

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลดงแดง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแดง มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลแดง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลแดง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลแดง อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลแดง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแดง และเพื่อให้เทศบาลตำบลแดง สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามที่ส่วนราชการและประชาชนมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลแดง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๖
๖. การกิจหลัก การกิจรอง	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการดำเนินการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงแดง	๑๑
๙. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)	๑๔
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๒. บัญชีการจัดสรรคนลงสู่ตำแหน่ง	๒๗
๑๓. แนวทางพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๓๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๓๖
๑๕. ร่างประกาศกำหนดโครงสร้างของเทศบาลตำบลดงแดง	๓๗
๑๖. คำสั่งเทศบาลตำบลดงแดง	๔๖

แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๔ และในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลดงแดง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน
- ๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างให้เหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดงแดงให้เหมาะสม
- ๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดงแดง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลดงแดง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลดงแดง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงแดง
- ๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลดงแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ
- ๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
- ๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลดงแดง มีความครบถ้วนและเทศบาลตำบลดงแดง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลดงแดง จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลดงแดง ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งยังไม่สะดวกเท่าที่ควร
- ๑.๒ มีไฟฟ้าสาธารณะไม่ทั่วถึง

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และมีงานทำ

- ๒.๑ ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบการ
- ๒.๒ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
- ๒.๓ ขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ขาดการรวมตัวของกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- ๒.๕ ขาดความรู้ด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๖ การจัดการเรื่องการตลาดยังไม่ดีพอ

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งความรู้ข้อมูลข่าวสารทางด้านสาธารณสุข
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ ปัญหาการขาดการเอาใจใส่ในการดูแลสุขภาพ ตลอดจนสุขนิสัยในการอยู่กินจนทำให้เกิดโรคแทรกซ้อน

๔. ปัญหาน้ำกิน-น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ขาดแหล่งน้ำที่สะอาดและมีคุณภาพ สำหรับอุปโภค – บริโภค
- ๔.๒ มีน้ำสำหรับใช้ในการเกษตรไม่ทั่วทุกพื้นที่

๕. ปัญหาความรู้และการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ระดับการศึกษาของประชาชนยังต่ำอยู่ ทำให้ถูกเอารัดเอาเปรียบ
- ๕.๒ ประชาชนมักไม่สนับสนุนให้บุตรหลานได้รับการศึกษาในระดับสูง
- ๕.๓ ประชาชนและเยาวชนขาดแหล่งที่จะให้ความรู้ความเข้าใจในการดำรงชีวิตเพื่อนำมาแก้ปัญหาและหันไปพึ่งพายาเสพติด

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ลำคลองตื้นเขิน วัชพืชปกคลุมทำให้ระบายน้ำได้ไม่ดี

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการของเทศบาล

๗.๑ งบประมาณมีน้อย ขณะที่พื้นที่และปัญหามีมาก

๗.๒ ขาดความเข้มแข็งภาคประชาชน

๘. ปัญหาอื่น ๆ

๘.๑ ปัญหายาเสพติดในหมู่บ้าน

๘.๒ ปัญหาโรคติดต่อเริ่มแพร่ขยายมากขึ้น เช่น โรคเอดส์

๘.๓ ปัญหาความยากจน คนชราและคนพิการ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ต้องการให้มีการปรับปรุงถนน เส้นทางคมนาคมให้ดีขึ้นและสะดวกสบาย

๑.๒ ต้องการให้มีระบบประปาผิวดินที่สะอาด และมีคุณภาพเพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ ต้องการให้จัดหาแหล่งเงินทุนอัตราดอกเบี้ยต่ำให้แก่ราษฎร

๒.๒ ต้องการให้มีการปรับปรุงคุณภาพดินให้มีความเหมาะสมในการทำการเกษตร

๒.๓ ต้องการให้มีการจัดตั้งกลุ่มเพื่ออำนาจต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

๒.๔ ต้องการให้จัดหาผู้มีความรู้ในการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มแม่บ้าน

๒.๕ ต้องการขยายตลาดเพื่อจำหน่ายสินค้าได้มากขึ้น

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

๓.๑ ต้องการให้มีแหล่งเผยแพร่ความรู้ทางด้านสาธารณสุขที่ดีและเพียงพอ

๓.๒ ต้องการให้มีเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเฉพาะด้านออกไปให้การแนะนำด้านการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ ตลอดจนการฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย

๓.๓ ต้องการให้มีการออกอนามัยชุมชนบ่อย ๆ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ น้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ต้องการให้จัดหาแหล่งน้ำระบบประปาหมู่บ้านที่สะอาดและมีคุณภาพให้เพียงพอ
- ๔.๒ ต้องการให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ ต้องการให้มีการขุดลอกลำคลองต่าง ๆ เพื่อให้มีน้ำใช้ในการเกษตรได้เพียงพอ

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ต้องการให้มีการพัฒนาแหล่งความรู้ให้ทั่วถึง
- ๕.๒ ต้องการให้มีการจัดการศึกษานอกระบบให้มีคุณภาพมากขึ้น
- ๕.๓ พัฒนาแหล่งความรู้ด้านการประกอบอาชีพ การเกษตร การตลาดให้มากขึ้น
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีอยู่ให้ดีขึ้น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ต้องการให้มีการพัฒนาแหล่งน้ำต่าง ๆ ให้สะอาดและมีคุณภาพดี
- ๖.๒ ต้องการให้มีการดูแลและช่วยกันรักษาแหล่งน้ำตลอดจนการดูแลรักษาทั้งภาครัฐและ

เอกชน

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการของเทศบาล

- ๗.๑ ต้องการให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านมากขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและราษฎร
- ๗.๒ ต้องการให้มีการพัฒนารายได้จากส่วนต่าง ๆ ให้ได้มากขึ้น
- ๗.๓ ต้องการให้มีการรวมกลุ่มภาคประชาชนเพื่อการแสดงความคิดเห็นหรือเพื่อ

การประชาพิจารณ์มากขึ้น

- ๗.๔ ต้องการอาคารสถานที่เพื่อใช้ในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน

๘. ความต้องการด้านอื่น ๆ

- ๘.๑ ต้องการให้ปัญหาเสพติดในพื้นที่ลดลง
- ๘.๒ ต้องการให้ปัญหาเรื่องโรคเอดส์ลดลง
- ๘.๓ ต้องการให้คนชรา ผู้พิการ สตรี และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลและช่วยเหลือให้มากขึ้น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

พระราชบัญญัติเทศบาล พุทธศักราช ๒๔๙๖

ส่วนที่ ๓

หน้าที่ของเทศบาล

บทที่ ๑

เทศบาลตำบล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่เทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บคนไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๒

การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมการกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ
สาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาหาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่จะต้องดำเนินการนั้นสามารถนำมาวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ โดยแบ่งหัวข้อให้ตรงกับสภาพปัญหาเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้าน โครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีการตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุม

โรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(8) 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) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดแผนพัฒนา จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองอื่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๖. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพ
๔. การส่งเสริมการเกษตรและประกอบอาชีพของการเกษตร
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลดงแดง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลจำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๗ อัตรา แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลดงแดง มีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลดงแดง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงแดง

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างเทศบาลตำบลดงแดง

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลดงแดง ดังกล่าว เทศบาลตำบลดงแดง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและ ประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภาฯ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกฎหมายและคดี - งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ ฝ่ายธุรการและงานการเจ้าหน้าที่ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ ,งานควบคุมงบประมาณ ๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานไฟฟ้า - งานประสานและสาธารณูปโภค - งานธุรการ	๑. สำนักปลัด ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและ ประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภาฯ ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกฎหมายและคดี - งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๔ ฝ่ายธุรการและงานการเจ้าหน้าที่ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานธุรการ - งานแผนและงบประมาณ ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ ,งานควบคุมงบประมาณ ๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานผังเมือง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานไฟฟ้า - งานประสานและสาธารณูปโภค - งานธุรการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลดงแดง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว ทำให้การวิเคราะห์เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวน พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลดงแดง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๐									
๑	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัด ตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายธุรการฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-			
๑๓	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖	นักสันชนาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง ศูนย์ที่ ๑								
๑๙	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้ เมื่อได้รับ จัดสรรจาก กรมเท่านั้น
๒๐	ครู ค.ศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงแดง ศูนย์ที่ ๒								
๒๒	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้ เมื่อได้รับ จัดสรรจาก กรมเท่านั้น
๒๓	ครู ค.ศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผือฮี ศูนย์ที่ ๓								
๒๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สรรหาได้ เมื่อได้รับ จัดสรรจาก กรมเท่านั้น
๒๖	ครู ค.ศ.๑	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๑	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔๒	พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	<u>กองคลัง</u>								
๔๓	นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป).	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๖	นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม /ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	<u>กองช่าง</u>								
๕๖	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ใช้บัญชี กรมฯ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	พนักงานจดมาตราน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๖๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	รวม	๗๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๕	-	-	
						-๑๓			

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลงดแดง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๕๖๗,๗๒๐	๕๘๗,๔๐๐	๖๐๗,๐๘๐	
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑).																	
๓	หน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	
๔	หน.ฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	
๕	หน.ฝ่ายธุรการฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	
๖	หน.ฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	
๗	หน.ฝ่ายป้องกันฯ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๑๒	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๑๓	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	
๑๔	นิติกร	ชก	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	ปก	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงแดง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๘	นักสันตนาการ	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	
๒๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการป้องกันฯ	ชง.	๑	๑	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๒๒	ครู ค.ศ.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง ศูนย์ที่ ๑	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๓	ครู ค.ศ.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงแดง ศูนย์ที่ ๒	-	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๔	ครู ค.ศ.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผือฮี ศูนย์ที่ ๓	-	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๕	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง ศูนย์ที่ ๑	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๖	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดงแดง ศูนย์ที่ ๒	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๒๗	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผือฮี ศูนย์ที่ ๓	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๒	๒๘๐,๘๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๒,๒๐๐	๓๐๓,๙๖๐	๓๑๖,๒๐๐	
๒๙	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๒	๒	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๓๐	คนสวน	-	๑	๑	๑๓๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	
๓๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๔๘๐	
๓๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๓๑,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลงิ้ว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๖๖,๔๔๐	๑๗๓,๑๖๐	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑	๑	๑๕๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	
๓๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ยุบเลิก
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔๓	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔๔	พนักงานดับเพลิง	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	กองคลัง																	
๔๖	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	
๔๗	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๒๘๔,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๙๔,๙๖๐	๓๐๖,๑๒๐	๓๑๗,๖๔๐	
๔๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	
๔๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๕๐	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลงิ้ว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	
๕๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
๕๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	
๕๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
๕๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทป/ปง	๑	-	๐	๑	๑	๑	-๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ยุบเลิก
๕๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนด ใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๓๕,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐	
๕๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑	๑๒๙,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๑๓๔,๑๖๐	๑๓๙,๔๐๐	๑๔๔,๕๒๐	
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
	กองช่าง																	
๖๑	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๗๑,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๔,๗๒๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	
๖๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๔๙,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	
๖๓	นายช่างโยธา	ทป/ปง	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	ใช้บ/ช กรมฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒	๒	๒๖๘,๔๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๕๒๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๘๓,๔๔๐	๒๘๓,๙๒๐	
๖๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลงิ้ว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๖,๒๐๐	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๒๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๓๐,๐๘๐	
๖๘	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๖๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔	รวม		๖๑	๕๓	๑๑,๔๐๖,๑๒๐										๑๒,๘๒๑,๖๐๐	๑๓,๓๗๑,๑๖๐	๑๓,๗๔๘,๔๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%														๒,๕๖๔,๓๒๐	๒,๖๗๔,๒๓๒	๒,๗๔๙,๖๘๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๓๘๕,๙๒๐	๑๖,๐๔๕,๓๙๒	๑๖,๔๙๘,๐๘๐	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๘,๕๕๒	๒๘,๓๓๓	๒๗,๗๔๔	

งบประมาณรายได้รวมเงินอุดหนุนหมายเหตุหลังยุบเลิก

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ ตำแหน่ง ที่ไม่มีคนครอง

หมายเหตุ : (๑) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๕๑,๓๗๐,๐๐๐.- บาท

(๒) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๕๓,๙๓๘,๕๐๐.- บาท

(๓) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕๖,๖๓๕,๔๒๕.- บาท

(๔) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕๙,๔๖๗,๑๙๖.- บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลงิ้ว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๖,๒๐๐	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๒๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๓๐,๐๘๐	
๖๘	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๖๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๕	รวม		๖๑	๕๓	๑๑,๔๐๖,๑๒๐										๑๔,๕๗๖,๔๘๐	๑๕,๑๙๗,๐๘๐	๑๕,๗๒๖,๔๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%														๒,๙๑๕,๒๙๖	๓,๐๓๙,๔๑๖	๓,๑๔๕,๒๘๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๗,๔๙๑,๗๗๖	๑๘,๒๓๖,๔๙๖	๑๘,๘๗๑,๗๐๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๒.๔๒	๓๒.๑๙	๓๓.๗๓	

งบประมาณรายได้รวมเงินอุดหนุน

หมายเหตุก่อนยุบเลิก

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

หมายเหตุ : (๑) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๕๑,๓๗๐,๐๐๐.- บาท

(๒) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๕๓,๙๓๘,๕๐๐.- บาท

(๓) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕๖,๖๓๕,๔๒๕.- บาท

(๔) งบประมาณรวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๕๙,๔๖๗,๑๙๖.- บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงแดง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๖,๒๐๐	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๒๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๓๐,๐๘๐	
๖๘	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๖๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔	รวม		๖๑	๕๓	๑๑,๔๐๖,๑๒๐										๑๔,๕๗๖,๔๘๐	๑๕,๑๙๗,๐๘๐	๑๕,๗๒๖,๔๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%														๒,๙๑๕,๒๙๖	๓,๐๓๙,๔๑๖	๓,๑๔๕,๒๘๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๗,๔๙๑,๗๗๖	๑๘,๒๓๖,๔๙๖	๑๘,๘๗๑,๗๐๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๔๔.๐๔	๔๓.๗๓	๔๓.๐๙	

งบประมาณรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน

หมายเหตุก่อนยุบเลิก

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

หมายเหตุ : (๑) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๓๗,๘๒๔,๐๔๕.- บาท
(๒) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๓๙,๗๑๕,๒๔๗.- บาท
(๓) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๔๑,๗๐๑,๐๐๙.- บาท
(๔) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๔๓,๗๘๖,๐๕๙.- บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลดงแดง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑)		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายรวมที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวน (เงิน)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕ ๖๑	๒๕ ๖๒	๒๕ ๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๖,๒๐๐	
๖๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๒๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๘๔๐	๑๓๐,๐๘๐	
๖๘	พนักงานจดมาตรน้ำ	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๖๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๐	-	-	-	-๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ยุบเลิก
๔	รวม		๖๑	๕๓	๑๑,๔๐๖,๑๒๐										๑๒,๘๒๑,๖๐๐	๑๓,๓๗๑,๑๖๐	๑๓,๗๔๘,๔๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๒๐%														๒,๕๖๔,๓๒๐	๒,๖๗๔,๒๓๒	๒,๗๔๙,๖๘๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๓๘๕,๙๒๐	๑๖,๐๔๕,๓๙๒	๑๖,๔๙๘,๐๘๐	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๘.๗๔	๓๘.๔๗	๓๗.๖๗	

งบประมาณรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน

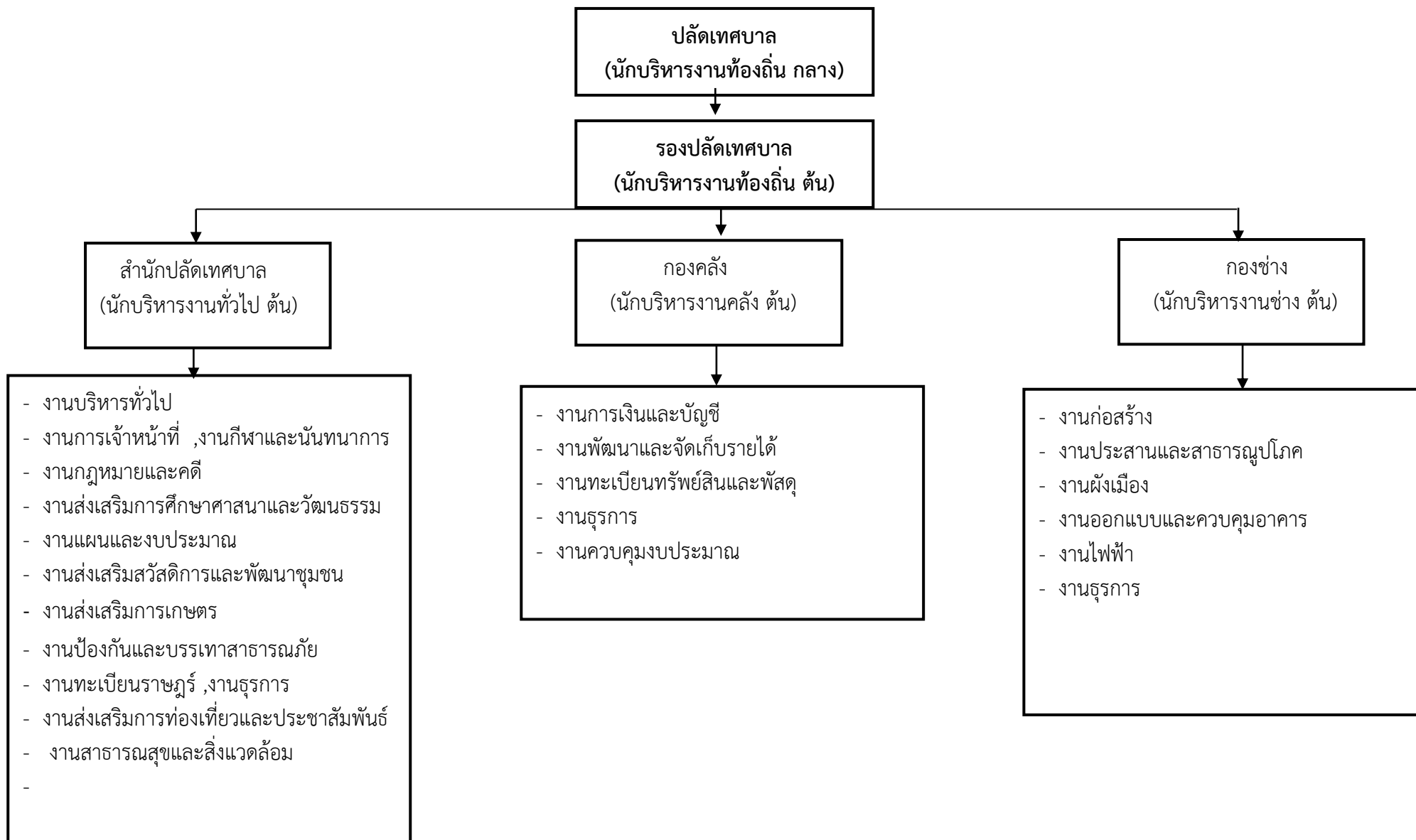
หมายเหตุหลังยุบเลิก

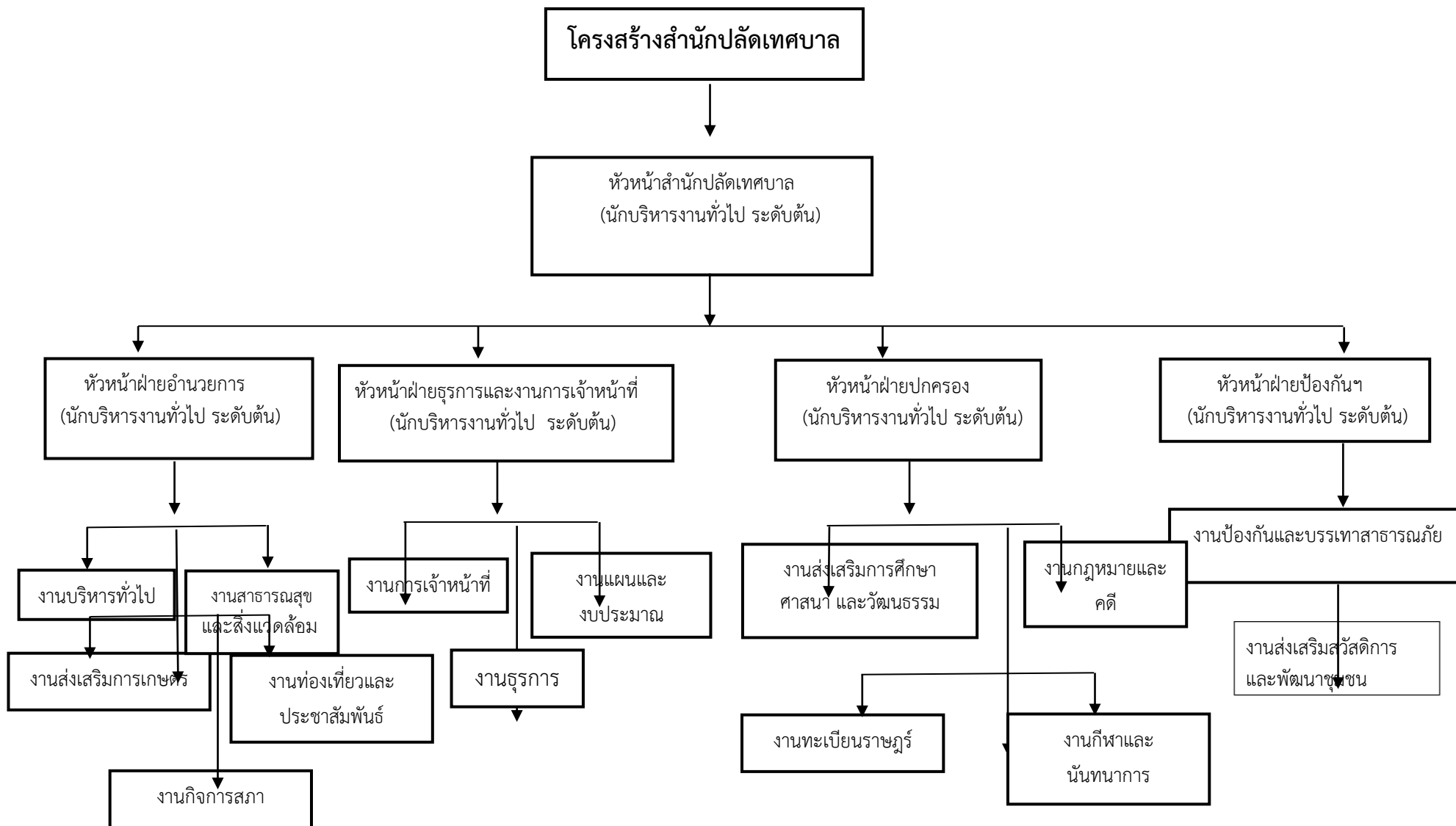
๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง

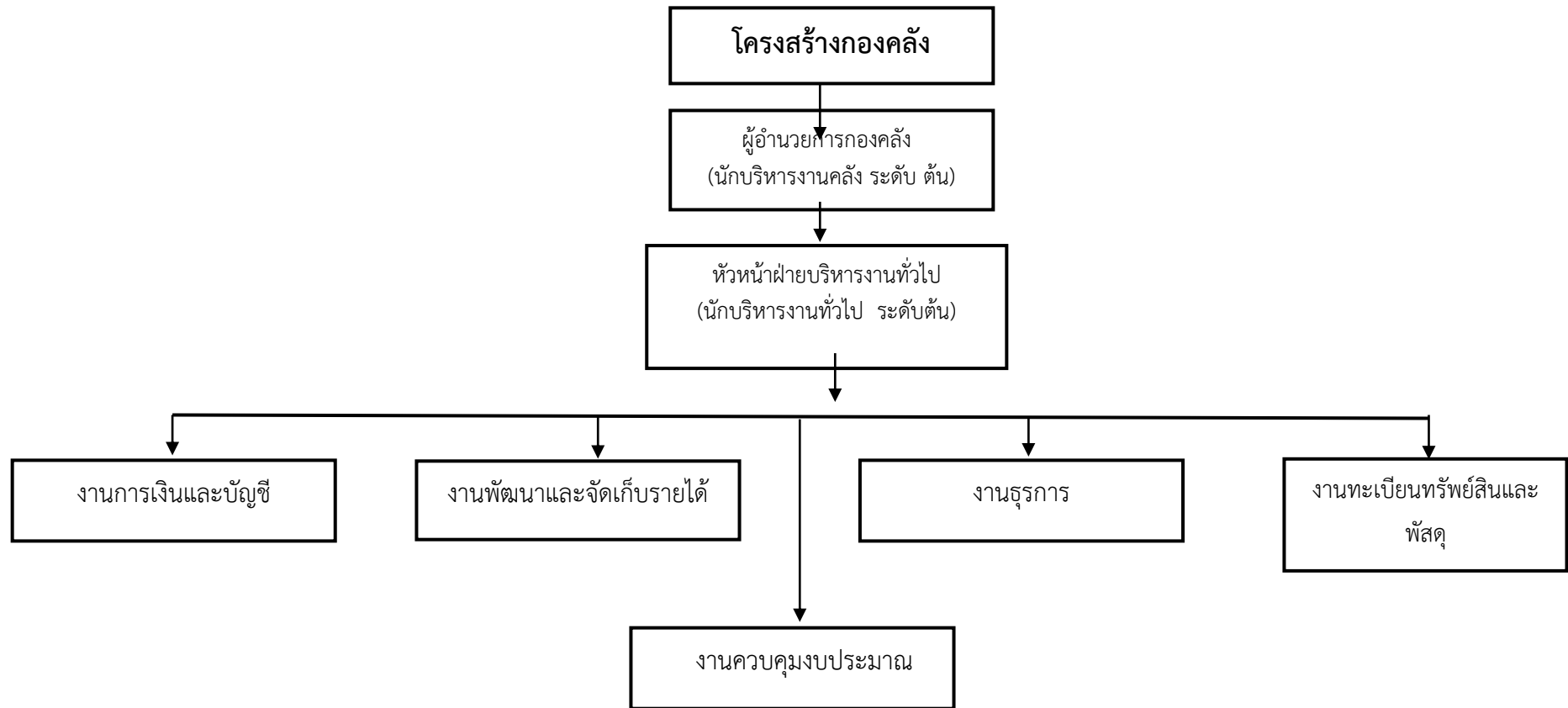
หมายเหตุ : (๑) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๓๗,๘๒๔,๐๔๕.- บาท
(๒) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๓๙,๗๑๕,๒๔๗.- บาท
(๓) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๔๑,๗๐๑,๐๐๙.- บาท
(๔) งบประมาณไม่รวมเงินอุดหนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๔๓,๗๘๖,๐๕๙.- บาท

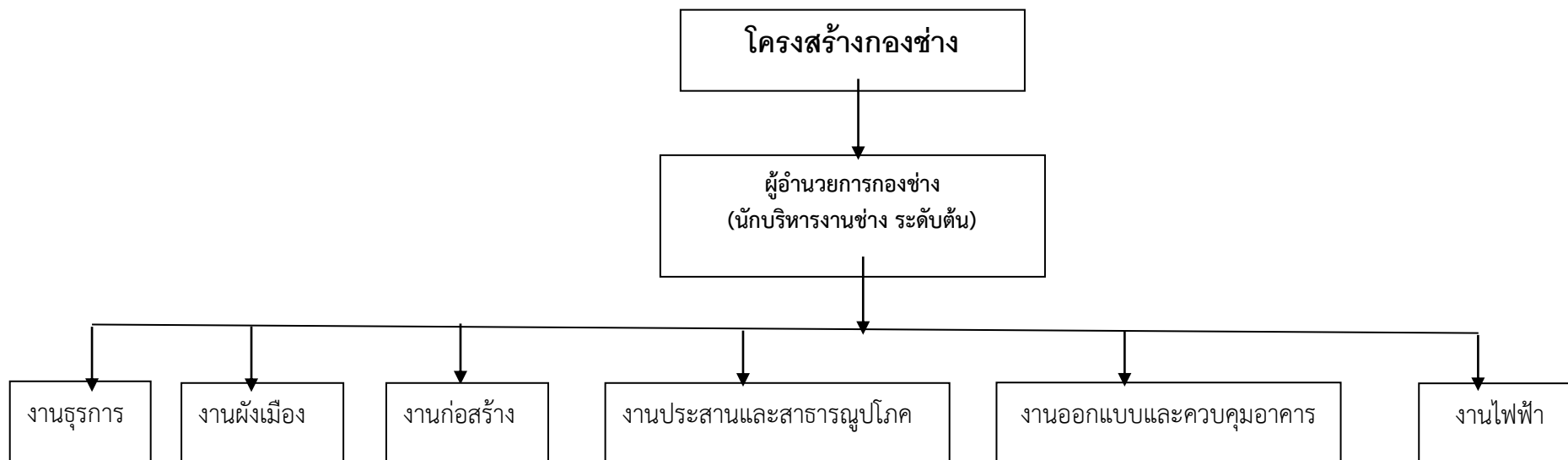
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงแดง









บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลคงแดง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงินค่า ตอบ แทน	
๑	(ว่าง)		๔๗-๒-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๔๗-๒-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๖๐๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๔๒,๔๔๐ ว่างเดิม
๒	นส.บุปผา คณะนาม	ป.โท	๔๗-๒-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๔๗-๒-๐๐- ๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
	<u>สำนักปลัด</u>											
๓	นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๔	นางสาวลัดดา ลาวรรณ	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๑,๗๖๐
๕	นางสาวณัฏฐนิช แก้ววงศา	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายธุรการและงาน การเจ้าหน้าที่	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายธุรการและงานการ เจ้าหน้าที่	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๕๔,๓๖๐
๖	นางสุพิชฌาย์ ลำปะละ	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๗,๗๖๐
๗	จอ.สายัณห์ วิลส	ป.โท.	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	ต้น	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๖๗,๓๒๐
๘	นางบุษบง แก้ววงศ์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลงิ้ว อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักปลัดเทศบาล											
๙	นายหนม มะรังษี	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๐	นางศิริวรรณ วงศ์คำ	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๑๑	นส.ลภัสรดา พรหมษา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๑-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๒	นส.ยุเพียร แสงภารา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๓	นายวุทธิพันธ์ เพ็ชรแสน	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๔-๐๐๒	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๑๔	นายศุภาภฤช ขำขันมะลี	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๕	นส.พัฒนา วังคำมามัตย์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๘๔,๕๒๐	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๑๖	นายสิทธิเดช สารางคำ	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๑๗	นายเอกสิทธิ์ จันทวิภาค	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	สำนักปลัดเทศบาล											
๑๘	นายอุดร บุญถ่าน	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนการ	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๙	(ว่าง)	-	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๖-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๒๐	นางศรีรินทร์ สมเพชร	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๑- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๒๑	นายพิชิตชัย ภูมิเขต	ป.โท	๔๗-๒-๐๑- ๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๔๗-๒-๐๑- ๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๒๓๔,๙๖๐
๒๒	นางกฤตพร ตริสอน	ป.โท	๔๕-๒-๐๐๕๗	ครู คศ.๑	-	๔๕-๒-๐๐๕๗	ครู คศ.๑	-	๒๔๘,๘๘๐	-	-	๒๔๘,๘๘๐
๒๓	นางเทพสุตา ขมพู	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๐๕๘	ครู คศ.๑	-	๔๕-๒-๐๐๕๗	ครู คศ.๑	-	๒๓๔,๑๒๐	-	-	๒๓๔,๑๒๐
๒๔	นางสาวโสวิกา วงศ์อามาศย์	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๗๑๒	ครู คศ.๑	-	๔๕-๒-๐๗๑๒	ครู คศ.๑	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	๒๑๔,๙๒๐
๒๕	นางชรัญญา บุตรโคตร	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๗๑๓	ครู คศ.๑	-	๔๕-๒-๐๗๑๓	ครู คศ.๑	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	๒๑๔,๙๒๐
๒๖	นางสาวสุกัญญา ชันคำ	ป.ตรี	๔๕-๒-๐๗๑๔	ครู คศ.๑	-	๔๕-๒-๐๗๑๔	ครู คศ.๑	-	๒๑๔,๙๒๐	-	-	๒๑๔,๙๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
	สำนักปลัด											
๒๗	นายสมยศ กันหาจันทร์	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๒๘	นายสุวรรณ พนมเขต	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๓๗,๖๔๐	-	-	๑๓๗,๖๔๐
๒๙	นางลำพอง วรรณสิงห์	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๖๘๐	-	-	๑๕๑,๖๘๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลงิ้ว อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>											
๓๐	นางวินิตยา สมภักดี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	๑๒๙,๑๒๐
๓๑	นายวิณ บัญสุข	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	ผช.เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	๑๕๘,๔๐๐	-	-	๑๕๘,๔๐๐
๓๒	นายอนุรักษ์ อ่างทอง	ม.๖	-	พว.ช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พว.ช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๓,๕๖๐	-	-	๑๓๓,๕๖๐
๓๓	นายวิริยะ สุตะนนท์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๑,๑๖๐	-	-	๑๓๑,๑๖๐
๓๔	นายเทียนชัย นรชาญ	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๕๓,๗๒๐	-	-	๑๕๓,๗๒๐
๓๕	นางวิจิตรา เชิงสะอาด	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๙,๑๒๐	-	-	๑๒๙,๑๒๐
๓๖	(ว่าง)	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐ ยุบเลิก
๓๗	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๓๘	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๓๙	(ว่าง)	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๔๐	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลงิ้ว อำเภอจรุญบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๑	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๔๒	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เทคนิค	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๔๓	(ว่าง)	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๔๔	(ว่าง)	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๔๕	(ว่าง)	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	นางสาวสุจิตรา ภูสังข์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	กองคลัง											
๔๗	นางบุผา ดีสม	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กอง)	ต้น	๔๗-๒-๐๑- ๓๘๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กอง)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๔๘	นางสุจิตตรา เพ็ชรแสน	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๗-๒-๐๔- ๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๒๖๖,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๒๘๔,๐๔๐
๔๙	นส.ณัฐภัท เจริญศิริ	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบ แทน	
	กองคลัง											
๕๐	นางธัญญลักษณ์ ทองทา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๘๘,๑๒๐	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๕๑	นางสาววิภารัตน์ ตันโห	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ปก.	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๕๒	นางนาฏลัดดา วงศ์อินตา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก.	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๕๓	นายสุธิดา วงศ์อินตา	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๔๗-๒-๐๔- ๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๗๑,๒๐๐	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๕๔	นางปภาวรินทร์ อสุระพงษ์	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๔- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๗-๒-๐๔- ๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๖,๗๒๐	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๕๕	นางอุไล ทัพขวา	ปวท.	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง.	๒๑๐,๘๔๐	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕๖	(ว่าง)	-	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๔๗-๒-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ กำหนด ใหม่

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบ แทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๗	นางสาวยุภาพร มุลมณี	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๙๖๐	-	-	๑๓๓,๙๖๐
๕๘	นายปรีชาพล วิลลา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑๓๐,๓๒๐	-	-	๑๓๐,๓๒๐
๕๙	นางสาววารารภรณ์ จันทะวงษ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยพนักงานพัสดุ	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๖๐	(ว่าง)	ปวช.	-	ผช.จพง.งานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
	กองช่าง											
๖๑	นายกำพล เศษลือ	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.ช่าง)	ต้น	๔๗-๒-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.ช่าง)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๑,๗๖๐
๖๒	นส.วิภาพร ทองไชย	ป.ตรี	๔๗-๒-๐๕- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๗-๒-๐๕- ๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๖๓	(ว่าง)	-	๔๗-๒-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๔๗-๒-๐๕- ๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ใช้บ/ชุกรม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๔	นายอชชา สมภักดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๙,๖๐๐	-	-	๑๒๙,๖๐๐
๖๕	นายสุระศักดิ์ เพชรแสน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๒๔,๘๐๐	-	-	๑๒๔,๘๐๐

บัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า ตอบ แทน	
	กองช่าง											
๖๖	นายทองกรม มะรังษี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักร กลขนาดเบา	-	๑๓๒,๐๐๐	-	-	๑๓๒,๐๐๐
๖๗	นายกิตติศักดิ์ มูลมณี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒๙,๖๐๐	-	-	๑๒๙,๖๐๐
๖๘	นายวินัย นรชาญ	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖๙	(ว่าง)	ปวช.	-	พนักงานจตมาตรนํ้า	-	-	พนักงานจตมาตรนํ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก
๗๐	(ว่าง)	ปวช.	-	พนักงานผลิตนํ้าประปา	-	-	พนักงานผลิตนํ้าประปา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ ยุบเลิก

ข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล
วันที่ กันยายน ๒๕๖๐
เทศบาลตำบลดงแดง อำเภोजตุรพัคตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

โครงสร้างส่วนราชการ	โครงสร้างอัตรากำลัง					ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร					
	อัตราที่มีผู้ครองตำแหน่ง				อัตรารว่าง	กรณี(รวม)เงินอุดหนุนทั่วไป			กรณี(ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป		
	พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พ.ตามภารกิจ	พ.ทั่วไป		๖๑	๖๒	๖๓	๖๑	๖๒	๖๓
มี ๓ กอง ๕ ฝ่าย	๓๕	-	๑๗	๑	๑.นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๑ อัตรา ๒.เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. ๑ อัตรา ๓.นายช่างโยธา ปง./ชง. ๑ อัตรา	๒๘.๕๒	๒๘.๓๓	๒๗.๗๔	๓๘.๗๔	๓๘.๔๗	๓๗.๖๗

ตำแหน่งที่ขอยุบ

๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. ๑ อัตรา
๒. พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ) ๒ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) ๓ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (ภารกิจ) ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ภารกิจ) ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ (ภารกิจ) ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม

๑. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก. ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ อัตรา

- | | |
|---|------------------------|
| ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) ๑ อัตรา | งบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๘. พนักงานจดมาตรน้ำ (ภารกิจ) ๑ อัตรา | ๖๐ = ๕๑,๓๗๐,๐๐๐ |
| ๙. พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ) ๑ อัตรา | ๖๑ = ๕๓,๙๓๘,๕๐๐ |
| ๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) ๑ อัตรา | ๖๒ = ๕๖,๖๓๕,๔๒๕ |
| ๑๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ) ๑ อัตรา | ๖๓ = ๕๙,๔๖๗,๑๙๖ |

เงินอุดหนุนทั่วไป (ระบุวัตถุประสงค์เดิม)
จำนวน ๑๓,๕๔๕,๙๕๕ บาท

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงแดง

๑๑.๑ หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ โดยต้องพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการมีทักษะในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง ทั้งด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งจำเป็นต้องกำหนดให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๒ เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดงแดง ทุกคน

๑๑.๓ หลักสูตรการพัฒนา

กำหนดให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งได้รับการพัฒนาน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือมากกว่า ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ในการดำเนินการทั้ง ๕ หลักสูตรอาจจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกตามหลักสูตรต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน การพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นสามารถนำมาใช้กับลูกจ้างได้

๑๑.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการหรือแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลดงแดง อาจดำเนินการเองหรือร่วมกับส่วนราชการหน่วยงานอื่นรวมถึงส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าฝึกอบรมตามโครงการหรือแผนงานการพัฒนาของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งการพัฒนาอาจกระทำได้หลายวิธี เช่น

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาหรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาในการรับการพัฒนาศาสามารถจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จะทำการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนแรก ของการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือระหว่างทดลองงาน

๒. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในเทศบาล ต่อเนื่องกันมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในช่วง เดือน มกราคม – มีนาคม ของทุกปี

๑๑.๕ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลจะดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยพิจารณาจากผลงาน และการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑๑.๕.๑ การประเมินผลงานโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

๑. ปริมาณงาน
๒. คุณภาพของผลงาน
๓. ความทันเวลา
๔. ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้ และประสิทธิผลของงาน
๕. การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน

๑๑.๕.๒ การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑. ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน
๒. การรักษาวินัย
๓. การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล หรือลูกจ้าง

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลดงแดง ขอประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อองค์กรและประชาชน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

-ร่าง-

ประกาศเทศบาลตำบลดงแดง

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลดงแดง

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน โดยประกาศฉบับดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลในเรื่องต่าง ๆ ไว้ในหมวด ๑๒ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการได้กำหนดให้เทศบาลกำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนด ในกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนแผนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเทศบาล ต้องคำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมอีกทั้งต้องมีการแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆโดยจัดทำเป็นประกาศเทศบาล เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒,๒๕๓,๒๕๔,๒๕๖,๒๕๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในเป็นส่วนราชการ ดังนี้

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สำนักปลัด ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานของงานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๓ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- ๑.๔ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- ๑.๕ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานโครงการ

อินเทอร์เน็ต

๑.๖ ควบคุมดูแลให้คำแนะนำ งานการเกษตร งานอนุรักษ์ บำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ งานถ่ายโอนภารกิจ ได้แก่ พ.ร.บ.โรงงานอุตสาหกรรม ,พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อม งานชุดเจาะน้ำบาดาล ,งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ,งานพลังงาน ฯลฯ

๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเข้าฝึกอบรมของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการระบบสารสนเทศของเทศบาล

๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑.๔ วางแผนงานประชาสัมพันธ์และปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

๑.๕ งานสิ่งแวดล้อม

๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการ รับ-ส่ง หนังสือ

๑.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๑.๔ งานจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่าง ๆ/หนังสือพิมพ์

๑.๕ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ พิมพ์ คัดสำเนา ค้นหา และติดตามเรื่อง

๑.๖ จัดทำบันทึกขออนุมัติ/ฎีกาเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค หนังสือพิมพ์และวัสดุ/ครุภัณฑ์

๑.๗ งานกิจกรรม ๕ ส ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๘ งานจัดทำคำสั่งเวรยามประจำสำนักงาน

๑.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานแผนและงบประมาณ

๑.๒ งานการจัดทำแผนพัฒนา แผนยุทธศาสตร์กาพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี แผน
ดำเนินการ งานการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา ของเทศบาลตำบล

๑.๓ งานงบประมาณ การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม

๑.๔ งานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานควบคุมภายใน

๑.๕ งานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๖ งานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ งานสิ่งแวดล้อม

๑.๗ งานงบประมาณ ในรูปแบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E- LAAS)

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ จัดทำร่างเทศบัญญัติตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเทศบัญญัติตำบล

๑.๒ งานดำเนินการรับ – ดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

๑.๓ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการ
เกี่ยวกับวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๑.๔ งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการ ตามเทศบัญญัติตำบลก่อนการ
บังคับใช้

๑.๕ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติต่าง ๆ ของเทศบาลตำบล

๑.๖ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่างๆ ของเทศบาลตำบล

๑.๗ งานนิติกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง

๑.๒ งานบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนระดับ

๑.๓ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

๑.๔ งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้าง

๑.๕ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

๑.๖ งานประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี

๑.๗ งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

- ๑.๘ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน
- ๑.๙ งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
- ๑.๑๐ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- ๑.๑๑ การจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
- ๑.๑๒ งานการเลือกตั้ง
- ๑.๑๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- ๑.๓ งานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และปฏิบัติงานกู้ภัยต่าง ๆ
- ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบล
- ๑.๕ งานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และปฏิบัติงานจราจร
- ๑.๖ งานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานการบริหารการศึกษา
- ๑.๒ งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- ๑.๓ งานการศึกษานอกระบบการศึกษา
- ๑.๔ งานการศึกษาตามแบบอัยยาศัย
- ๑.๕ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- ๑.๖ งานกิจการ ศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน
- ๑.๘ การศึกษา นอกโรงเรียน กิจการโรงเรียน
- ๑.๙ งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม
- ๑.๑๐ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๑ งานพัฒนาการศึกษา
- ๑.๑๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูลการพัฒนาเด็ก
- ๑.๑๓ งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก
- ๑.๑๔ งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็ก

๑.๑๐ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ
- ๑.๒ งานเกี่ยวกับงานกีฬาเพื่อสุขภาพ กีฬาเพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่ออาชีพ
- ๑.๓ งานเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา
- ๑.๔ งานเกี่ยวกับงานสถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- ๑.๕ งานเกี่ยวกับงานข้อมูล งานประสานกิจกรรม
- ๑.๖ งานกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการด้านกีฬาของเทศบาลตำบล
- ๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ งานกิจการสภา มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานดูแลในการประชุมงานสภา
- ๑.๒ งานการประชุมสภา
- ๑.๓ งานการจัดห้องประชุมสภา
- ๑.๔ งานการบันทึกการประชุมสภา
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๑.๒ งานเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน
- ๑.๓ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชน/จัดทำแผนชุมชน
- ๑.๔ งานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆแสวงหา
ผู้ปกครองท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- ๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานฝึกอบรมและพัฒนาชุมชน
- ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๘ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๙ งานถ่ายโอนเบี้ยยังชีพคนพิการ/ คนชรา / ผู้ป่วยเอดส์ ของพัฒนาการสังคมและ
เทศบาลตำบล
- ๑.๑๐ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑๑ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี งานฝึกอบรมอาชีพ
- ๑.๑๒ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓ งานสาธารณสุข มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพและงานสาธารณสุข
- ๑.๒ งานควบคุมโรค
- ๑.๓ งานสาธารณสุข งานส่งเสริมสาธารณสุข งานหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๔ งานหลักประกันสุขภาพ งาน สปสช.
- ๑.๕ ดูแล รักษา เครื่องพ่นหมอกควัน
- ๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๔ งานการเกษตร มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานส่งเสริมและให้ความรู้ทางการเกษตร
- ๑.๒ งานการเกษตร
- ๑.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๔ งานเกี่ยวกับงานสัตวบาล งานดูแล รักษาสัตว์เบื้องต้น
- ๑.๕ งานดูแล ควบคุมเกี่ยวกับโรคระบาดต่างๆ ของสัตว์
- ๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๕ งานทะเบียนและบัตร มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.๑ งานควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา
- ๑.๒ งานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๓ งานพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติ
- ๑.๔ งานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียน
- ๑.๕ งานปฏิบัติงาน การจดและจัดทำทะเบียนต่างๆ เช่น ทะเบียนราษฎร ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ฯลฯ
- ๑.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
๒. งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญงานอื่นๆ
๓. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน
๔. งานการจัดสรรเงินต่างๆ
๕. งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท

๖. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ
๗. งานควบคุมการเบิกจ่าย
๘. งานการทำงานทดลองประจำเดือน ประจำปี
๙. งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้รายได้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆของเทศบาล
 ๒. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและการจัดเก็บรายได้
 ๓. งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 ๔. งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นๆ
 ๕. งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 ๖. งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
 ๗. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
 ๘. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ
 ๙. งานรับตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
 ๑๐. งานพิจารณาการประเมินและกำหนดภาษี ค่าธรรมเนียม ในเบื้องต้นเพื่อนำมาเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
 ๑๑. งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
 ๑๒. งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร และรายได้อื่นๆ
 ๑๓. งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน
 ๑๔. ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
 ๑๕. งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
 ๑๖. งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน
 ๑๗. งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ
- ## ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้
๑. งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
 ๒. งานจำหน่ายพัสดุ
 ๓. งานการซื้อและงานการจ้าง
 ๔. งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ

- ๕. งานการซ่อมบำรุงและบำรุงรักษา
- ๖. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- ๒. งานสารบรรณของเทศบาล
- ๓. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ

๓. กองช่าง

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. งานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม
- ๒. งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- ๓. งานออกแบบและเขียนแบบ
- ๔. การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย
- ๕. งานแผนการปฏิบัติ
- ๖. งานการก่อสร้างและบำรุง

๒. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน
- ๒. วางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- ๓. ซ่อมบำรุงรักษา รักษาอาคาร สถานที่
- ๔. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง
- ๕. ประมาณราคา ซ่อมบำรุงรักษา

๓. งานผังเมือง มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. ควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- ๒. ควบคุมรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง

๔. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ดังนี้

- ๑. การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- ๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- ๓. การวางผังและการระวางแนวเขตที่ดิน
- ๔. การตรวจบริเวณการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- ๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานไฟฟ้า มีหน้าที่ดังนี้

๑. ออกแบบจัดสถานที่ติดตั้งไฟฟ้า
๒. ให้คำปรึกษาและแนะนำตรวจสอบในด้านการรับมอบหมาย
๓. ซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล

๖. งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานราชการทั่วไปของเทศบาล
๒. งานสารบรรณของเทศบาล
๓. งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุทธิ มหันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง



คำสั่งเทศบาลตำบลดงแดง

ที่ ๒๕๓/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓ ปี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลดงแดง ดังนี้

๑. นายสุทธิ มหันต์	นายกเทศมนตรี	ประธาน
๒. นายอำ นรชาญ	รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๓. นายทองคำ มูลมณี	รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๔. นางสาวบุปผา คณะนาม	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางบุผา ดีสม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายกำพล เศษลือ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นายเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐนิช แก้ววงศา	หัวหน้าฝ่ายธุรการฯ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายหนม มะรังษี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตำบลดงแดง และพนักงานจ้างเทศบาล เทศบาลตำบลดงแดง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์กำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้นอัตรากำลังคนต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆโดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

๕.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและระดับตำแหน่งพนักงานประจำในส่วนราชการต่างๆ และพนักงานจ้าง ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๕.๑ โดย พิจารณากำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใดและมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตราากำลังพนักงานเทศบาลที่จัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ. จังหวัด) แล้ว

๕.๓ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตราากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเป็นรอบปีทีหนึ่ง ปีที่สอง ปีที่สาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุทธิ มหันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง



ที่ รอ ๕๕๖๐๑/

สำนักงานเทศบาลตำบลดงแดง
อ.จตุรพักตรพิมาน รอ ๔๕๑๘๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน ๙ เล่ม
	๒. แบบขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง แบบ ๑ - ๖	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ เทศบาลตำบลดงแดง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของเทศบาลภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการของกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล นั้น

เทศบาลตำบลดงแดง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว และขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งจากเดิมตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ว่างเดิม เป็นตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ จึงขอส่งร่างแผนดังกล่าว และแบบปรับปรุงตำแหน่ง แบบ ๑-๖ เพื่อขอความเห็นชอบต่อประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิ มหันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๔๓๖๕-๑๐๓๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงแดง โทร. ๐-๔๓๖๕-๑๐๓๓

ที่ ๕๕๖๐๑/

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง

เรื่องเดิม

ตามที่ได้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลดงแดง โดยให้คำนึงถึงการกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อย จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล

๒. บทศึกษาวิเคราะห์กำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆโดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

๕.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

๕.๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและระดับตำแหน่งพนักงานประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม ๕.๑ โดย พิจารณากำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใดและมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่จัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.จังหวัด)

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันโครงสร้างของเทศบาลตำบลแดง มีทั้งหมด ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง มีข้าราชการ จำนวน ๓๐ คน ข้าราชการครู จำนวน ๕ คน มีพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายหนม มะรังษี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายธุรการและงานการเจ้าหน้าที่

.....
(ลงชื่อ)

นางสาวณัฐนิช แก้ววงศา
นักบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....
(ลงชื่อ)

นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

นางสาวบุปผา คณะนาม
รองปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)



นายสุทธิ มหันต์
นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงแดง โทร. 0-4365-1033

ที่ รอ 55601/

วันที่ 23 สิงหาคม 2560

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทุกท่าน

ตามที่เทศบาลตำบลดงแดง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลดงแดง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ 30 สิงหาคม 2560 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบล
ดงแดง รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

นายสุทธิ มหันต์

นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง

ระเบียบวาระการประชุม
ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี
วันที่ 30 สิงหาคม 2560 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงแดง

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง อื่นๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 - 2563)

ครั้งที่ 1/2560

วันที่ 30 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสุทธิ มหันต์	ประธาน	
2	นายอำ นรชาญ	กรรมการ	
3	นายทองคำ มุลมณี	กรรมการ	
4	นางสาวบุปผา คณะนาม	กรรมการ	
5	นายกำพล เศษลือ	กรรมการ	
6	นายบุผา ดีสม	กรรมการ	
7	นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ	กรรมการ	
8	นางสาวณัฏฐนิช แก้ววงศา	กรรมการ	
9	นายหนม มะรังษี	เลขานุการ	

เริ่มเปิดประชุมเวลา 09.00 น. โดย นายอำ นรชาญ กรรมการทำหน้าที่เป็นประธาน เนื่องจากนายสุทธิ มหันต์ ประธานติดภาระกิจร่วมประชุมที่จังหวัดร้อยเอ็ด กล่าวเปิดงาน และ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี เนื่องจากประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายอำ นรชาญ เชิญผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด และเสนอเรื่องเพื่อให้ที่ประชุม พิจารณา

นายหนม มะรังษี ตามที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561- 2563) โดยให้มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมในเรื่อง ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ดงแดง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่า ด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่าย ของเทศบาลที่ต้องใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ เทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง 3 ปี แผนอัตรากำลังดังกล่าว อย่างน้อย จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบของ เทศบาล
2. บทศึกษาวิเคราะห์กำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและ กำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้นอัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น

เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสีย กำลังคนในแต่ละปี

4. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้ มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ

ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรม
กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม
กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

5. การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การ
กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆโดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

5.1 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตาม
ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาล

5.2 การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและระดับตำแหน่งพนักงาน
ประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม 5.1
โดย พิจารณากำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใดและมีจำนวน
เท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่จัดทำขึ้น โดย
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.
จังหวัด)

นายหนม มะรังษี

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 - 2563)

- ปัจจุบันโครงสร้างของเทศบาลตำบลดงแดง มีทั้งหมด 3 กอง คือ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และการใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2558-
2560) ซึ่งใกล้จะครบกำหนดห้วงระยะเวลาใช้แผนดังกล่าว ทำให้ต้องมี
การจัดทำแผนดังกล่าวขึ้นเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอน
ให้แก่เทศบาลและยังมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างต่อ เนื่องจาก
กรอบอัตรากำลังเดิมที่ปรับปรุงที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ 5/2560 และประกาศใช้ไปแล้ว
นั้น กรอบอัตรากำลังที่ว่างเดิม คือ 1. ตำแหน่งปลัดเทศบาล
ระดับกลาง 2. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
3. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน และ 4. ตำแหน่ง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน แต่เนื่องจากตำแหน่งเจ้าพนักงาน
พัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เนื่องจากมีภาระงานที่เพิ่มขึ้น ประกอบกับมี
เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานด้านพัสดุ ของเทศบาล ซึ่งได้ทำแบบ

-4-

ปรับปรุง แบบ 1 – 6 ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาแล้ว
จึงขอให้คณะกรรมการลงมติ เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ ปรับปรุงตำแหน่ง
จากตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ

นางบุผา ดีสม

กองคลัง สำหรับงานพัสดุมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นประกอบกับระเบียบการ
ใช้พัสดุซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 มีปริมาณที่เพิ่มขึ้น
จึงมีความต้องการนักวิชาการพัสดุ และเห็นด้วยกับข้อเสนอให้ปรับปรุง
กรอบอัตรากำลังดังกล่าว

นางสาวบุปผา คณะนาม	เห็นด้วยกับการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (2561 – 2563) ตามปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ส่วนการกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างส่วนราชการ ถ้ามีสิ่งที่ผิดพลาดจะให้ฝ่ายเลขาแก้ไข และเพิ่มเติมในข้อผิดพลาดต่อไป
นายอำ นรชาญ	มีกรรมการท่านใดมีความเห็นต่างไปจากนี้บ้าง ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมครับ
ที่ประชุม	- เห็นชอบ เป็นเอกฉันท์ – ให้ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (2561 – 2563) จากตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ ที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2561 – 2563) ดังนี้ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายธุรการและงานการเจ้าหน้าที่) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักสันติภาพปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

นักบริหารงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ครู คศ.๑

กองคลัง

นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กองช่าง

นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้

สำนักปลัด

ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ

พนักงานขับรถยนต์

คนสวน

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

พนักงานดับเพลิง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล

กองช่าง

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

ผู้ช่วยนายช่างโยธา

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

ผู้ช่วยช่างสำรวจ

กองคลัง

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง

ยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ดังนี้

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ปรับลดพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ

พนักงานดับเพลิง

พนักงานจตมาตรน้ำ

พนักงานผลิตน้ำประปา

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ

พนักงานขับรถยนต์

ระเบียบวาระที่ 4

นายอำเภอ นรชาญ

เรื่อง อื่น ๆ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
กระผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และ
ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา 10.30 น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายหนม มะรังษี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอำเภอ นรชาญ)

กรรมการทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ