แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลไชยมงคล



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๔-๑๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๗-๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๒๕-๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง ๓๒-๓๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๓๗-๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔๓-๔๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๙-๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๖-๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕๗

ภาคผนวก

๑.ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒.หนังสือจังหวัดนครราชสีมาที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๑๑๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล
๓.ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙
๔.คำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคล ที่ ๔๓๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙
๕.บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

****

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลไชยมงคล จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

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

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

/๒.วัตถุประสงค์...

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยมงคล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยมงคล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยมงคล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยมงคลสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยมงคล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรรหาอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

/๓.๒ การกำหนด...

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น การกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information)มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

/๓.๖.๒ เรื่องการ...

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

/กรอบแนวคิด...

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

/จากคำจำกัดความ...

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

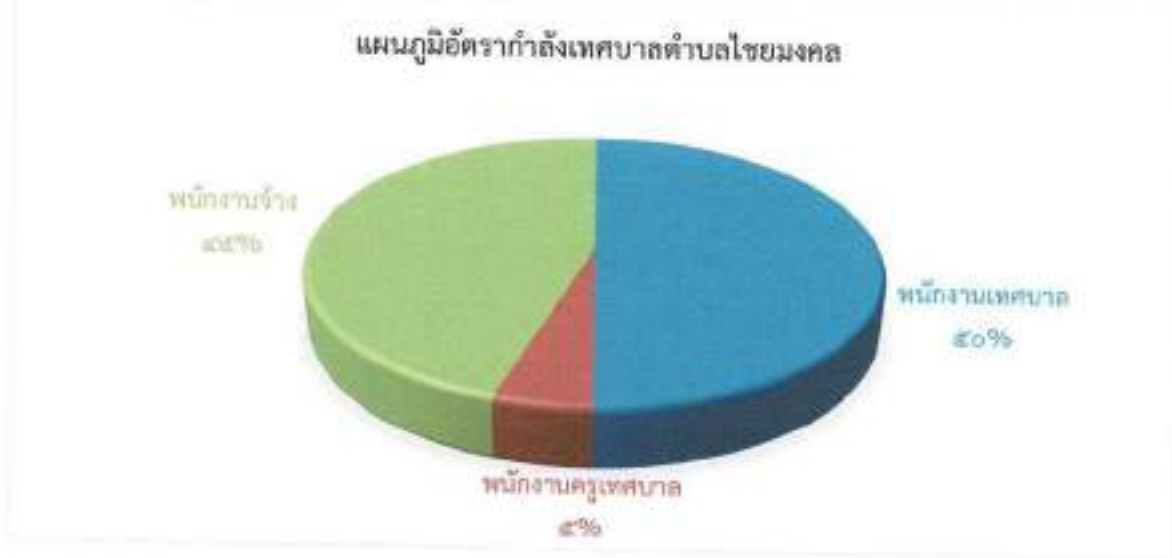
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นโดยกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจของเทศบาล ซึ่งเทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างตามลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไว้ ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป



/๒.๒ แนวคิดเรื่อง...

๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัดเทศบาล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักปลัด เทศบาลส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ งานสนับสนุน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองคลัง จะเน้นความรู้ในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การสำรวจ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

/History...



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไชยมงคล ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในเทศบาลตำบลไชยมงคล ที่มีอยู่ดังนี้

/กระจกด้านที่...

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไชยมงคล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลไชยมงคล จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้กำหนดอัตรากำลัง ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง หน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ส่วนราชการละ ๑ ฝ่าย ๑ อัตรา ขึ้นตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้อำนวยการกอง ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย มีตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตัวแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระค่างานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลไชยมงคล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

/การคิด...

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลไชยมงคล ได้ใช้วิธีคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน

๒. ๖ คือ เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี ๑,๓๘๐ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐ นาที

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐–๑๖.๓๐ น.– เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.–เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลไชยมงคล (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลไชยมงคล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการสอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลไชยมงคล (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยแต่ละกองกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย เนื่องจากมีปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างเดิม

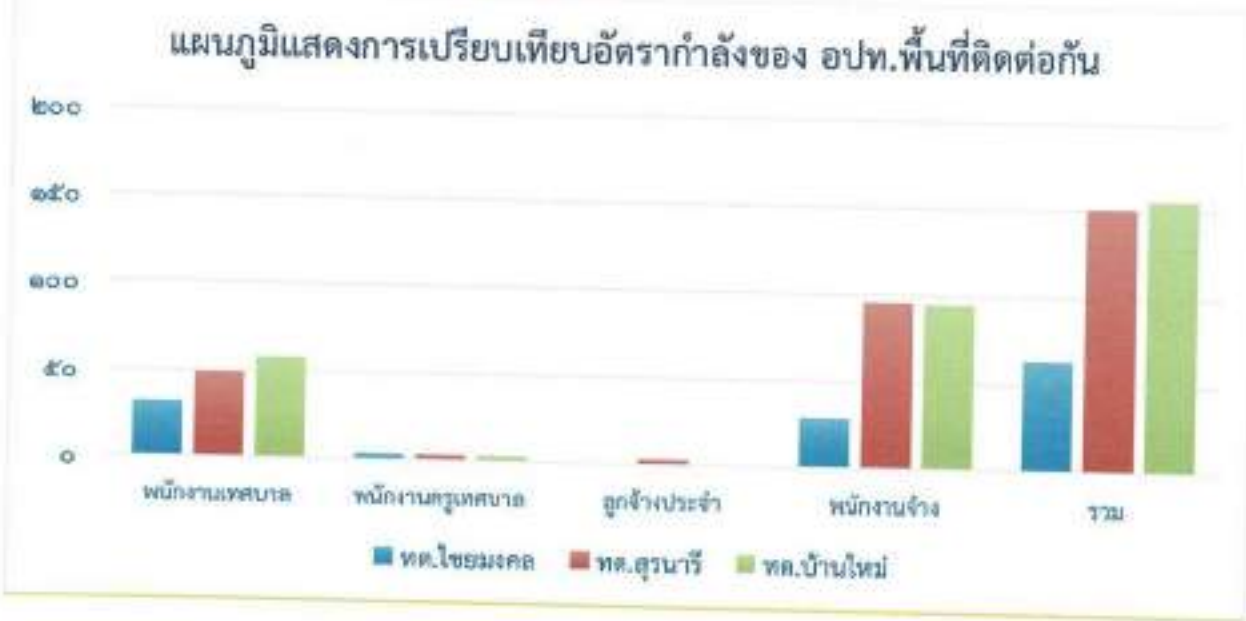
/-ประเด็นเรื่อง...

- ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากปัจจุบันกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลไชยมงคล มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างจำนวน ๒ อัตรา เนื่องจากติดข้อผูกพันกับการร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหา ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาจำนวน ๒ อัตรา เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบแทน เพื่อให้งานต่างๆ สามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างต่อเนื่อง

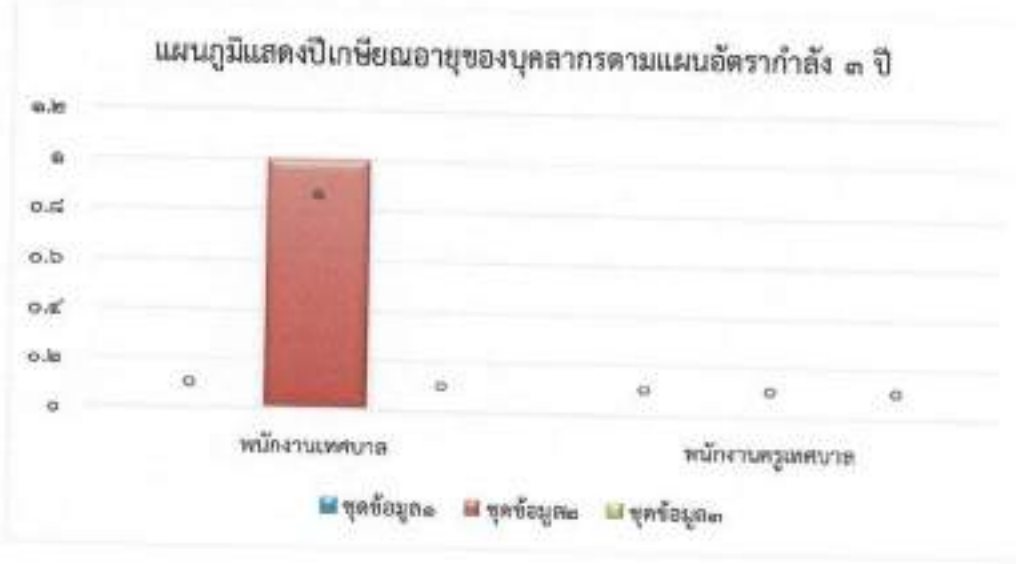
- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลไชยมงคลเป็นองค์กรที่มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบนโยบายการบริหารงาน หรือหนังสือแจ้งเวียนขอทราบปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ เพื่อร่วมกันคิดวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของเทศบาล

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลสุรนารี และเทศบาลตำบลบ้านใหม่ ซึ่งทั้ง ๒ แห่ง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกับเทศบาลตำบลไชยมงคล มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศ บริบท ใกล้เคียงกัน ดังนี้



/แผนภูมิ...



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลไชยมงคล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล ตลอดจนนโยบาย ของผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไชยมงคล

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลไชยมงคล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในเทศบาล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

/๗) ให้พนักงาน..

๗) ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลไชยมงคล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลไชยมงคล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลไชยมงคลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลไชยมงคล จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลไชยมงคล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลไชยมงคล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลไชยมงคล โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไชยมงคล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๗) ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

/๓.๔.๒.๒ ทบทวน...

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลไชยมงคล เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลไชยมงคล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลไชยมงคล ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลไชยมงคล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลไชยมงคล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอเมืองนครราชสีมา และจังหวัดนครราชสีมา และส่วนราชการในสังกัด

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วน เทศบาลตำบลไชยมงคลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของเทศบาลว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

ก. สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลไชยมงคล

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนมีรายได้น้อยและไม่แน่นอนเนื่องจากส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมผลผลิตขึ้นอยู่กับสภาพดินฟ้าอากาศ
- ขายผลผลิตได้ราคาต่ำ เนื่องจากผลผลิตที่ได้ไม่มีคุณภาพ และบางครั้งมีปริมาณมากเกินไป
- ขาดทักษะและความรู้ความเข้าใจในการทำเกษตรแผนใหม่
- ผลิตผลทางการเกษตรตกต่ำ
- ประสบกับภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ไม่มีงานทำ
- ประชาชนมีหนี้สิน
- ขาดแคลนเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ
- ไม่มีสหกรณ์ร้านค้าชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้าราคาถูกบริการประชาชน

๒. ปัญหาด้านสังคม

- การแพร่ระบาดของยาเสพติดประเภทต่าง ๆ ในกลุ่มเยาวชน
- ครอบครัวขาดความอบอุ่น ความผูกพันความใกล้ชิดลดน้อยลง
- ความเอื้ออาทร และความมีน้ำใจต่อกันของคนในสังคมลดน้อยลง
- ชุมชนยังไม่เข้มแข็ง
- สนามกีฬาประจำหมู่บ้านยังมีไม่ครบทุกหมู่บ้าน
- ขาดแคลนสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและสนามเด็กเล่น
- ประชาชนขาดความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ

/-การส่งเสริม...

- การส่งเสริมความรู้ให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่น อสม.กลุ่มแม่บ้าน,อปพร. ยังไม่เพียงพอ

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนในหมู่บ้านบางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- การกำจัดน้ำเสีย และการระบายน้ำยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่
- จุดบริการ Free Wifi ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ยังไม่มีการวางผังเมืองภายในเขตเทศบาล

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปริมาณน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ปริมาณน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ขาดแคลนน้ำในฤดูแล้งทั้งเพื่อการบริโภค-อุปโภค และเพื่อการเกษตร
- แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- กำลังการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ระบบประปายังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ยังมีปัญหาโรคระบาด เช่น โควิด-๑๙ โรคไข้เลือดออก
- การส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกัน และควบคุมโรคต่าง ๆ ยังไม่สม่ำเสมอและทั่วถึง
- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขภาพและอนามัย
- ถังขยะชำรุดและยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษีและมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเสียภาษี
- การจัดเก็บรายได้ยังต่ำกว่าประมาณการ
- ความรวดเร็ว และความถูกต้องของการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อยังไม่ดีพอ
- ระบบเสียงตามสายในหมู่บ้านชำรุด และยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ระดับการศึกษาของประชาชนยังต่ำ
- เด็กในวัยเรียนไม่ได้ศึกษาต่อ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไชยมงคลรองรับจำนวนเด็กได้ไม่เพียงพอ
- เงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่ยากจนยังไม่เพียงพอ
- เงินอุดหนุนในการส่งเสริมเกี่ยวกับการศึกษาและศาสนายังไม่เพียงพอ

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ดินและน้ำขาดคุณภาพ
- ที่ดินสาธารณะถูกบุกรุกและขาดการพัฒนาให้เกิดประโยชน์
- ป่าไม้ในพื้นที่สาธารณะถูกทำลาย

/-ประชาชน...

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- นายทุนฉวยโอกาสลักลอบขุดดินลูกรังขาย

ข. ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมและฝึกอาชีพ
- ส่งเสริมการปลูกพืช การเลี้ยงสัตว์ การประมงและให้ความรู้ด้านการเกษตรแผนใหม่
- ประกันราคาพืชผล และผลผลิตทางการเกษตร
- ให้สนับสนุนทุนในการประกอบอาชีพและประชาสัมพันธ์งานอาชีพ
- ให้มีสหกรณ์ร้านค้าชุมชนเพื่อจำหน่ายสินค้าราคาถูกบริการประชาชน

๒. ความต้องการด้านสังคม

- ให้มีการป้องกันและควบคุม แก้ไขปัญหายาเสพติด
- จัดกิจกรรมวันครอบครัว วันผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตลอดจนกิจกรรมสำหรับเยาวชน และเด็กเล็ก
- จัดให้การบริการเคลื่อนที่ไปยังทุกหมู่บ้าน
- ให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจหรืออาสาสมัครดูแลพื้นที่ในยามค่ำคืน
- ก่อสร้างสนามกีฬาประจำหมู่บ้านให้มีครบทุกหมู่บ้านและจัดให้มีการแข่งขันกีฬา
- จัดให้มีสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจและสนามเด็กเล่น
- การส่งเสริมความรู้ให้กับกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่น อสม.กลุ่มแม่บ้าน,อปพร. เป็นประจำ

๓. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างถนนในหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าสาธารณะและแสงสว่างให้มีครอบคลุมทุกพื้นที่
- การกำจัดน้ำเสีย และการระบายน้ำให้ทั่วถึงทุกพื้นที่
- โทรศัพท์สาธารณะให้มีเพียงพอต่อความต้องการ
- ให้มีการวางผังเมืองหรือผังตำบล

๔. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภคให้เพียงพอต่อความต้องการ
- ให้มีการขุดสระน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอ

๕. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ให้มีการควบคุมและป้องกันโรคติดต่ออย่างต่อเนื่อง
- ให้มีการส่งเสริมสุขภาพเพื่อป้องกัน และควบคุมโรคต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง
- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชน เรื่องสุขภาพและอนามัย
- จัดถังขยะให้ประชาชนอย่างเพียงพอและทั่วถึง

๖. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษี
- ให้มีการบริการการจัดเก็บภาษีและการบริการอื่น ๆ ลงพื้นที่ในทุกหมู่บ้าน

/-การจัดสถานที่...

- การจัดสถานที่บริการให้สะดวกรวดเร็วแก่ประชาชนที่มาติดต่อ
- จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างเพียงพอ

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษาของประชาชนที่ต้องการเรียนต่อ
- ให้การสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- จัดเงินอุดหนุนทุนการศึกษาสำหรับเด็กที่ยากจน
- จัดเงินอุดหนุนในการส่งเสริมเกี่ยวกับการศึกษา และศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ให้การอนุรักษ์ ดิน ป่าไม้และน้ำอย่างมีคุณภาพ
- พัฒนาที่ดินสาธารณะและแหล่งน้ำสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนให้มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค

๑) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๓) แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัด

- แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑
- แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา

๒) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลโชยมงคล ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป็นการกำหนดว่าในอนาคตเทศบาลตำบลโชยมงคลจะเป็นไปในทิศทางใด ว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาเทศบาลตำบลโชยมงคลเพียงใด โดยมีรายละเอียดแนวทางการพัฒนาดังนี้

(๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลโชยมงคล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลโชยมงคลเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชน ที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี ดังนี้

" โชยมงคลเป็นตำบลน่าอยู่ ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง การบริหารจัดการโปร่งใสมีศักยภาพ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา "

/(๒) พันธกิจ...

(๒) พันธกิจ (Mission)

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและเสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๕. อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลยั่งยืน

(๓) ยุทธศาสตร์

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป้าหมาย เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน ในเขตเทศบาลตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสานต่อแนวทางพระราชดำริ เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการศึกษา เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางการศึกษาระดับบุคคล ครอบครัว

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตร เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม เป้าหมาย ดำเนินการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักอย่างจริงจัง

๖.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข เป้าหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีทั่วถึงและทันเหตุการณ์

๗.ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา เป้าหมาย พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว

๘.ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เป้าหมาย เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา

๙.ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป้าหมาย ดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

๑๐.ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนและสร้างความร่วมมือการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม การพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

(๔) เป้าประสงค์

๑) การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้

๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข

๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๖) การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชน รวมทั้งการสร้างสังคมความน่าอยู่

/(๕) ตัวชี้วัด...

(๕) ตัวชี้วัด

๑) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕

๒) ในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐

๓) ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๙๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่

๔) ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ๘๐มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา – วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐

๖) ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๗) ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลไชยมงคลร้อยละ ๖๐ น่าอยู่อย่างสงบสุข

๘) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

๙) การบริการจัดการของเทศบาลตำบลไชยมงคลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

(๖) ค่าเป้าหมาย

๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้

๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข

๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

(๗) กลยุทธ์

๑) พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

๒) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

๓) พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

๖) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

/๙) ปรับปรุง...

๙) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้

๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑๒) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

แผนงาน

๑) แผนงานบริหารงานงานทั่วไป

๒) แผนงานการศึกษา

๓) แผนงานสาธารณสุข

๔) แผนงานเคหะและชุมชน

๕) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ

๖) แผนงานงบกลาง

(๕) ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

จากแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลมีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลไชยมงคลเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัย ความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไข ปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลไชยมงคลยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชน ให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล เทศบาลตำบลไชยมงคลกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของเทศบาลเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐(๒))
(๒) ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา (มาตรา ๕๑(๑))
(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
(๔) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
(๕) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
(๖) การสาธารณูปโภคและก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
(๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
(๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
(๙) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
(๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
(๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
(๓) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
(๔) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
(๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
(๗) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
(๘) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
(๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

/๕.๓ ด้านการ...

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

(๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐(๓))

(๓) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเหลิง (มาตรา ๕๐(๕))

(๔) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))

(๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))

(๖) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))

(๗) การให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๙) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))

(๑๐) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))

(๑๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๑๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

(๑๓) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

(๑๔) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖(๒๐))

(๑๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๑))

(๑๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

(๑๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))

(๑๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))

(๑๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

(๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๓) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๓๑))

/๕.๗ ด้านการ...

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) เทศพาณิชย์ (มาตรา ๑๕(๙))

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๑๕))

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ SWOT ในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

ความหมาย

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลไชยมงคล (ระดับบุคคล)

<u>จุดแข็ง</u> S	<u>จุดอ่อน</u> W
๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๔๖.๖๐ ๓. ไม่มีประวัติพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. บางส่วนมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน

/โอกาส

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	๑. รายได้ไม่เพียงพอ กับภาระหนี้สิน ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. จำนวนบุคลากรกับภาระงานไม่สมดุลกัน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลไชยมงคล (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. เทศบาลมีการบริหารงานโปร่งใส ไม่มีประวัติการทุจริต ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีที่พักอาศัยใกล้สถานที่ทำงาน ๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. อาคารสำนักงานกว้างขวาง สภาพแวดล้อมในการทำงานดีเยี่ยม ๖. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความพร้อม	๑. งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังในตำแหน่งที่ภาระงานสูงเพิ่มได้ ๒.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามาก เช่น เหตุรำคาญ เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส O	**ข้อจำกัด T**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

/๖. ภารกิจหลัก...

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓) การจัดบริการสาธารณะ

<u>ภารกิจรอง</u>

๑) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (แก้ไขปัญหายาเสพติด)

๒) การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสวัสดิการสังคม

๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔) การรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕) การสนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาและการออกกำลังกาย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ตามข้อ ๕ เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดโครงสร้างของส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยมงคล

/สรุปปัญหา...

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล การบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้ **๑.ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาลเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจด้านการอำนวยการ การบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานนิติการ งานสวัสดิการสังคม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนงานสนับสนุนการบริหารและการให้บริการประชาชนในหลายด้าน โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ทำให้มีภารกิจที่หลากหลายและมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ปัจจุบันมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการรองรับภารกิจ ส่งผลให้บุคลากรต้องรับผิดชอบงานหลายด้านพร้อมกัน มีภาระงานสูง อาจกระทบต่อประสิทธิภาพความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน รวมทั้งการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจของเทศบาลให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	สำนักปลัด มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ระยะเวลา ๓ ปี

/กองคลัง...

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินบอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๕ งาน **๑. ฝ่ายพัฒนารายได้** ๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๓.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๔ งานการเงินและบัญชี ๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป	งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๕ งาน มีตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลจะดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -กองคลัง มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในและไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

/กองช่าง...

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลงานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงงานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน **๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** ๑.๑ งานสำรวจและออกแบบ ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร ๑.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป	งบประมาณเทศบาลจำกัดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๕ สูง กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน - มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ว่าง ซึ่งเทศบาลได้รายงานให้ ก.ท.สรรหา	- ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เทศบาลรายงานให้ก.ท.สรรหา - กองช่างอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานพันธสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๕ งาน **๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** ๑.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค ๑.๓ งานบริการรักษาความสะอาด ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป	งบประมาณเทศบาลจำกัด ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ ฝ่าย ๕ งาน อัตรากำลังปัจจุบัน มีผู้ครองตำแหน่งทุกตำแหน่ง	-กองสาธารณสุขฯ มีอัตรากำลังเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในและไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>กองการศึกษา</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ฝ่าย ๕ งาน **๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา** ๑.๑ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานแผนงานและโครงการ ๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป	งบประมาณเทศบาลจำกัดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ สูง กองการศึกษา เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน - มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ว่าง ซึ่งเทศบาลได้รายงานให้ก.ท.สรรหา - พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ว่างเดิม) จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ว่างเดิม) จำนวน ๑ อัตรา	- ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เทศบาลรายงานให้ก.ท.สรรหา - ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลจะดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - กองการศึกษาในอนาคตยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

/หน่วยตรวจสอบ...

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ครองตำแหน่ง	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

/โครงสร้าง...

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ประกอบด้วย **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๒ กองคลัง** แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย **๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานทั่วไป ๓. <u>กองช่าง</u> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ประกอบด้วย **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานวิศวกรรม - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริหารงานทั่วไป	**๑.สำนักปลัดเทศบาล** แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ประกอบด้วย **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนิติการ - งานสวัสดิการสังคม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๒ กองคลัง** แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน ประกอบด้วย **๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้** - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานบริหารงานทั่วไป ๓. <u>กองช่าง</u> แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ประกอบด้วย **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** - งานวิศวกรรม - งานสำรวจและออกแบบ - งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริหารงานทั่วไป	

/๔.กองสาธารณสุข...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป ๕. กองการศึกษา แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน ประกอบด้วย ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนงานและโครงการ - งานบริหารงานทั่วไป ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป ๕. กองการศึกษา แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๔ งาน ประกอบด้วย ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการจัดการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานแผนงานและโครงการ - งานบริหารงานทั่วไป ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	

/๔.๒ วิเคราะห์...

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว ให้เหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลไชยมงคล ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชท.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/กองคลัง...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองคลัง (๐๔)</u> (ต่อ)								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/พนักงานจ้าง...

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม สรรหาโดย ก.ท.
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไชยมงคล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล								
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู (คศ.๑)	๓	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	-	-	-	

/๙.ภาระค่าใช้จ่าย...

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลไชยมงคลนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๓ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน)

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก **(๑) + (๒) + (๓)**

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก **(๕)**

(๗) คิดจาก **(๕) + (๖)**

(๘) คิดจาก **(๗)** คูณ **๑๐๐** หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมายเหตุ การประมาณการรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ คำนวณจากร่างเทศบัญญัติงบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ และเพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ ๕ ในปีถัดไป

๑) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๖๐,๓๓๓,๐๐๐ บาท

๒) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๖๓,๓๔๙,๖๕๐ บาท

๓) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๖๖,๖๑๗,๑๓๓ บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ที่ครอง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ปีงบประมาณ ๒๕๖๗			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ล้านบาท)			ค่าใช้จ่ายรวม (ล้านบาท)			หมายเหตุ
				ที่ครอง	เงินเดือน(ล้านบาท)	เงินประจำตำแหน่ง (ล้านบาท)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายกเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กนต	๑	๑	๗๙๕,๒๐๐	๑๖๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖,๘๕๐	๘๑,๒๐๐	๕๖,๘๐๐	๓๗๖,๖๔๐	๓,๐๙๕,๘๙๐	๓,๐๘๕,๖๔๐	(๖๔,๗๕๐)
๒	รองนายกเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กนต	๒	๒	๕๓๐,๙๖๐	๑๕๒,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๑,๙๖๐	๓๑,๘๘๐	๓๕,๗๖๐	๒๐๔,๐๘๐	๖๑๗,๗๖๐	๖๗๘,๖๘๐	(๔๘,๑๐๐)
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กน	๑	๑	๖๐๒,๕๖๐	๗๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๖,๖๘๐	๓๗,๔๐๐	๔๐,๖๘๐	๖๘๐,๙๖๐	๗๒๗,๙๖๐	๗๕๗,๙๔๐	(๕๐,๖๑๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	กน	๑	๑	๕๖๕,๘๔๐	๓๗,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๑,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๓๘,๗๖๐	๖๗๗,๕๖๐	๖๕๕,๔๐๐	๖๗๑,๕๖๐	(๔๓๗,๑๒๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๗๖๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗,๗๖๐	๒๐,๕๖๐	๒๑,๗๖๐	๗๘๐,๗๖๐	๗๖๐,๘๔๐	๗๗๕,๕๖๐	(๒๖๗,๗๕๐)
๖	นิติกร	ชก	๑	๑	๕๖๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๕,๗๖๐	๓๙,๐๘๐	๗๖,๗๕๐	๕๖๗,๗๖๐	๖๐๘,๔๘๐	๖๗๗,๕๖๐	(๔๙,๖๐๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	๗๘๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙๘,๘๘๐	๙๗,๗๖๐	๑๘,๗๕๐	๗๗๘,๒๐๐	๗๕๓,๗๑๐	๗๗๕,๒๘๐	(๒๖๐,๐๙๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๔๒๗,๗๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๕๐	๓๐,๘๘๐	๓๕,๖๕๐	๕๘๕,๗๖๐	๕๖๘,๐๐๐	๕๗๗,๖๘๐	(๔๐,๗๖๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑	๑	๒๒๐,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๓๑๐	๓๔,๗๖๐	๓๕,๐๐๐	๒๓๔,๗๖๐	๒๔๔,๖๔๐	๒๕๐,๙๘๐	(๓๘,๔๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๑	๑	๓๗๐,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๕๖๐	๒๔,๖๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๗๕๐	๔๖๗,๕๖๐	๔๘๓,๗๔๐	(๓๗๑,๗๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑	คนงาน (ประจำ)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	คนงาน (ชำนาญ)	-	๑	๑	๓๖๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๓	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	พนักงานดับเพลิง (เสนีย์)	-	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานดับเพลิง (สำราญ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง (วริญญ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ธนวัฒน์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

	กองคลัง																			
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๘	๘	๖๒๒,๖๔๐	๔๕๐,๐๐๐	๐	๐	๐	-	-	-	๔๖๒,๗๕๐	๗๔,๐๐๐	๘๑,๖๘๐	๖๓๐,๗๖๐	๗๕๐,๗๖๐	๗๗๐,๖๘๐	(๕๐,๗๘๐)
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๘	๘	๕๖๙,๕๐๐	๓๘,๐๐๐	๐	๐	๐	-	-	-	๖๙๘,๒๐๐	๖๙,๐๗๐	๗๘,๖๘๐	๕๖๕,๔๐๐	๕๖๕,๖๗๐	๕๗๑,๗๖๐	๓๙,๒๐๐
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๘	๘	๔๐๙,๗๒๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๒๙๙,๐๕๐	๓๐,๘๕๐	๓๒,๖๕๐	๕๖๗,๗๖๐	๕๖๙,๐๐๐	๕๗๕,๖๗๐	(๔๐,๖๒๐)
๒๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๘	๗	๔๐๒,๖๘๐	๐	๘	๘	๘	-	-	-	๖๕๕,๗๒๐	๒๖,๘๕๐	๒๘,๔๕๐	๕๕๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๕๐	๕๐๗,๗๒๐	(๗๕,๗๔๐)
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง๓	๘	-	๒๓๗,๗๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๗,๖๐๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๗๖๐	๓๒๑,๗๔๐	๓๔๕,๓๖๐	๓๗๑,๗๕๐	(ว่างเดิม)
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๘	๘	๓๗๖,๔๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๒๗,๖๐๐	๒๔,๖๐๐	๒๖,๗๖๐	๔๒๗,๖๔๐	๔๓๔,๖๓๐	๔๖๑,๗๔๐	(๗๖,๖๐๐)
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง๓	๘	-	๒๗๗,๗๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๓๔,๗๖๐	๒๔,๓๒๐	๒๕,๔๐๐	๓๒๐,๗๒๐	๓๔๕,๔๕๐	๓๗๐,๗๕๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๒๐๗,๒๐๐	๐	๐	๐	๐	-	-	-	๙,๐๗๒	๙,๔๕๖	๙,๘๗๕	๒๑๑,๗๑๒	๒๓๕,๗๓๗	๒๕๕,๖๐๓	(๑๗,๗๕๐)
	กองช่าง																			
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๘	๘	๖๓๐,๘๕๐	๔๕๐,๐๐๐	๘	๘	๘	-	-	-	๔๗๒,๒๐๐	๔๐,๕๐๗	๘๖,๗๔๒	๓๗๗,๐๕๐	๓๕๗,๕๕๐	๔๐๐,๘๗๘	(๕๒,๐๗๐)
๒๗	หัวหน้าฝ่ายประสานและออกแบบก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๘	-	๓๙๘,๖๐๐	๔๘,๐๐๐	๘	๘	๘	-	-	-	๖๗,๖๗๖	๖๗,๐๔๗	๖๐,๕๕๔	๘๗๕,๖๑๐	๔๖๐,๖๖๕	๔๐๖,๘๗๘	ว่างเดิม
๒๘	วิศวกรโยธา	๗	๘	๘	๖๗๕,๐๐๐	๐	๔	๘	๘	-	-	-	๘๗,๕๐๐	๗๕,๓๗๕	๗๕,๘๗๘	๒๓๗,๕๐๐	๒๗๒,๐๗๕	๒๑๔,๔๓๘	(๑๗,๗๕๐)
๒๙	นายช่างโยธา	๖	๘	๘	๔๖๗,๔๖๐	๐	๗	๘	๘	-	-	-	๖๗,๐๓๐	๖๗,๗๗๕	๓๘,๕๐๐	๔๗๕,๘๓๐	๔๖๔,๗๐๕	๔๕๖,๔๐๕	(๓๓,๗๕๐)
๓๐	นายช่างโยธา	๖	๘	๘	๔๐๐,๐๐๐	๐	๓	๘	๘	-	-	-	๔๘,๐๐๐	๔๗,๐๔๐	๒๐,๖๔๔๕	๓๘๘,๐๐๐	๓๘๗,๐๓๐	๓๕๒,๐๔๕	(๒๔,๐๐๐)
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖	๘	๘	๔๕๔,๐๐๐	๐	๗	๘	๘	-	-	-	๖๗,๔๖๐	๖๕,๔๐๗	๖๗,๐๗๐	๓๗๗,๔๖๐	๔๐๘,๔๗๗	๔๖๕,๖๐๖	(๒๗,๗๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๘	๘	๔๖๗,๐๕๐	๐	๗	๗	๘	-	-	-	๙๐,๐๕๐	๙๐,๖๘๐	๙๘,๖๘๐	๓๘๗,๘๒๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๓๗,๐๕๐	(๔๗,๕๖๐)
	พนักงานทั่วไป																			
๓๓	คนงาน (แพทย์)	-	๖	๖	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๔	คนงาน (สาธิมส์)	-	๘	๘	๓๐๔,๐๐๐	๐	๙	๙	๙	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	คนงาน (ผู้ดูแลหน้)	-	๑	๑	๓๐๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๐๓,๐๐๐	(๓,๐๐๐)
๓๖	คนงาน (สัตตี่ราย)	-	๒	๒	๓๐๔,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	คนงาน (ปืน)	-	๒	๒	๓๐๔,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

	กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๓๗	รู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๙	๙	๖๐๙,๕๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๙	๙	๘	-	-	-	๙๓๐,๙๕๒	๓๙๐,๙๒๐	๔๐๐,๖๙๐	๖๙๐,๖๙๐	๗๒๐,๗๗๗	๗๕๐,๖๒๐	(๕๐,๒๙๐)
๓๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๙	๙	๔๖๙,๖๘๐	๒๔๐,๐๐๐	๘	๙	๖	-	-	-	๖๔๒,๙๐๙	๒๖๐,๘๒๐	๒๙๔,๕๐๙	๔๖๙,๖๙๐	๔๙๖,๐๕๐	๕๒๐,๒๙๔	(๓๕,๙๔๐)
๓๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	๖	๙	๙	๒๙๓,๘๔๐	๐	๘	๙	๘	๗	-	-	-	๙๓๔,๘๙๐	๓๕๔,๘๙๐	๒๐,๐๘๕	๓๘๕,๗๒๐	๓๙๔,๖๕๔	๓๕๔,๗๓๔	(๖๔,๘๕๐)
๔๐	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๓	๙	๙	๑๔๕,๖๐๐	๐	๘	๙	๘	-	-	-	-	๒๑๐,๗๓๐	๒๔,๓๘๕	๒๓๓,๓๑๖	๓๖๒,๘๗๐	๓๘๔,๗๔๔	๔๐๓,๖๒๔	(๒๔,๔๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๑	พนักงานขับรถบรรทุก (รถพ่วน)	-	๙	๙	๑๙๕,๐๐๐	๐	๙	๙	๙	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๘๖๐	๙,๔๐๐	๒๐๙,๙๒๐	๒๐๙,๖๔๐	๒๑๙,๐๘๐	(๙๖,๒๔๐)
๔๒	พนักงานขับรถบรรทุก (ขยะ/น้ำ)	-	๙	๙	๑๕๗,๙๒๐	๐	๙	๙	๙	-	-	-	๖,๙๒๐	๖,๐๐๐	๖,๘๔๐	๙๐๙,๖๔๐	๙๙๐,๖๒๐	๙๑๑,๙๒๐	(๓๙,๙๒๐)
	พนักงานทั่วไป																			
๔๓	คนงานประจำรถขยะ (รถ ๔ ล้อ)	-	๙	๙	๑๐๕,๐๐๐	๐	๘	๙	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๔	คนงานประจำรถขยะ (บีบ)	-	๙	๙	๑๐๔,๐๐๐	๐	๙	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงานประจำรถขยะ (แดง)	-	๙	๙	๑๐๕,๐๐๐	๐	๘	๙	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๖	คนงานประจำรถขยะ (ไวย)	-	๙	๙	๑๐๔,๐๐๐	๐	๙	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๗	คนงานประจำรถขยะ (สมหวัง)	-	๙	๙	๑๐๕,๐๐๐	๐	๙	๘	๙	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๘	คนงานประจำรถขยะ (สุชาติ)	-	๙	๙	๑๐๔,๐๐๐	๐	๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๙	คนงานประจำรถขยะ (บุญมี)	-	๙	๙	๑๐๕,๐๐๐	๐	๙	๙	๙	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

	กองการศึกษา																			
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คน	๑	-	๙๐๙,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๕,๐๐๐	๒๙๖,๖๔๐	๘๘๙,๒๔๐	๘๘๙,๙๒๐	๕๒๐,๕๐๐	(๖๑๗,๕๐๐)
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คน	๑	๑	๕๖๒,๔๒๐	๓๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑๗,๘๔๐	๒๑๙,๕๒๐	๓๖,๒๐๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๓๗,๘๔๐	๕๐๙,๐๔๐	(๑๗,๕๐๐)
๕๓	นักวิชาการศึกษา	๑๓	๑	๑	๖๔๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๔,๙๖๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๕๕,๕๖๐	๒๑๙๕,๑๒๐	๒๐๘๖,๙๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๓	๑	๑	๖๐๕,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕๘,๘๖๐	๑๙,๖๐๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๔๔,๑๖๐	๒๐๙๑,๙๖๐	๒๐๔๕,๑๔๐	(๓๙,๑๕๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโชยแมงคร									-	-	-								
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อการจัดการศึกษาปฐมวัยให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเลิก							
๕๖	ครู	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๕๗	ครู	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อนุบาล)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อนุบาล)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ว่าง)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (วรนุช)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ว่าง)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๓	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑๓	๑	๑	๖๔๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙๓,๙๖๐	๑๙๕,๙๖๐	๑๙๗,๖๐๐	๒๐๘,๖๐๐	๒๑๙๕,๙๖๐	๒๑๙๕,๕๖๐	(๒๑๗,๖๙๐)
๕	รวม		๖๕	๕๖	๔๖,๔๕๘,๖๔๐	๕๑๐,๐๐๐	๖๕	๖๕	๖๕	๐	๐	๐	๔๕๘,๙๖๐	๔๖๙,๐๔๐	๔๙๗,๖๔๐	๔๙,๖๐๙,๙๖๐	๔๙,๖๙๙,๘๖๕	๔๙,๖๙๙,๐๖๐	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๗,๖๙๐,๘๔๑	๗,๘๐๕,๙๔๙	๗,๙๕๗,๖๐๙	
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๐,๔๗๐,๒๔๖	๒๑,๕๐๕,๙๔๙	๒๑,๙๕๗,๖๐๙	
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๙.๙๕	๑๙.๙๕	๑๙.๙๗	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ และฉบับเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาการตั้งงบประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ และ พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการงบเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉลี่ยย้อนหลังเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจการสาธารณูปการ และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๕๒,๕๐๐,๐๐๐บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน [illegible] บาท (๕๒,๕๐๐,๐๐๐ x ๕ %) +๕๒,๕๐๐,๐๐๐ = [illegible]

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๖๐,๓๓๑,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑จำนวน [illegible] บาท (๖๐,๓๓๑,๐๐๐ x ๕ %) +๖๐,๓๓๑,๐๐๐ = [illegible]

- ฐานการคำนวณหาประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๖๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน [illegible] บาท (๖๓,๐๐๐,๐๐๐x ๕ %) [illegible] = [illegible]

: ข้าราชการฝ่ายท้องถิ่น ลูกจ้างประจำฝ่ายท้องถิ่น รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนสุดท้ายก่อนที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณนั้น ให้ระบุข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนจริงเท่านั้น แต่ไม่ต้องนับรวมเป็นการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งเกษียณอายุ

: ข้าราชการครู หมายถึงครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งดังกล่าวไว้ตามประกาศของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง การกำหนดและเรียกชื่อตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ยกเว้นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเรียกชื่อตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดและเรียกชื่อตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้นำมาคำนวณเป็นการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

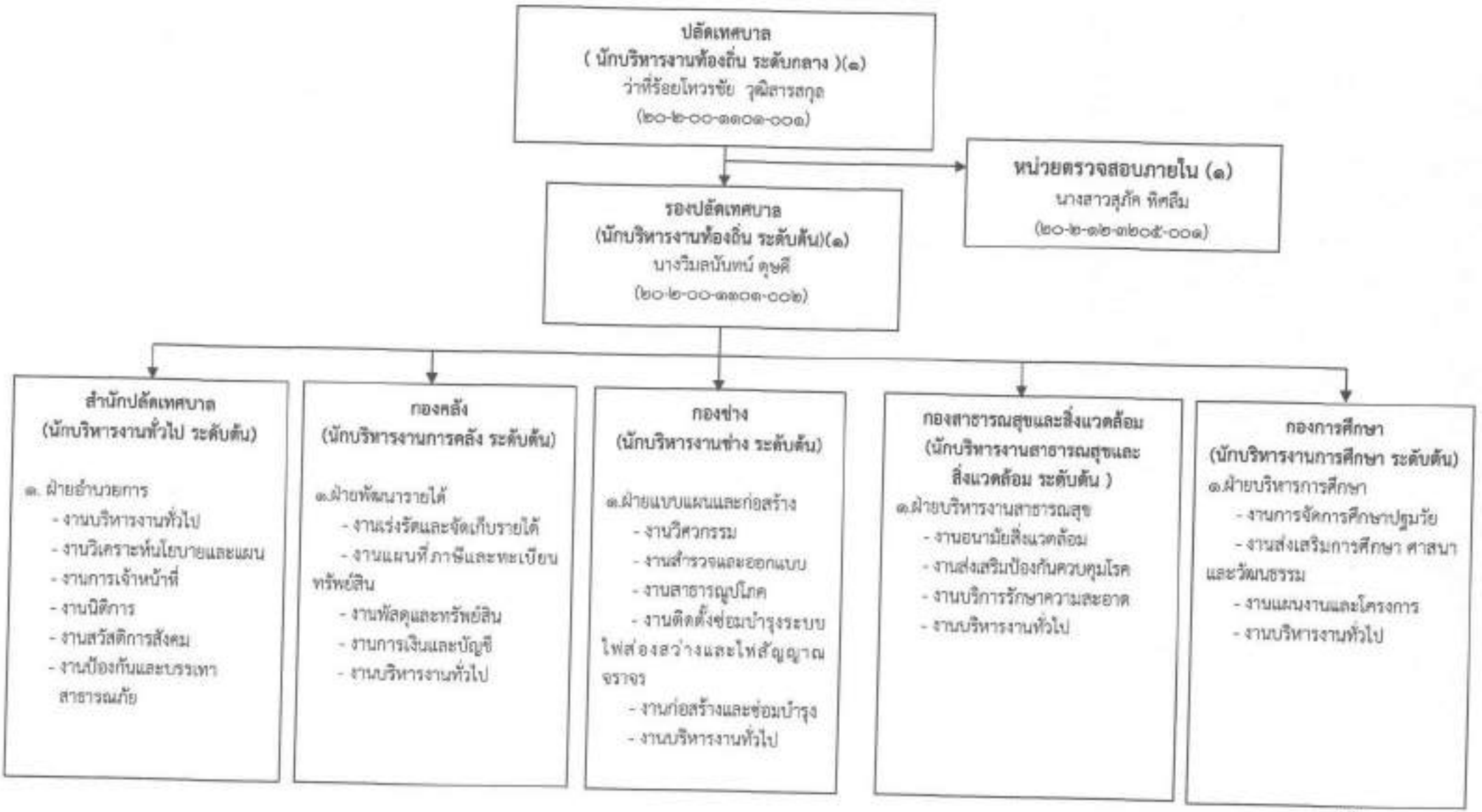
: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับหน่วยงานจากมากไปหาน้อย (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานต่ำสุด) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลในเดือน (ก) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงอัตรากำลังสามปีของหน่วยงานในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (ข) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในประเภทเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงอัตรากำลังสามปีของหน่วยงานในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล

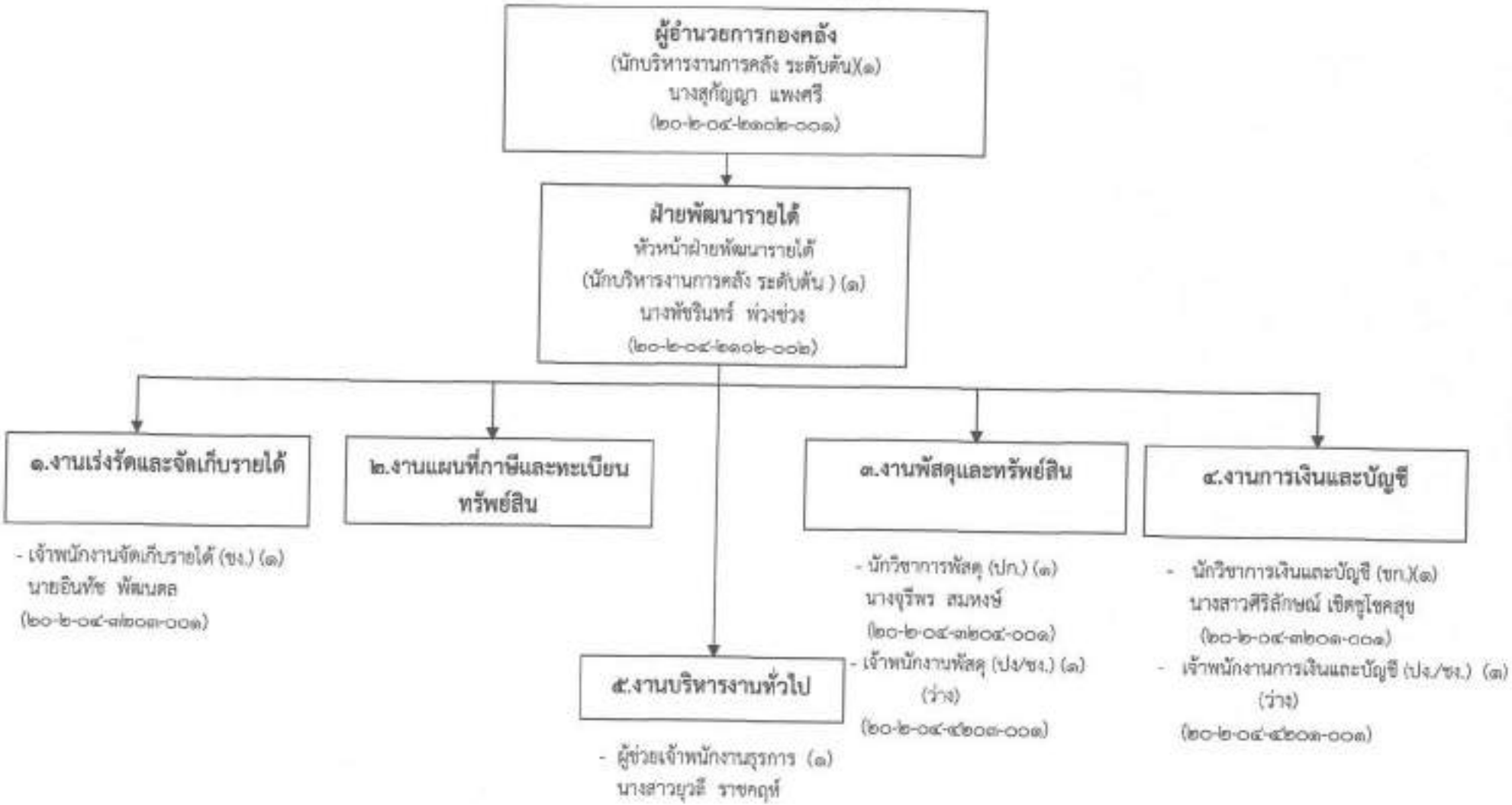


โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล



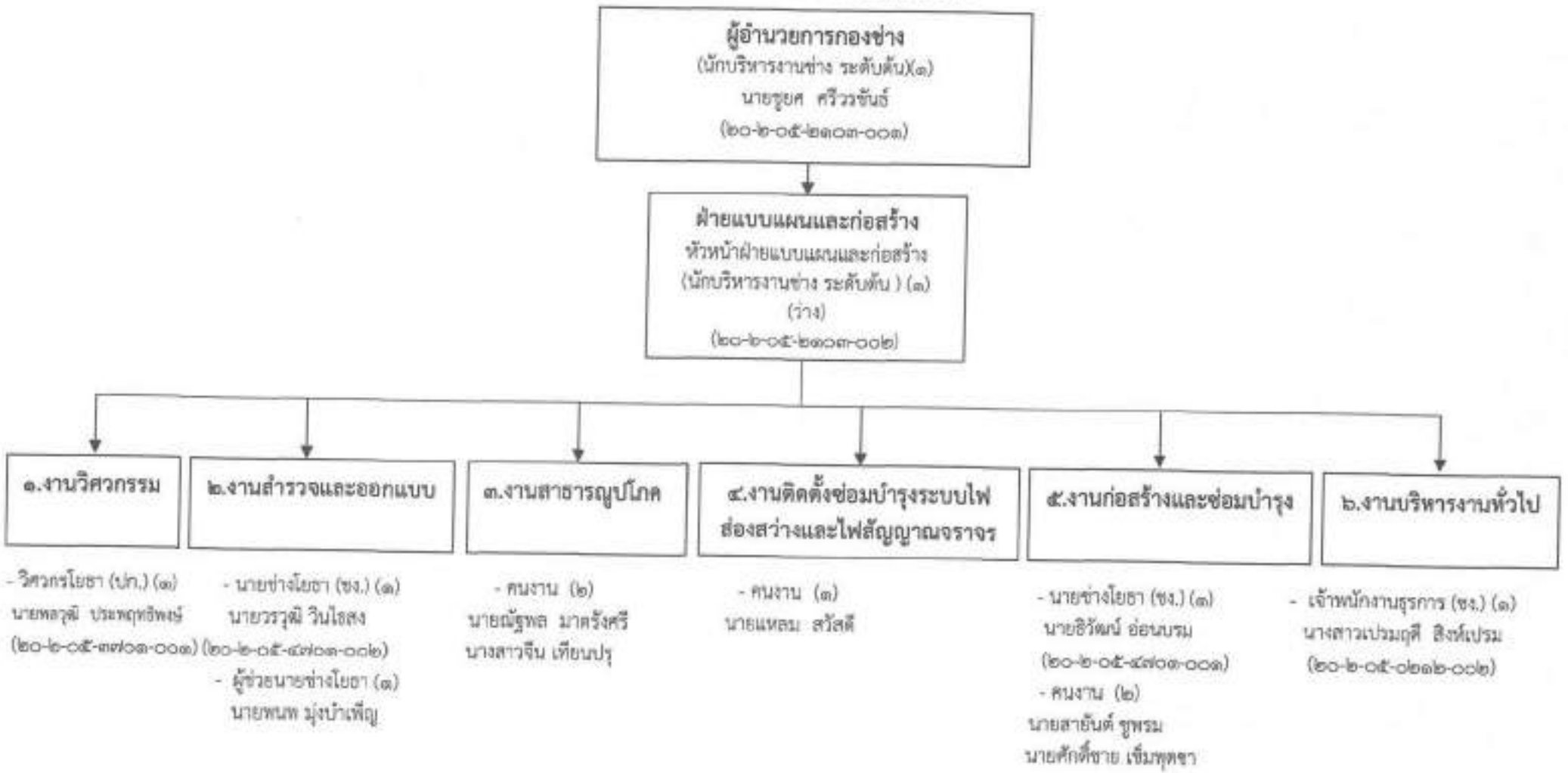
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	๒	-	๗

โครงสร้างอัตรากำลังของกองคลัง



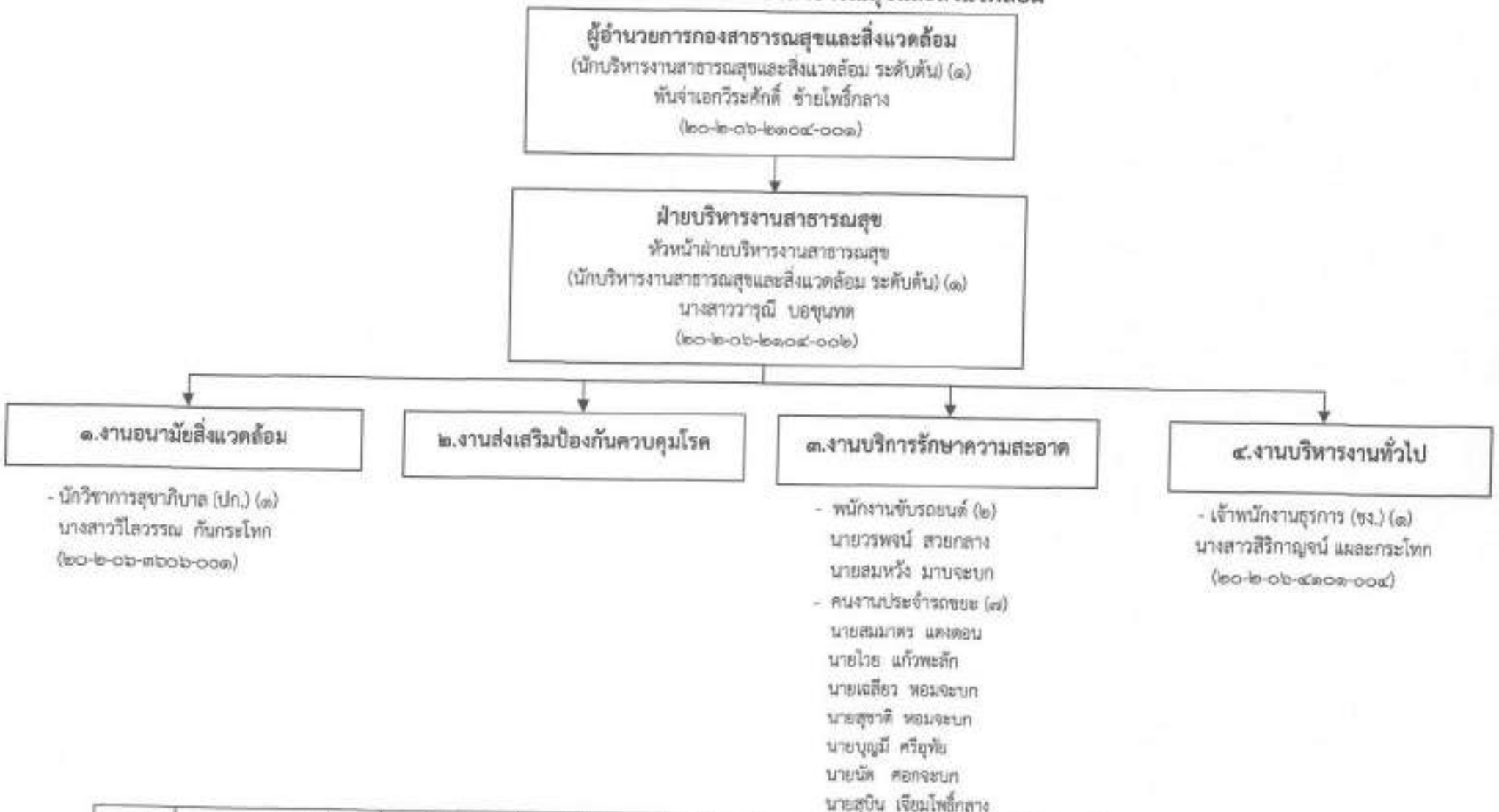
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๓	๑	-

โครงสร้างอัตรากำลังของกองช่าง



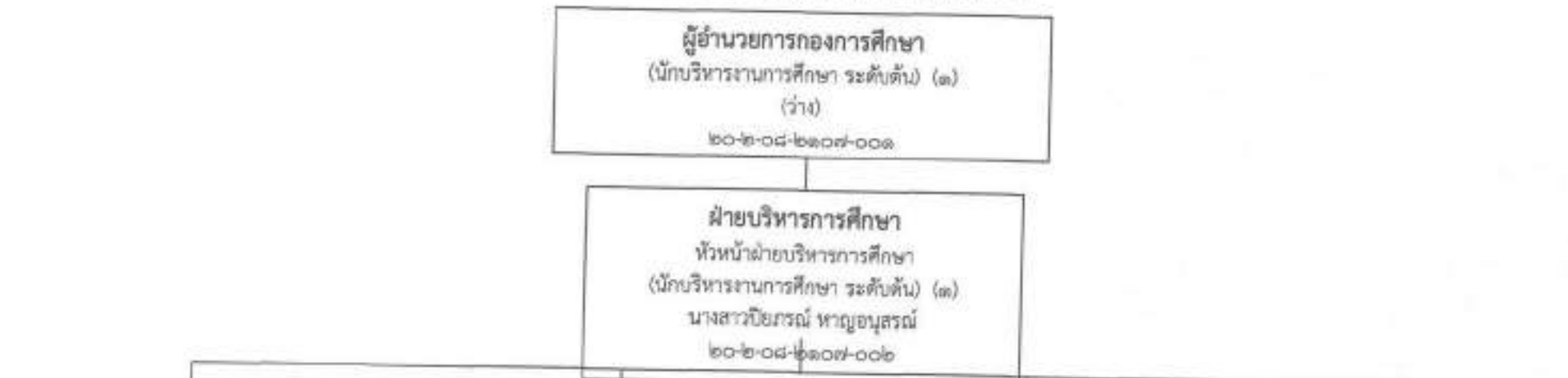
ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	๓	๑	๕

โครงสร้างอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๑	๒	๗

โครงสร้างอัตรากำลังของกองการศึกษา



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลไชยมงคล

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) (ว่าง)
- ครู (๓)
  (ว่าง) (๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๖)
- ครู (๓)
  นางสาวเฉลิมศรี พูลทวี (๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๖๐๗)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓) (ว่าง ๑ อัตรา)
  นางสาวอมร พรหอม
  นางสาวสุมาลี คนล้ำ
- ผู้ดูแลเด็ก (๒) (ว่าง ๑ อัตรา)
  นางสาววรบุญย์ สวยกลาง
- คนงาน (๓)
  นางกาญจนา นิลเศษ

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๓)
  (นางสาวสุภัสรา ไชยชันตา)
  (๒๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๓)
  (นายชาตรี สอสูงเนิน)
  (๒๐-๒-๐๘-๔๔๐๑-๐๐๓)

ประเภท	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๓	๓	๓	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลโชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
	หมวดงานเทศบาลสามัญ											
๑	ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๗๑๕,๒๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๙๘๐,๒๐๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๖๙,๙๓๐x๑๑)	(๙,๐๐๐x๑๑)	(๙,๐๐๐x๑๑)	
๒	นางวิมลนันทน์ ศุขสี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๕๒๐,๑๒๐	๑๒,๐๐๐		๖๓๒,๑๒๐
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๔๓,๖๐๐x๑๒)	(๑,๐๐๐x๑๒)		
	สำนักปลัดเทศบาล											
๓	นางสาวรวงทอง สนิทนิคม	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๖๐๒,๕๒๐	๑๒,๐๐๐		๖๗๔,๕๒๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๕๐,๒๒๐x๑๒)	(๑,๐๐๐x๑๒)		
๔	จ่าเอกวิทนพัฒน์ ศิริสิคปภากุล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๕๖๕,๘๒๐	๑๗,๐๐๐		๕๘๒,๘๒๐
		(รัฐศาสตร์)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๔๗,๑๐๐x๑๒)	(๑,๕๐๐x๑๒)		
๕	นางสาวสุพิน รูประโคน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒๑,๐๐๐			๗๙๑,๐๐๐
		(การจัดการอุตสาหกรรม)							(๒๐,๙๕๐x๑๒)			
๖	นางสาวกาญจนา บุตรโต	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๙๒,๗๐๐			๓๙๒,๗๐๐
		(การบริหารทรัพยากรมนุษย์)							(๒๓,๐๐๐x๑๒)			
๗	นายพิทักษ์ หมายเหนี่ยวกลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๓๕,๒๐๐		๑๒,๐๐๐	๕๖๗,๒๐๐
									(๔๙,๖๐๐x๑๒)		(๑,๕๐๐x๑๒)	
๘	นางสำรวย คำนะการ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๘,๑๒๐			๔๖๘,๑๒๐
		(เทคโนโลยีการเกษตร)							(๓๓,๖๐๐x๑๒)			
๙	นางเรืองพรรณ เศียรภูมิพล	บัญชีการตลาด	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชว.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชว.	๒๒๐,๘๐๐			๒๒๐,๘๐๐
									(๑๙,๑๐๐x๑๒)			
๑๐	นายโกสรณ์ โคตรบ่ระหุม	ปวส.เทคนิคอาชีพ	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชว.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชว.	๒๐๔,๘๒๐			๒๐๔,๘๒๐
									(๑๗,๓๐๐x๑๒)			

สำนักปลัดเทศบาลตำบลโชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา (ต่อ)

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นายเสริมชัย น้อมศรี	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๐	นางบัวลา มุ่งกลาง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๑	นางจำนงค์ ศรีจุฬัย	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๒	นายสำราญ พรหมอน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๓	นายวัฒญู เกิดโมลี	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๔	นายนพัท พรมนิยม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			
๑๕	นายทนวัฒน์ บุญกลาง	ปริญญาตรีการปกครอง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๓๐๔,๐๐๐			๓๐๔,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๒)			

กองคลัง เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑	นางสุกัญญา เลขศรี	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๖๒๓๐,๖๗๐	๑๕,๐๐๐		๖๕๓๐,๖๗๐
		(การจัดการทั่วไป)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๕๐,๓๒๐x๑๑)	(๓,๕๐๐x๑๑)		
๒	นางพัชรินทร์ พ่วงช่วง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๔๖๒๐,๒๐๐	๑๔,๐๐๐		๔๗๓๐,๒๐๐
		(การบัญชี)		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๒๙,๒๐๐x๑๑)	(๑,๕๐๐x๑๑)		
๓	นายธราศิริ์ลักษณ์ เจ็ดรูไพศฐร	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๘๐,๑๒๐			๔๐๘๐,๑๒๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๐,๖๐๐x๑๑)			
๔	นางสุรีพร สมพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๔๖๓๐,๖๗๐			๔๖๓๐,๖๗๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๙,๘๐๐x๑๑)			
๕	ว่าง		๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐๗๒,๙๐๐			๒๑๗๒,๙๐๐
									(ค่าตอบแทนเดือนๆ)			
๖	ว่าง		๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐๗๒,๙๐๐			๒๑๗๒,๙๐๐
									(ค่าตอบแทนเดือนๆ)			
๗	นายอินทัย ทัดนรพล	ปวส.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑๙๖๐,๔๐๐			๑๙๗๐,๔๐๐
		(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)							(๑๒,๒๐๐x๑๑)			
	หมักงานช้าง											
	หมักงานช้างตามภารกิจ											
๘	นางสาวสุวลี ราชคฤห์	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๗๒,๒๐๐			๒๒๗๒,๒๐๐
									(๑๗,๘๐๐x๑๑)			

กองช่างเทศบาลตำบลโชคมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑	นายชูเดช ศรีวรชินี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๖๙๒,๘๕๐	๕๖,๐๐๐		๒๓๙,๘๕๐
		(การบริหารงานก่อสร้าง		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๕๗,๐๔๐บาท)	(๔,๕๐๐บาท)		
		และสาธารณูปโภค)										
๒	ว่าง		๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๔๙๒,๖๐๐	๒๕,๐๐๐		(ว่างเดิม)
				(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(ห้าหกสองเจ็ดสอง)	(สองหมื่นห้าพัน)		ก.พ.สรรหา
๓	นายพลกฤษ์ ประพฤทธิพงษ์	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๓	วิศวกโยธา	ปก.	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๓	วิศวกโยธา	ปก.	๒๙๕,๐๐๐			๒๙๕,๐๐๐
									(สองแสนเก้าหมื่นห้าพันบาท)			
๔	นางสาวปวีณสุดี สิงห์ปาน	บว. การบัญชี	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕๓,๐๐๐			๓๕๓,๐๐๐
									(สองแสนเก้าหมื่นห้าพันบาท)			
๕	นายวิโรจน์ อ่อนบาน	บวท.	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชก.	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๕	นายช่างโยธา	ชก.	๔๖๐,๖๘๐			๔๖๐,๖๘๐
		(เทคนิคโยธาก่อสร้าง)							(สี่แสนหกหมื่นสองพันบาท)			
๖	นายวรวุฒิ วิมโยธา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชก	๒๐-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชก.	๓๐๐,๐๐๐			๓๐๐,๐๐๐
		(เทคโนโลยีก่อสร้าง)							(สองแสนเก้าหมื่นบาท)			
	หนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗	นายพนม มุ่งบ้านหัน	ปวส. อุตสาหกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๙๖๙,๐๕๐			๒๗๔,๐๐๐
		(ช่างก่อสร้าง)							(สองแสนเจ็ดหมื่นสี่พันห้าร้อยห้าสิบบาท)			
	หนักงานจ้างทั่วไป											
๘	นายแพลม สวัสดี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐			๒๐๔,๐๐๐
									(หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาท)			
๙	นายศักดิ์ชาย เชี่ยวชาชา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐			๒๐๔,๐๐๐
									(หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาท)			
๑๐	นายเสาวนันต์ ชูพระ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐			๒๐๔,๐๐๐
									(หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาท)			
๑๑	นายบัญชล มาศรัตน์	ศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐			๒๐๔,๐๐๐
		(ออกแบบนิเทศศิลป์)							(หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาท)			
๑๒	นายสาวิน เทียบปรุ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๒๐๔,๐๐๐			๒๐๔,๐๐๐
									(หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาท)			

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑	พันจ่าอากาศโทหญิง อำไพ[illegible]	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	[illegible]	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	[illegible]	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	[illegible]	[illegible]		[illegible]
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[illegible]	[illegible]		
๒	นางสาวรวุฒิ บุญบุตร	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	[illegible]	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	[illegible]	[illegible]		[illegible]
				(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)			(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		[illegible]	[illegible]		
๓	นางสาวไลวรรณ กันกระโทก	วิทยาศาสตรบัณฑิต	[illegible]	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	[illegible]	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	[illegible]			[illegible]
		(เขาฉกัยสิ่งแวดล้อม)							[illegible]			
๔	นางสาวศิริกาญจน์ แสละกระโทก	ปวส.(คอมพิวเตอร์)	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	[illegible]	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	[illegible]			[illegible]
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								[illegible]			
๕	นายวรพจน์ สายกลาง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๖	นายสมหวัง มาบจะบก	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗	นายสมภาร แสงหอม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๘	นายไวย แก้วพลิก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๙	นายเฉลียว พรมจบก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๑๐	นายสุชาติ พรมจบก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๑๑	นายบุญมี ศรีจุ้ย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๑๒	นายบัด สอาดบก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			
๑๓	นายสุใบ เจียนไพรีกลาง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	[illegible]			[illegible]
									[illegible]			

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโชคชัย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑	ว่าง		๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๙๙๓,๖๐๐	๒๖,๐๐๐		๔๓๕,๖๐๐
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๑๑,๕๐๐x๑๑)	(๑,๕๐๐x๑๑)		
๒	นางสาวโสภณ์ พาณุสุนทร์	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๔๖๒,๔๘๐	๑๘,๐๐๐		๔๘๐,๔๕๐
		(การบริหารการศึกษา)		(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)		(๑๘,๒๔๐x๑๑)	(๑,๕๐๐x๑๑)		
๓	นางสาวสุวัลรา ไชยชันตา	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๑๘๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๒-๐๔-๑๘๐๙-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๘๔,๙๐๐			๒๘๔,๙๐๐
		(สาขาวิชาภาษาอังกฤษ							(๒๐,๙๐๐x๑๑)			
		เพื่อการสื่อสารนานาชาติ)										
๔	นายชาตรี สอดูมบิน	ปวส.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๑๒๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๐๕,๙๐๐			๒๐๕,๙๐๐
		(สาขาช่างยนต์)							(๑๗,๑๕๐x๑๑)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโชคชัย											
๕	ว่าง		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					(ว่างเดิม)
๖	ว่าง		๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๐-๒๐๒	ครู	คศ.๑	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๐-๒๐๒	ครู	คศ.๑	-			เงินอุดหนุน
												(ว่างเดิม)
๗	นางสาวเมลิสศรี พูลทวี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๑	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๑	-			เงินอุดหนุน
		(การศึกษาปฐมวัย)										เงินอุดหนุน
	หน้าที่งานช่างสถาปัตยกรรม											
๘	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๐			เงินอุดหนุน
๙	นางสาวสมร พรหอม	ปวช.(การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(๑๑,๙๕๐x๑๑)			บางส่วน
									๑๑๘,๗๐๐			๑๕๒,๔๐๐
๑๐	นางสาวสุนาลี คนสำ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	(๑๕,๐๕๐x๑๑)			
	หน้าที่งานช่างทั่วไป								๑๗๓,๐๕๐			๑๑๑,๙๕๐
๑๑	ว่าง		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๑๓,๙๕๐x๑๑)			
๑๒	นางสาวรวรุณย์ ชวยกลาง			ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๕,๐๐๐			๑๐๕,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๑)			
๑๓	นางสาวสุจินา นิลเหม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๕,๐๐๐			๑๐๗,๐๐๐
									(๙,๐๐๐x๑๑)			

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ/	
๑	นางสาวสุภัค พิศลิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐-๒-๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๕๔๐			๒๐๐,๐๐๐
		(การจัดการทั่วไป)							(๒๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้าฆาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

/๓.องค์กร...

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลไชยมงคล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลไชยมงคล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยนี้

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลไชยมงคลได้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๒ ดังนั้น เทศบาลตำบลไชยมงคลจึงต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

/๓.องค์กร...

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลไชยมงคล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลไชยมงคล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยนี้

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๗ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสมภชน์ นามประสิทธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล

ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๖๑๙

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น อำเภอเทพารักษ์) นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ชุด
ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.พ.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) และของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑๐๒ แห่ง ทั้งนี้ หากเทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว ขอให้รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลด QR CODE แนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิโรจ ศิลวิโรฒน์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๔๒๔-๕๔๒๐



รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
ในวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

.....

๑. นายวิจิตร	กิจวิรัตน์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
๒. นางสาวธนารัตน์	พานิชา	(แทน)ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นายรัฐภูมิ	พื้นแสน	(แทน)โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดฯ	กรรมการ
๔. นางสาวปัทมา	ฉายกล้า	(แทน)คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นางพรรณี	คนรู้	(แทน)หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายอนันต์	ถ้ำทอง	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายสิรกิจ	วาปีธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านใหม่	กรรมการ
๘. ว่าที่ร้อยเอก สกล	พละเสน	ปลัดเทศบาลตำบลลาด	กรรมการ
๙. นายไพศาล	เกียรติชัยพัฒน	นายกเทศมนตรีตำบลเมืองคง	กรรมการ
๑๐. นางสาวทตยาพร	เลิศสุริยะกุล	ประธานสภาเทศบาลตำบลจอหอ	กรรมการ
๑๑. นายธีระ	กลิ่นลำดวน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายมงคล	วัฒนกูล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายฉัตรชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. ร้อยโท วสันต์	สุขสมบูรณ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายสิทธิศักดิ์	พรประสิทธิ์สุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายวิวัฒน์	หล่อพัฒนเกษม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายทองใบ	หนูไพล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	เลขานุการ
๑๘. นางสาวลักษณ์นาวรรณ	พูนชุนหด	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายเฉลิมวุฒิ	กองแก้ว	นิติกรชำนาญการ (แทน)	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ไม่มาร่วมประชุม

๑. นายกิตติพงศ์	พงศ์สุรเวท	นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง	ติดภารกิจ
๒. นางสาวชัชฎา	เต็มปีติกุล	ประธานสภาเทศบาลตำบลโนนสูง	ลาป่วย

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางศศิธร	งอสอน	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๒. นางภคมน	ศรีรัตน์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๓. นายชัชชม	สังข์ทอง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
๔. นางสาววัชรียา	โปร่งกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องชำนาญการ
๕. นายกิตติวัฒน์	จันทร์เสน	นิติกรปฏิบัติการ
๖. นางอารีรัตน์	ขันโคกสูง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑๐ เทศบาล รวม ๑๐ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการย้ายพนักงานเทศบาล ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ภายในสังกัดเทศบาลเดียวกัน จำนวน ๑ เทศบาล รวม ๑ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ เรื่อง การขอความเห็นชอบในการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป กรณีจ้างใหม่ จำนวน ๔ เทศบาล ๙ ราย เทศบาลได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจลาออกจากราชการ จำนวน ๕ เทศบาล ๕ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบในการให้พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ลาออกจากราชการ จำนวน ๒ เทศบาล ๒ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบกลับเข้ารับราชการกรณีขอลาออกจากราชการ จำนวน ๒ เทศบาล ๒ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ฝ่ายเลขานุการฯ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ได้มอบหมายให้นายวิจิตร กิจวิรัตน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม เนื่องจากนายวิจิตร กิจวิรัตน์ ติดภารกิจ จึงให้คณะกรรมการในที่ประชุมเลือกคณะกรรมการทำหน้าที่อยู่ในที่ประชุมแห่งนี้เป็นประธานในที่ประชุมไปก่อน

มติที่ประชุม ที่ประชุม มีมติให้นายธีระ กลิ่นลำดวน ผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.ท.จ.นม.ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมไปพลางก่อน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง (ออกจากราชการ) กรณีไม่มีรายชื่อตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ จำนวน ๒๗ แห่ง ๔๓ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานเทศบาลพ้นจากตำแหน่ง (ออกจากราชการ) เพื่อรอการเรียกบรรจุตามลำดับบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ จำนวน ๗ เทศบาล ๘ ราย เทศบาลได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

จึงนำเรียน ก.ท.จ.นม. เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาล

๑. ข้อเท็จจริง

เทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๑๐๒ แห่ง

(เอกสารแนบท้ายวาระที่ ๕.๘)

๒. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓. ข้อพิจารณา

คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ ได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เหตุผลความจำเป็นความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล ทั้ง ๑๐๒ แห่ง มีเทศบาลจำนวน ๗๓ แห่ง ขอเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๒๗๙ อัตรา และขอยุบตำแหน่ง จำนวน ๒๔๘ อัตรา ขอปรับปรุงดัดโอนตำแหน่ง จำนวน ๑๒ อัตรา ไม่เห็นชอบ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ ๑. เทศบาลตำบลวังน้ำเขียว ขอยุบตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก ค่างานยังมีความจำเป็นและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ๒. เทศบาลตำบลศาลเจ้าพ่อ ขอเพิ่มตำแหน่งคนงาน ไม่เห็นชอบ เนื่องจากโครงสร้างยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๓. เทศบาลเมืองเมืองปัก ขอเพิ่มตำแหน่งนักการ ไม่เห็นชอบ เนื่องจากค่างานไม่เหมาะสม ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาล ทั้ง ๑๐๒ แห่ง สำหรับเทศบาลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง เพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาล ทั้ง ๑๐๒ แห่ง

๒. มอบฝ่ายเลขานุการแจ้งเทศบาลทราบและดำเนินการตามมติ

แบบที่ ๑

แบบรายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา

แนบท้ายวาระที่ ๕.๔ ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง คกก. จัดทำแผนฯ		บทวิเคราะห์ ต่างๆ		แผนพัฒนา บุคลากร		การกำหนดตำแหน่ง						ภาระค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับเงินเดือน			มติ	มติ
			ถูก	ไม่ถูก	ถูก	ไม่ถูก	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด						อนุกรรมการ	ก.พ.จ.นม.
										๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑	ทต.ตลาด	เมือง นม.	/		/		/		๓๑๑	๔๐	๙๐	๙๐	+๔,-๕	-	-	๓๙๗.๐๒	๓๙๗.๐๑	๓๖.๙๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒	ทต.บ้านโพธิ์	เมือง นม.	/		/		/		๗๖	๗๙	๘๐	๘๐	+๓	+๓	-	๒๙๙.๖๓	๒๙๗.๗๐	๒๙๙.๖๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓	ทต.ขามทะเลสอ	ขามทะเลสอ	/		/		/		๕๓	๕๓	๕๓	๕๓	-	-	-	๓๘๙.๕๓	๓๘๖.๖๗	๓๘๙.๙๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔	ทต.พันดุง	ขามทะเลสอ	/		/		/		๔๒	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	๒๙๙.๗๗	๓๐.๐๓	๓๐.๑๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕	ทต.แชะ	ครบุรี	/		/		/		๗๙	๗๒	๗๒	๗๒	+๒/-๔	-	-	๓๖.๕๘	๓๖.๓๗	๓๖.๑๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๖	ทต.จระเข้หิน	ครบุรี	/		/		/		๗๔	๖๗	๖๒	๖๒	+๗/-๑๒	-	-	๓๖.๓๕	๓๕.๖๘	๓๕.๗๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๗	ทต.ไทรโยง-ไชยวาล	ครบุรี	/		/		/		๕๗	๔๗	๔๗	๔๗	+๙/-๑๙	-	-	๓๕.๒๐	๓๕.๒๔	๓๕.๓๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๘	ทต.อรพิมพ์	ครบุรี	/		/		/		๖๒	๖๐	๖๐	๖๐	-๒	-	-	๓๓.๕๓	๓๔.๐๗	๓๔.๑๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๙	ทต.ครบุรีใต้	ครบุรี	/		/		/		๘๐	๗๙	๗๙	๗๙	- ๓	-	-	๓๐.๓๖	๓๐.๒๓	๓๐.๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๐	ทต.สระว่านพระยา	ครบุรี	/		/		/		๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	๓๔.๖๒	๓๔.๖๗	๓๔.๗๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๑	ทต.บ่อปลาทอง	ปักธงชัย	/		/		/		๕๘	๕๔	๕๔	๕๔	-๔	-	-	๓๙.๑๐	๓๙.๐๓	๓๙.๐๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๒	ทต.บกออก	ปักธงชัย	/		/		/		๖๖	๖๖	๖๖	๖๖	-๒/+๒	-	-	๓๗.๓๓	๓๗.๐๗	๓๗.๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๓	ทต.ปักธงชัย	ปักธงชัย	/		/		/		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	๓๘.๘๔	๓๙.๐๒	๓๙.๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๔	ทต.ลำนางแก้ว	ปักธงชัย	/		/		/		๕๐	๖๐	๖๐	๖๐	'+๔/-๓	-	-	๓๙.๑๐	๓๙.๐๑	๓๘.๐๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๕	ทต. ภูหลวง	ปักธงชัย	/		/		/		๔๘	๔๘	๔๘	๔๘	+๓/-๒	-	-	๓๕.๙๒	๓๖.๐๙	๓๕.๖๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๖	ทต.ภูมิ	ปักธงชัย	/		/		/		๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	๒๘.๓๐	๒๘.๔๘	๒๘.๓๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๗	ทต.สวนพระ	พระทองคำ	/		/		/		๔๐	๔๓	๔๓	๔๓	+๓/-๑	-	-	๓๒.๔๐	๓๒.๔๕	๓๓.๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๘	ทต.วังหิน	โนนแดง	/		/		/		๖๕	๖๓	๖๓	๖๓	-๗	-	-	๓๔.๖๒	๓๔.๕	๓๔.๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๑๙	ทต.ศาลเจ้าพ่อ	วังน้ำเขียว	/		/		/		๔๕	๔๖	๔๖	๔๖	+๓	-	-	๓๙.๐๓	๓๙.๐๗	๓๙.๓๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๐	ทต.วังน้ำเขียว	วังน้ำเขียว	/		/		/		๗๐	๗๑	๗๒	๗๒	-๑/+๒			๒๘.๗๖	๒๘.๗๐	๒๘.๖๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๑	ทต.หนองหัวแรต	หนองบุญมาก	/		/		/		๘๒	๘๒	๘๒	๘๒	-	-	-	๓๓.๕๗	๓๓.๔๓	๓๓.๒๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๒	ทต.แหลมทอง	หนองบุญมาก	/		/		/		๗๐	๗๑	๗๓	๗๓	+๓	-	-	๓๒.๘๖	๓๒.๖๔	๓๒.๔๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๓	ทต.สูงเนิน	สูงเนิน	/		/		/		๑๒๓	๑๒๐	๓๐๓	๓๒๓	-	-	-	๓๘.๘๔	๓๘.๗๓	๓๘.๖๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๔	ทต.กฤษิก	สูงเนิน	/		/		/		๕๑	๕๐	๕๐	๕๐	+๒/-๓	-	-	๓๖.๕๔	๓๖.๖๘	๓๕.๘๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ

ที่	อปท.	อำเภอ	การแต่งตั้ง คกก. จัดทำแผนฯ		บทวิเคราะห์ ต่างงาน		แผนพัฒนา บุคลากร		การกำหนดตำแหน่ง						ภาระค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับเงินเดือน			มติ	มติ
			ถูก	ไม่ถูก	ถูก	ไม่ถูก	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	อัตรา กำลังเดิม	อัตรากำลัง ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด						
										๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	อนุกรรมการ	ก.ท.จ.นม.
๒๕	ทต.บ้านเหลื่อม	บ้านเหลื่อม	/		/		/		๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	๓๙.๔๕	๓๙.๗๗	๓๕.๑๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๖	ทต.สีดา	สีดา	/		/		/		๗๗	๗๗	๗๗	๗๙	+๒/-๒	-	-	๓๕.๑๒	๓๕.๓๑	๓๕.๖๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๗	ทต.ห้วยแถลง	ห้วยแถลง	/		/		/		๓๔	๓๔	๓๔	๓๔	-	-	-	๓๑.๕๖	๓๑.๐๓	๓๔.๖๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๘	ทต.ห้วยแถลง	ห้วยแถลง	/		/		/		๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	๓๗.๖๙	๓๗.๕๖	๓๗.๔๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๒๙	ทต.หินลาด	ห้วยแถลง	/		/		/		๓๗	๓๘	๓๘	๓๘	+๒	-	-	๓๘.๔๒	๓๘.๕๘	๓๘.๗๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๐	ทต.โพธิ์	ลำทะเมนชัย	/		/		/		๔๓	๔๔	๔๔	๔๔	+๕	-	-	๓๓.๐๔	๓๖.๐๑	๔๒.๐๙	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๑	ทต.ชุย	ลำทะเมนชัย	/		/		/		๕๘	๕๙	-	-	+๔/-๑	-	-	๓๔.๗๒	๓๔.๙๐	๓๔.๙๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๒	ทต.ช่องแมว	ลำทะเมนชัย	/		/		/		๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	+๕	-	-	๒๙.๙๖	๒๙.๙๘	๒๙.๐๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๓	ทต.บ้านยาง	ลำทะเมนชัย	/		/		/		๗๒	๗๒	๗๒	๗๒	-๑	-	-	๒๙.๒๙	๒๙.๐๒	๓๐.๕๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๔	ทต.หนองบัวงา	ลำทะเมนชัย	/		/		/		๘๓	๗๙	๗๙	๗๙	+๑/-๗			๓๕.๙๘	๓๕.๗๒	๓๕.๙๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๕	ทม.สีคิ้ว	สีคิ้ว	/		/		/		๑๓๙	๑๔๑	๑๔๑	๑๔๑	-๑๒/+๔	-	-	๒๘.๗๔	๒๘.๗๔	๒๘.๗๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๖	ทม.เมืองปัก	ปักธงชัย	/		/		/		๑๙๕	๒๐๑	๒๐๑	๒๐๐	+๑๐/-๔	-	-๓	๓๕.๙๔	๓๕.๒๗	๓๔.๘๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๗	ทต.จอหอ	เมือง นม.	/		/		/		๑๔๐	๑๔๘	๑๔๘	๑๔๘	-๒	-	-	๓๔.๗๒	๓๕.๕๐	๓๕.๙๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๘	ทต.โคกกรวด	เมือง นม.	/		/		/		๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	๑๑๖	-	-	-	๓๗.๐๗	๓๖.๗๙	๓๖.๘๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๓๙	ทต.บ้านใหม่	เมือง นม.	/		/		/		๑๕๖	๑๕๕	๑๕๕	๑๕๕	+๑/-๔	-	-	๓๔.๙๐	๓๔.๓๕	๓๔.๖๒	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๐	ทต.สุรนารี	เมือง นม.	/		/		/		๑๕๘	๑๕๘	๑๕๘	๑๕๘	-	-	-	๓๑.๓๓	๓๒.๘๒	๓๒.๙๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๑	ทต.โชนงคล	เมือง นม.	/		/		/		๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	๓๓.๗๔	๓๓.๗๕	๓๓.๗๗	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๒	ทต.หนองงา	เมือง นม.	/		/		/		๔๐	๔๑	๔๑	๔๑	-๑/+๔	-	-	๓๕.๕๓	๓๕.๕๔	๓๕.๕๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๓	ทต.หัวทะเล	เมือง นม.	/		/		/		๒๔๖	๒๕๘	๒๕๘	๒๕๘	+๒๓	-	-	๓๓.๓๘	๓๓.๖๖	๓๓.๓๓	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๔	ทต.โพธิ์กลาง	เมือง นม.	/		/		/		๑๓๙	๑๓๓	๑๓๓	๑๓๓	-๕๓	-	-	๓๐.๗๗	๓๐.๗๓	๓๐.๗๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๕	ทต.โคกกรูด	เมือง นม.	/		/		/		๑๑๐	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	-๔	-	-	๓๘.๑๓	๓๙.๐๘	๓๙.๙๐	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๖	ทต.หนองไข่น้ำ	เมือง นม.	/		/		/		๖๐	๕๙	๕๗	๕๗	-๓	-	-	๓๘.๓๙	๓๙.๖๕	๓๙.๙๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๗	ทต.ปรุใหญ่	เมือง นม.	/		/		/		๑๐๑	๑๐๓	๑๐๓	๑๐๓	+๒/-๒		+๑	๓๖.๗๐	๓๕.๗๐	๓๕.๖๘	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๘	ทต.เมืองใหม่โคกกรวด	เมือง นม.	/		/		/		๑๒๘	๑๓๓	๑๓๓	๑๓๓	+๓๕	-	-	๓๒.๗๑	๓๒.๕๓	๓๒.๗๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๔๙	ทต.บ้านเกาะ	เมือง นม.	/		/		/		๘๗	๘๗	๘๗	๘๗	-	-	-	๓๐.๒๖	๒๙.๗๔	๒๙.๖๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕๐	ทต.หนองกระทุ่ม	เมือง นม.	/		/		/		๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	-	-	-	๓๒.๒๘	๓๒.๐๗	๓๑.๙๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕๑	ทต.หนองบัวศาลา	เมือง นม.	/		/		/		๑๕๙	๑๕๙	๑๕๙	๑๕๙	-	-	-	๒๘.๗๗	๒๘.๔๔	๒๘.๕๑	เห็นชอบ	เห็นชอบ
๕๒	ทต.โชคชัย	อ.โชคชัย	/		/		/		๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๐	-	-	-	๓๒.๖๘	๓๓.๑๙	๓๔.๘๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ

ลำดับ	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม (๒๕๗-๒๕๙)							จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี (๒๕๗-๒๕๒)							หมายเหตุ	มติ ก.ท.จ.นม.
				บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	บริหาร	อำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		
๔๑	อ.เมืองฯ	ทต.ไชยมงคล	ปลัด ทต. (กลาง)	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		เห็นชอบ
			รองปลัด (ต้น)	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			สำนักปลัดฯ (ต้น)	-	๓	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ.อำนวยการ (ต้น)	-	๑	๔	๒		-	๗	-	-	-	-		-	-		
			กองคลัง (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ.พัฒนารายได้ (ต้น)	-	๑	๒	๓		๑	-	-	-	-	-		-	-		
			กองช่าง (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ.แบบแผนและก่อสร้าง (ต้น)	-	๑	๑	๓		๑	๕	-	-	-	-		-	-		
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-			-		
			-ฝ.บริหารงานสาธารณสุข (ต้น)	-	๑	๑	๑		๒	๗	-	-	-	-			-		
			กองการศึกษา (ต้น)	-	๒	-	-		-	-	-	-	-	-			-		
			-ฝ.บริหารการศึกษา (ต้น)	-	๑	๑	๑			๑		-	-	-		-	-		
			-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑แห่ง)	๑	-	๒			๑	๒	-	-	-	-		-	-		
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-		-	-	-	-	-	-		-	-		

๑๒๔

ลำดับ	อำเภอ	อปท.	ส่วนราชการ	จำนวนอัตรากำลังตามแผนฉบับเดิม (๖๗-๖๑)							จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่ม/ลดตามแผนปี (๗๐-๗๒)							หมายเหตุ	มติ ก.ท.จ.นม.
				บริหาร	สำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		บริหาร	สำนวยการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
									ภารกิจ	ทั่วไป						ภารกิจ	ทั่วไป		
๔๒	อ.เมืองฯ	ทต.พุดซา	ปลัดเทศบาล (กลาง)	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	-			-		เห็นชอบ
			รองปลัด (ต้น)	๑	-	-	-		-	-	-	-	-	-			-		
			สำนักปลัดเทศบาล (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-			-		
			-ฝ.อำนวยการ (ต้น)		๓	๖	๒	๑	๗	๘	-	-	-	-	-๑	+๑	+๑	เพิ่มตามปริมาณงาน	
			กองคลัง (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ.บริหารงานคลัง (ต้น)	-	๓	๖	๑		๕	-	-	-	-	-		-	+๑	เพิ่มตามปริมาณงาน	
			กองช่าง (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ่ายการโยธา (ต้น)	-	๓	๓	๔		๔	๕	-	-	-	-		-	-		
			กองการศึกษา (ต้น)	-	๓	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ.บริหารการศึกษา (ต้น)	-	๓	๒	-		๑	๑	-	-	-	-		-	-		
			-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒แห่ง)		๒	๒	-		๔	-	-	-	-๑/+๑	-		-	-		
			กองสวัสดิการสังคม (ต้น)	-	๑	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-		
			-ฝ่ายพัฒนาชุมชน (ต้น)	-	๑	๑	๑		๒	๓	-	-	-	-			-		
			หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	๑	-		-	-	-	-	-	-			-		
																	-		



ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล
เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไชยมงคล จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ดังนี้

๑.ให้แบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็น ๖ ส่วนราชการ ดังนี้

(๑) สำนักปลัดเทศบาล
(๒) กองคลัง
(๓) กองช่าง
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๕) กองการศึกษา
(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.อำนาจหน้าที่ส่วนราชการเทศบาลตำบลไชยมงคล ดังนี้

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภา การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ

/งานทะเบียน...

งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการเทศบาล การบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๑.๑.๔ งานนิติการ

๑.๑.๕ งานสวัสดิการสังคม

๑.๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

๒.๑.๑ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๑.๔ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ

/สิ่งแวดล้อม...

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ งาน

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม

๓.๑.๒ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๑.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๔ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

๓.๑.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๑.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งาน

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๔.๑.๑ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.๑.๒ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค

๔.๑.๓ งานบริการรักษาความสะอาด

๔.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕) กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดงานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ

/จารีต...

จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๕.๑.๑ งานการจัดการศึกษาปฐมวัย

๕.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑.๓ งานแผนงานและโครงการ

๕.๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล

คำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคล

ที่ ๕๓๘ /๒๕๖๙

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

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

พิจารณาจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไชยมงคล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ และค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล

ที่ นม ๕๒๗๖๑ / ๔๕๗ **วันที่** ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตามที่เทศบาลตำบลไชยมงคล ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคลที่ ๔๓๘/๒๕๖๙ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ และค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ **ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมงคล** และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายสมนึก ขันนามประสิทธิ์)
ประธานกรรมการ

รับทราบ

ตามบันทึกข้อความที่ นม ๕๒๗๖๑ /๔๕๓ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒)

๑. ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล .....กรรมการ

๒. รองปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล .....กรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง .....กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง .....กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม .....กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา .....กรรมการ

๗. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน .....กรรมการ

๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล .....กรรมการและเลขานุการ

๙. นักทรัพยากรบุคคล .....ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

.....

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

.....

.....

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

.....

<u>ระเบียบ/ข้อกฎหมาย</u>

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงพ.ศ.๒๕๖๒

/ข้อ ๑๕ การกำหนด...

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วปรับเทียบกับบรรทัดฐาน ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาล มีเหตุผลความจำเป็นต้องจัดทำการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอจัดทำการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดในหมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(๑) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้

๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายโดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พิจารณาลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ โดยในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุของสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการตาม (๒)

(๒) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น

(๓) ให้พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕. คู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

/นายกองค์กร...

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัดเทศบาลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๖.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ปัจจุบัน

ปี ๒๕๖๙ เทศบัญญัติ จำนวน ๕๗,๕๖๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๑๙,๘๐๓,๘๒๘ บาท

คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๔๗

๗.ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตั้งไว้จำนวนทั้งสิ้น ๒๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อพิจารณา

ในการดำเนินการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังนั้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ วันที่ ๓๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงพ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ จะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งเทศบาลตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี่ยจากตำแหน่งอื่นได้ และไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ และแนวทางหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมปรากฏตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย และได้แบบตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น บทวิเคราะห์ swot ,บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ,บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคล มาพร้อมแล้ว จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

มติที่ประชุม .....

รายชื่อเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล	กรรมการ		
๓	นางวิมลนันทน์ ตุษดี	กรรมการ		
๔	นางสุกัญญา แพงศรี	กรรมการ		
๕	นายชูยศ ศรีวรขันธ์	กรรมการ		
๖	พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ช้ายโพธิ์กลาง	กรรมการ		
๗	นางสาวปิยภรณ์ ทาญอนุสรณ์	กรรมการ		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองศึกษา
๘	นางสาวสุภัค พิศลีม	กรรมการ		
๙	นางสาววาสนา สนิทโกศัย	กรรมการและเลขานุการ		
๑๐	นางสาวสุพิน จูประโคน	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลไชยมงคล อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑.นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์	นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล	ประธานกรรมการ
๒.ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล	ปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล	กรรมการ
๓.นางวิมลนันทน์ ดุษดี	รองปลัดเทศบาลตำบลไชยมงคล	กรรมการ
๔.นางสุกัญญา แพงศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.นายชูยศ ศรีวรชันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ช้ายไพร็กลาง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗.นางสาวปิยภรณ์ หาญอนุสรณ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘.นางสาวสุภัค พิศลึม	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	กรรมการ
๙.นางสาววาสนา สนิทโกศัย	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐.นางสาวสุพิน จูประโคน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.ร้อยตรีแสวง กล่ำเสถียร	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล
๒.นายสมชาย นาคใหม่	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล
๓.นายธนภูมิ ศอกจะบก	ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล
๔.นายวิโรจน์ จีเภาะ	ตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นางสาวสุพิน จูประโคน
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการตรวจองค์ประชุมมีคณะกรรมการทั้งหมด ๙ คน มาลงชื่อเข้าประชุม ๙ คน ผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน ผู้เข้าร่วมประชุม ๔ คน ผู้ที่ไม่มาประชุมไม่มี ขณะนี้ครบองค์ประชุมแล้ว และที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอเชิญท่านประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์
ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดประชุมเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยจะพิจารณาในระเบียบวาระที่ ๔ ต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๒ ครับ

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม รับทราบ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ ต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๓ ครับ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ ขอให้เลขานุการ แจ้งเรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาววาสนา สนิทโกศัย กรรมการและเลขานุการ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบท้ายและหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยจังหวัดนครราชสีมาแจ้งให้ส่งเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.นม. ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยแต่ละส่วนราชการได้จัดทำปริมาณงานส่งมอบให้เลขานุการเรียบร้อยแล้ว โดยทางเลขานุการได้สรุปปริมาณงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องแจกให้กับคณะกรรมการทุกท่านแล้วค่ะ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ ต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๔ ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ ให้เลขานุการชี้แจงตามระเบียบวาระ

นางสาววาสนา สนิทโกศัย กรรมการและเลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยมงคล ที่ ๔๓๘/๒๕๖๙ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลไชยมงคล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ ปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒

/และหนังสือ...

และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕ และค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการใช้ประกอบการพิจารณา

<u>ระเบียบ/ข้อกฎหมาย</u>

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๕ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใดเป็นตำแหน่งระดับใด ให้ประเมินความยากและคุณภาพของงานในตำแหน่งนั้นแล้วปรับเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. จัดทำไว้ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง การปรับตำแหน่งเทียบกับบรรทัดฐานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้จัดตำแหน่งที่มีลักษณะงานอย่างเดียวกันเข้าประเภทและสายงานเดียวกัน และจัดตำแหน่งในสายงานเดียวกันที่มีความยากและคุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเข้ากลุ่มตำแหน่งเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๑๖ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๕) พนักงานเทศบาลคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

/(๕) พนักงาน...

ข้อ ๒๔ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังของเทศบาล หากเทศบาลมีเหตุผลความจำเป็นต้องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ให้เทศบาลเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๙๙ การกำหนดจำนวนตำแหน่งลูกจ้างของเทศบาล ยกเว้นลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาล ให้ ก.ท.จ. กำหนดว่าจะมีตำแหน่งใดในหน่วยงานหรือส่วนราชการใด จำนวน เท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของลูกจ้างเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๔๐๐ กำหนดให้ ก.ท.จ. มีอานาจกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อานาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๔๐๑ การกำหนดตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาล ให้ เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งลูกจ้างเทศบาลแล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๔๐๒ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังลูกจ้างเทศบาล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้นำแนวทางและวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานเทศบาลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐๓ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของท้องถิ่นและไม่ให้มีภาระผูกพันด้านสวัสดิการของลูกจ้างมากเกินไป โดยให้พิจารณาปรับใช้อัตรากำลังลูกจ้างประจำที่มีอยู่เดิมก่อน หากมี ความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างให้พิจารณาจ้างลูกจ้างชั่วคราวก่อน หรือพิจารณาจ้างเหมาบริการ และควรจ้างลูกจ้างประจำให้น้อยที่สุด โดยให้คำนึงถึงการควบคุมงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ไม่ให้สูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อ ๔๐๔ ตำแหน่งลูกจ้างที่รับค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลจะมีตำแหน่งใด ในหน่วยงานหรือส่วนราชการใดของเทศบาล และมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามความตกลงกับสำนักงบประมาณ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดในหมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาลในส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างเทศบาล แล้วเสนอให้

คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

การกำหนดจำนวนพนักงานจ้างตามวรรคหนึ่ง หากเป็นพนักงานจ้างประเภทพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การกำหนดจำนวนให้เป็นไปตามรายได้จริงของปีที่ผ่านมาของเทศบาล ดังนี้

(๑) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้หนึ่งคน

(๒) เทศบาลที่มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป มีพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ไม่เกินสามคน

๔. ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดแนวทางในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ดังนี้

๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้ปรับลดค่าใช้จ่ายโดยในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พิจารณาลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนดไว้ โดยในการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุของสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการตาม (๒)

(๒) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น

(๓) ให้พิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๕.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๖.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๗.ประกาศ ก.ท.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕

/๘.ประกาศ...

๘.ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕

-มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐.ประกาศเทศบาลตำบลไชยมงคล เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๖.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เป็นกรรมการ
- รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่งตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจกให้ทุกท่านพร้อมระเบียบ/ข้อกฎหมาย ตารางคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น บทวิเคราะห์ swot , บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง ,บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี และยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลไชยมงคลประกอบการพิจารณา จึงขอเชิญแต่ละกองนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อไป

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ประธานกรรมการ

ในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ต่อไปจะขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการชี้แจงให้ชัดเจนว่ามีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นถึงขนาดที่จำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือไม่ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณและใช้บุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แต่เราก็ต้องกำหนดให้มีบุคลากรสอดคล้องกับปริมาณงานด้วย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และลำดับต่อไปขอให้แต่ละส่วนราชการรายงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เติม) เพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และถ้าตำแหน่งใดว่างให้รายงานด้วย

/ว่าที่ร้อยโทวรชัย...

ว่าที่ร้อยโทวรชัย วุฒิสารสกุล อัตรากำลังปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล ดังนี้

ปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
ในส่วนอัตรากำลังปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาล ขอคงอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้คงเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ครับ
อัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
ในส่วนอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน ขอคงอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้คงเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ครับ

ที่ประชุม - รับทราบ -

นางสาววาสนา สนิทโกศัย
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลมีอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาลสามัญ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายอำนวยการ	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
งานบริหารงานทั่วไป	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	
คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๔ อัตรา
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานการเจ้าหน้าที่	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานสวัสดิการสังคม	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานนิติการ	
นิติกร (ชพ.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัดเทศบาลมีความประสงค์คงอัตรากำลังที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ค่ะ

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม - รับทราบ -

นางสุกัญญา แพงศรี
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลังมีอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาลสามัญ

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายพัฒนารายได้	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
งานแร่งรัดและจัดเก็บรายได้	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
งานพัสดุและทรัพย์สิน	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานการเงินและบัญชี	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานบริหารงานทั่วไป	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีความประสงค์คงอัตรากำลังที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ต่อ

ที่ประชุม - รับทราบ -

นายชูยศ ศรีวรชันธ์
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง มีอัตรากำลังดังนี้

พนักงานเทศบาลสามัญ

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
งานวิศกรรม	
วิศวกรโยธา (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
งานสำรวจและออกแบบ	
นายช่างโยธา (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา

/พนักงานจ้างทั่วไป...

นางสาวปิยภรณ์ หาญอนุสรณ์
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

กองการศึกษา มีอัตรากำลังดังนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเดิม) (สรรหาโดย ก.ท.)
ฝ่ายบริหารการศึกษา		
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>งานการจัดการศึกษาปฐมวัย</u>		
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเดิม)
ครู (คศ.๓)	จำนวน ๓ อัตรา	
ครู (คศ.๓)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเดิม)
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๒ อัตรา	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเดิม)
ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา	(ว่างเดิม)
คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>งานแผนและโครงการ</u>		
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>		
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา	

กองการศึกษามีความประสงค์คงอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ค่ะ

ที่ประชุม - รับทราบ -

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์
ประธานกรรมการ จากการที่แต่ละส่วนราชการได้เสนอโครงสร้างส่วนราชการและวิเคราะห์ปริมาณงานขึ้นมาขอให้คณะกรรมการทุกท่านวิเคราะห์ถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ภาระค่าใช้จ่าย เพื่อให้การบริหารงานภายในส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยมงคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก็เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความเหมาะสมกับปริมาณงานและกับปริมาณคน โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการและงบประมาณของเทศบาลตำบลไชยมงคล ครับ

นางสาววาสนา สนิทโกศัย
กรรมการและเลขานุการ สำหรับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยมงคลตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์อื่น ที่ได้แจกให้ทุกท่านทั้งนี้ เพื่อใช้ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

/ปี ๒๕๗๐...

พนักงานจ้างทั่วไป
คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร จำนวน ๓ อัตรา
พนักงานจ้าง
คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
คนงาน จำนวน ๓ อัตรา
งานบริหารงานทั่วไป
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จำนวน ๓ อัตรา

กองช่างมีความประสงค์คงอัตรากำลัง ที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ครับ

ที่ประชุม - รับทราบ -

พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ช้ายโพธิ์กลาง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังดังนี้
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
พนักงานเทศบาลสามัญ
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.) จำนวน ๑ อัตรา
งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
งานบริการรักษาความสะอาด
พนักงานจ้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป
คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๗ อัตรา
งานบริหารงานทั่วไป
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์คงอัตรากำลังที่มีอยู่ไว้ทั้งหมด ในแผนอัตรากำลัง ๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ครับ

ที่ประชุม - รับทราบ -

/นางสาวปิยภรณ์...

นางสาวปิยภรณ์ หาญอนุสรณ์ กองการศึกษา มีอัตรากำลังดังนี้

ปี ๒๕๗๐ ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๖๐,๓๓๓,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๒๐,๔๗๖,๒๑๖ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๔
ปี ๒๕๗๑ ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๖๓,๓๔๙,๖๔๐ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๒๑,๕๐๔,๓๓๙ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๕
ปี ๒๕๗๒ ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๒๒,๕๙๕,๒๗๓ บาท
ค่าใช้จ่ายตามแผน ฯ ทั้งสิ้น จำนวน ๒๒,๕๙๕,๒๗๓ บาท
คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๗

จึงนำเรียนที่ประชุมให้ทราบค่ะ

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ มีท่านใดมีความคิดเห็นแตกต่างจากนี้หรือมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม **ไม่มีผู้ใดเสนอความคิดเห็น**

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาครบทุกส่วนราชการแล้วต่อไปผมขอให้ที่
ประธานกรรมการ ประชุมลงมติในเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครับ

มติที่ประชุม มีมติให้ความเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่เสนอขอ และที่ประชุมขอมอบหมายให้งานเลขานุการรวบรวมข้อมูลต่างๆ และดำเนินการจัดทำรูปเล่มร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามความเห็นของคณะกรรมการฯ แล้วนำส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ให้ความเห็นชอบต่อไป เพื่อที่เทศบาลตำบลไชยมงคลจะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม - รับทราบ –

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ ต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๕ ครับ
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**
-ไม่มี-

นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์ คณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆจะเสนอในที่ประชุมหรือไม่ (ที่ประชุมไม่มี)
ประธานกรรมการ หากไม่มี ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลไชยมงคล และขอปิดประชุม ครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสุพิน จูประโคน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

/(ลงชื่อ)....

(ลงชื่อ) วาสนา สนิทโกศัย ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาววาสนา สนิทโกศัย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม
นายสมโภชน์ นามประสิทธิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยมงคล
ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี