิติกร	๗๙	72-2-01-3105-001	นิติกร	๗๙	349,320	-	(29,110x12)			
14	นางสาวรัชดา ใหญ่โต	ศิลปศาสตรบัณฑิต	72-2-01-3801-011	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	72-2-01-3801-011	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	253,680	-	(21,140x12)			
15	ว่าง	72-01-4805-002	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๗๙	72-01-4805-002	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๗๙	297,900	-	(๑๔,๙๕๐)				
พนักงานดูแลความมั่นคงภายใน														
16	นายวิชัย หอยห่อ	บุรุษ(คุณพ่อครอง)	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	-	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	165,960	-	(13,830x12)			
17	นายสุรี เอกสาร	2.3	-	พัฒนาชุมชนทั่วไป	-	ตามมาทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ยาม)	-	ตามมาทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ยาม)	-	108,000	-	(9,000x12)		
18	นางสาวอรุณพร สังฆวัตร	วิชาชีวศาสตรบัณฑิต(เชิงประยุกต์)	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	108,000	-	(9,000x12)		
19	นางสาวธิดา พัฒนา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	108,000	-	(9,000x12)		
20	นางสาวอรุณรัตน์ บัวสา	ปราศจากอาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	108,000	-	(9,000x12)		
21	นายกิตติศักดิ์ ธรรม	ปราศจากอาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	อาชญากรรม	-	108,000	-	(9,000x12)		

ຫຼື	ສູງ - ບ່ານເລັດ	ຊີມໄຕ	ກອບຍົດຮ່ວມກຳຄັ້ງທຶນ				ກອບປົວຄໍາກຳຄັ້ງໃໝ່				ເງິນເລືອນ	ເງິນປະຫວັດກຳຄັ້ງແພັນດຸ
			ເຮືອທີ່ແນ່ນມາດຕິມ	ກຳເນັດ	ຮັບປັບ	ເຂົ້າທີ່ໃນແນ່ນ	ຮັບປັບ	ເຈີນທີ່ໃຈກຳເນັດ	ເງິນສົ່ງເຈົ້າ			
22	ນາງຕະຫຼາດທີ່ກຳໄລ ຮັດຍຸດ	(ບົງລັດຮ່ວມກຳຄັ້ງເປົ້າທຶນ)	-	ຄ່າຍົດທີ່ໄປ (ເຫັນວ່າຈະມາຈະຕັດຕິກັນ)	-	ຄ່າຍົດທີ່ໄປ (ເຫັນວ່າຈະມາຈະຕັດຕິກັນ)	-	108,000	-	(9,000x12)		
23	ນາງສັນນາ ທະນະເລື້ອຍ	ປະເລ	-	ຄ່າຍົດທີ່ໄປ (ເຫັນວ່າຈະມາຈະຕັດຕິກັນ)	-	ຄ່າຍົດທີ່ໄປ (ເຫັນວ່າຈະມາຈະຕັດຕິກັນ)	-	108,000	-	(9,000x12)		
ມີຄວາມ												
24	ນາງຄະການ ເພື່ອເສີມ	ຫຼັງປະກາດທັງສອງການເປົ້າທຶນ	72-2-04-2102-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງອານັສ (ບັນດາໃຫຍ່ການນາງອານັສ)	ຕັ້ນ	72-2-04-2102-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງອານັສ	ຕັ້ນ	409,320	42,000	(3,500x12)	
ສັນຍາປົວດັບຮ່ວມກຳຄັ້ງ												
25	ວິໄລ	ກົດໜັງທີ່ໄດ້ຮານອັນດີ	72-2-01-3201-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງອານັສ (ບັນດາໃຫຍ່ການນາງອານັສ)	ຕັ້ນ	72-2-01-3201-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງທະການອັນດີ	ຕັ້ນ	393,600	18,000	(1,500x12)	
26	ນາງກັນຕົກ ແຮມຊຸດ	ປົງລັດທີ່ໂດຍ	72-2-04-3201-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງອານັສ	ຫຼັງກາຍການ	72-2-04-3201-001	ຜູ້ອຳນວຍການຂອງອານັສ	ຫຼັງກາຍການ	362,720	(28,560x12)		
27	ນາງຕະຫຼາດທີ່ກຳໄລ ໄນລົງ	ປະເລ(ເປົ້າທຶນ)	72-2-04-42-01-001	ຜູ້ອຳນວຍການນາງອານັສແລ້ວປົງລັດ	ຫຼັງກາຍການ	72-2-04-4201-001	ເຈົ້າເປັນການກະໄງແລ້ວປົງລັດ	ຫຼັງກາຍການ	239,640	-	(19,970x12)	
28	ນາງຄະການທີ່ກຳໄລ ແລ້ວໄກ	ປະເລ(ເຄີມທີ່ກຳໄລທຶນ)	72-2-04-4203-001	ເຈົ້າເປັນການນັ້ນກຳປະຍົດ	ປົງປັດການ	72-2-04-4203-001	ເຈົ້າເປັນການນັ້ນກຳປະຍົດ	ປົງປັດການ	196,080	-	(16,340x12)	
29	ວິໄລ	ກົດໜັງທີ່ໄດ້ຮານອັນດີ	72-2-06-4204-001	ເຫົາຍັງການຈັດກົດປະຍົດ	ປົງປັດການ	72-2-04-4204-001	ເຫົາຍັງການຈັດກົດປະຍົດ	ປົງປັດການ	287,900	-	(24,490x12)	
ພັນການຕັ້ງຄານກົດປະຍົດຫຼື້ນລົງ												
30	ນາງຕະຫຼາດທີ່ກຳໄລ ຈົກ້າທະຍາ	ປະເລ(ເປົ້າທຶນ)	-	ຫຼັງກາຍກຳຕັດຕິກັນການນັ້ນກຳປະຍົດ	-	-	ຫຼັງກາຍກຳຕັດຕິກັນການນັ້ນກຳປະຍົດ	-	155,040	-	(12,920x12)	
31	ນາງນິກ ສິມບູນລະ	ປະເລ(ເຄີມທີ່ກຳໄລ)	-	ສູງລັດຮ່ວມກຳຄັ້ງເປົ້າທຶນ	-	-	ສູງລັດຮ່ວມກຳຄັ້ງເປົ້າທຶນ	-	169,880	-	(12,490x12)	

ລ/ດ	ຊື່ - ຂະເວມໄຊ	ລາຍລັດ	ກອບຄົວຕາກຳເຮັດວຽກ			ກອບຄົວຕາກຳເກົ່ານີ້ໃຫຍ້			ເງິນຕົດຕາມ	ເງິນຕົດຕາມທຸກໆ	ທຸກໆໄດ້ຮັບຜົນດັບ
			ເລີຍຕົວມາແນວດີ	ເຕີມພາຍ	ຮະດັບ	ເຂົ້າມີຄາມພາຍ	ຮະດັບ	ເງິນຕົດຕາມ			
ພັນດົວຕົວຕາກຳເຮັດວຽກ											
32	ນາງສາມເຈົ້າ ຊົງລົງທຶນ	ປາກ(ບັງຫຼື)	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍມະນີກຳ)	-	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍມະນີກຳ)	-	108,000	(9,000x12)	
33	ນາງສາມຕົມທູາ ສາວອົດຕໍາ	ປາກ(ບັງຫຼື)	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍມະນີດູ)	-	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍມະນີດູ)	-	108,000	(9,000x12)	
ມີຄົວຕົວ											
34	ນາງໝາວຮັດ ຊົງລົງທຶນ	ວິທະຍາກສະກຳບັນດີທີ່ໄດ້ຮັບຈຳ	72-205-2103-001	ຊື່ອົງຮະຍາກຈາກອະຫຸດ	ຕິດ	72-205-2103-001	ຊື່ອົງຮະຍາກຈາກອະຫຸດ	ຕິດ	409,320	42,000	451,320
35	ວ່າງ	ວ່າງ	72-205-2103-002	ພົກເວັ້ນສຳເນົາກ່າຍ	ຕິດ	72-205-2103-002	ພົກເວັ້ນສຳເນົາກ່າຍ	ຕິດ	(34,110x12)	(3,500x12)	
36	ວ່າງ	ວ່າງ	72-205-4701-001	ນາຍຕ່ອນຍົງ	ປາກ	72-205-4701-001	ນາຍຕ່ອນຍົງ	ປາກ	393,600	18,000	411,600
ພັນດົວຕົວຕາກຳໃຈຂະໜາດຫຼຸດ/ຫຼື											
37	ນາງໂສງລັບ ຄຳຮັນທີ	ປາກ(ບັງຫຼື)	-	ຊື່ອົງຮ່ານຍົງ	-	-	ຊື່ອົງຮ່ານຍົງ	-	172,560	(14,360x12)	
ພັນດົວຕົວຕາກຳປົມ											
38	ນາງພຣະເຈົ້າ ພຣະມະບູຮັດ	ປາກ(ບັງຫຼື)	-	ຊື່ອົງຮ່ານຍົງພໍາ	-	-	ຊື່ອົງຮ່ານຍົງພໍາ	-	154,800	(12,900x12)	
ພັນດົວຕົວຕາກຳປົມ											
39	ນາງສາມເຈົ້າ ຊົງລົງທຶນ	ປາກ(ບັງຫຼື)	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍອະຫຸດ)	-	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍອະຫຸດ)	-	108,000	(9,000x12)	
40	ນາງຮັນພັກ ແກ້ວເກີນ	ປາກ	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍອະຫຸດ)	-	-	ຄະນະທີ່ໄປ (ບົງລົງລາຍອະຫຸດ)	-	108,000	(9,000x12)	
ກອງການຕົກລົງ											
41	ນາງສາມເມຍ ເຢເສີກົດ	ສົກລະນະຫຼວມທາງເນື້ອ	72-208-2107-001	ຜູ້ອັນວາການກ່ອງການຕົກລົງ	ຕິດ	72-208-2107-001	ຜູ້ອັນວາການກ່ອງການຕົກລົງ	ຕິດ	409,320	42,000	451,320
									(34,110x12)	(3,500x12)	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	บุคคล	กรอบอัตราก้าวสูง			กรอบอัตราก้าวสูง			เงินเดือน			เงินประจําเดือน	
			เลขที่ตัวหนังสือ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตัวหนังสือ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจําเดือน	เงินเดือน	เงินประจําเดือน	เงินเดือน
ฝ่ายสื่อสารองค์กรและวัฒนธรรม													
42	ร่าง	ร่าง	72-2-08-2107-002	พัฒนาและประเมินการบริการศึกษา	ต้น	72-2-08-2107-002	พัฒนาและประเมินการบริการศึกษา	ต้น	393,600	18,000	-	(ร่างเดิม)	
			คำสอน และสื่อสนับสนุน	(ผู้บริหารงานการศึกษา)			คำสอน และสื่อสนับสนุน	(ผู้บริหารงานการศึกษา)				(ต่อจากเดิมเดิม)	
43	นางนุ่นกรรณ มั่นจิตร	พุฒารัตน์บุณฑิล	72-2-08-3806-001	นักบริหารศึกษา	ชำนาญการ	72-2-08-3806-001	นักบริหารศึกษา	ชำนาญการ	282,600	-			
												(23,550x12)	
44	นางยันต์ภรณ์ ลักษณ์	รุ่งประโลมสุวรรณาศรีบัณฑิต	72-2-08-4201-002	เจ้าหน้าที่งานเชิงผลิตบัญชี	ชำนาญการ	72-2-08-4201-002	เจ้าหน้าที่งานเชิงผลิตบัญชี	ชำนาญการ	239,640	-			
												(19,970x12)	
พนักงานชั่วคราว													
45	นายอันต์สุล ล่างรุษ	ปาน(อุตสาหกรรม)	-	พนักงานทั่วไป (ช่วยงานธุรการ)	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	108,000	-			
												(9,000x12)	
46	นางสาวนภาชน์ บุบราวงศ์	รุ่งอรุณรัตน์พูลสินธุ์	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเชิงผลิตบัญชี)	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเชิงผลิตบัญชี)	-	108,000	-			
												(9,000x12)	
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน													
47	นางรัชดา ลภารัตน์	ศักขรากาลารัฐมนตรีบุณฑิต	72-2-08-6600-033	ศูนย์ศ.2	-	72-2-08-6600-033	ศูนย์ศ.2	-	331,200	-			
												(27,600x12)	
48	นางรุ่งมาลี ศรีชาติ	พุฒารัตน์บุณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-040	ศูนย์ศ.1	-	72-2-08-6600-040	ศูนย์ศ.1	-	302,880	-			
												(25,240x12)	
ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน													
49	นางสาวรัชดา ลพบุรี	พุฒารัตน์บุณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-038	ศูนย์ศ.1	-	72-2-08-6600-038	ศูนย์ศ.1	-	319,080	-			
												(26,590x12)	
50	นางพทรวรรณ ไชยวิช	พุฒารัตน์บุณฑิต(ปฐมวัย)	-	ศูนย์ศึกษา/ศูนย์สืบสาน	-	ศูนย์ศึกษา/ศูนย์สืบสาน	ศูนย์ศึกษา/ศูนย์สืบสาน	-	157,200	-			
												(13,100x12)	

เอกสารนี้เป็นเอกสารของรัฐบาลไทย ไม่สามารถใช้ในประเทศไทยได้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบขั้นตราทำสำเร็จใหม่				กรอบขั้นตราทำสำเร็จใหม่				เงินเดือน	เงินประชาราษฎร์แห่งประเทศไทย จำนวนเดือนๆ	เงินค่าตอบแทน
			เลขที่คำแนะนำของเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน				
ผู้ช่วยพัฒนาศักยภาพครัวเรือนเพื่ออาชีวศึกษา													
51	นางรัตนพร เพชรชุมขันช้าง	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-035	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-035	ครุ ค.ศ.1	-	311,760	-			หมายเหตุ
52	นางญาภรณ์ แวงสา	ศิษยานาถธรรมบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-041	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-041	ครุ ค.ศ.1	-	298,920	-			
ผู้ช่วยพัฒนาศักยภาพครัวเรือนเชิงอาชีวฯ													
53	นางหน่วยวิทย์ ทิ่นช่วย	ศิษยานาถธรรมบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-034	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-034	ครุ ค.ศ.1	-	286,200	-			(23,850x12)
54	นางรัชนา พิมพ์ ตั้งร่วม	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-042	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-042	ครุ ค.ศ.1	-	302,880	-			(25,240x12)
55	นางสาวนรีศักดิ์ แม้วันนิชย์	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)		ผู้ช่วยครุ			ผู้ช่วยครุ		157,320	-			(13,110x12)
ผู้ช่วยพัฒนาศักยภาพครัวเรือนเชิงอาชีวฯ													
56	นางสาวมนรุส ภานุภรณ์	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-039	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-039	ครุ ค.ศ.1	-	312,360	-			
พนักงานครัวสำราญ													
57	นางสาวอรุณา พานิช	ศิษยานาถธรรมบัณฑิต(ปฐมวัย)		คนงานครัว(ปฏิบัติหน้าที่โดยเดือน)			คนงานครัว(ปฏิบัติหน้าที่โดยเดือน)		108,000	-			(26,030x12)
ผู้ช่วยพัฒนาศักยภาพเชิงอาชีวฯ													
58	นราธิษา จันทร์หอม	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)	72-2-08-6600-036	ครุ ค.ศ.1	-	72-2-08-6600-036	ครุ ค.ศ.1	-	319,080	-			(26,590x12)
พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำห้องเรียน													
59	นางทศนีย์ สายวัว	ครุศาสตรบัณฑิต(ปฐมวัย)		ผู้ช่วยครุ			ผู้ช่วยครุ		153,600	-			(12,800x12)
									๖๘๗๖				จัดการด้วยสีฟ้า
									๖๘๗๖				จัดการด้วยสีฟ้า

(ดร.รังนก ก. สังฆ์เตต)

ผู้จัดการฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานนักเรียน

(ପ୍ରକାଶକ ନାମ)

NOTES ON THE BIRDS OF THE SOUTHERN HIMALAYAS

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดือน			กรอบอัตรากำลังไข้			เงินเดือน	เงินประจําราชทั่วไป	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มเติมฯ
			เลือดออก เนหะเฉยริม	ตับเหลือง	รูปหัว	เลือดที่คำนวณ	ต้มไข้	ระดับ			
69	นางสาวจันทร์ดุรา วรรณเมือง	นักเรียนศึกษาบัณฑิต	72-2-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริการและสุขา	ป.ส./ช.	72-2-06-4601-001	เจ้าหน้าที่งานศูนย์บริการและสุขา	ป.ส./ช.	152,760 (12,730x12)	-	-
70	นางสาวศรีพร สมมอย	ป.ตรี(ป.ตรี)	-	ศูนย์บริการ (ปฏิบัติงานตามภาระ)	-	-	ศูนย์บริการ (ปฏิบัติงานตามภาระ)	-	108,000 (9,000x12)	-	-
71	นางสาวอรอนงค์ภานุวนิช	ว.ส.	72-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ส./ช.	72-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ส./ช.	-	-	(ร่างตามที่)

น.ส.อรอนงค์ ภานุวนิช
(ดร.รัตนฤทธิ์ สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ฝ่ายธุรการและบัญชีส่วนท้องถิ่น

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยไปร่วงใส่ ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชนสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาค ส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับ การทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม กับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อกันด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทาง โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบหลาย สาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบดิจิทัล ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการได้รับการหนุนหลักหรือรายวิธีก็ได้ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือที่สำคัญมากในการให้บริการแก่ประชาชน ทำให้การดำเนินการของรัฐบาลสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แต่ในขณะเดียวกัน ก็มีความเสี่ยงที่จะเกิดการ濫用อำนาจ คอร์รัปชัน และการหลอกลวง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในเชิงคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่วางผลประโยชน์ของตัวเองเหนือผลประโยชน์ของประเทศชาติ
 ๔. การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัดเจน ไม่ลื้อเลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการบริการ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เช่น ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ทุจริต
- ทั้งนี้ การฝึกอบรมหรือฝึกอบรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ก่อให้เป็นการกระทำการทุจริตทางวินัย

ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



คำสั่งเทศบาลตำบลนาป่าแซง

ที่ ๕๒๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตาม ประกาศของคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.) เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด ตำแหน่ง ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าจะมีการใช้ อัตรากำลังข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด เพื่อให้ สอดคล้องเหมาะสมกับภาระงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการกำหนดทิศทางและ เป้าหมายในการพัฒนา ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอํานาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ และยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลนาป่าแซง ที่ ๔๒๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาป่าแซง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้เป็นไปตามแนวทาง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๖) เพื่อเสนอ ก.ท.จ. ได้พิจารณาให้ ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายวชระ มาประสม)
นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง

รายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาป่าแซง โทร.๐๐๔๔-๕๒๒๕๗๘๙
ที่ อ. ๗๖๕๑ / - วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๑ ๗๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารจัดงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เทศบาลทราบ นั้น

ระเบียบ/ข้อบังคับ

๑. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/๑ ๗๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ | |

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เก็บรวบรวมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑.๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาป่าแซง | กรรมการ |
| ๑.๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๘. นักพัฒนาชุมชน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัศชรีพร ทองเลิศ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสังกรานต์ พรมเสน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นางสาวพยอม ไชยสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาธาราการแผน
ปลัดเทศบาลตำบลนาป่าแซง

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายวิชิต มาประสม)

นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาป่าแซง โทร.๐๐๔๕-๕๒๑๕-๘๗๒

ที่ อจ ๗๒๕๐๑ / -

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามที่เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๕๗๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนห้องถิน และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๗ ๗ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว

(นายวชิร มากะรุณ)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี