



แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

เทศบาลตำบลคำบง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลคำบง

ตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

สำนักปลัด เทศบาลตำบลคำบง



เทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



www.khambong.go.th



@kbsmartcity



saraban@khambong.go.th



๐๔๒-๑๕๐-๒๐๖



ประกาศเทศบาลตำบลคำบง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลคำบง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงาน ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้ เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

สารบัญ

หน้า

สารบัญ.....	ก
คำนำ	ข
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๒
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)	๓
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๐
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒	๑๑
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลคำบง	๑๒
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคำบง	๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลตำบลคำบง	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	- ๓๙ -
๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- ๔๔ -
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	๖๐
นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๖๑
ภาคผนวก	ค
๑.แบบสรุป คขจ. เสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี	
๒.ตารางวิเคราะห์ปริมาณงาน	
๓.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ	
4.รายงานการประชุม	

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นกรอบและเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจให้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถคาดคะเนได้ว่าอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลคำบง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เทศบาลตำบลคำบง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง ให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลคำบง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เพราะการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรารายเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการต่างๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยได้ยึดแผนอัตรากำลังฉบับเดิมมาเป็นแนวทางในการจัดทำ เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยยึดหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑) ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมื่อพหุยา) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้ เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๒) คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓) คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการเพื่อบริหารอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

จากหลักการ และเหตุผลที่ได้กล่าวในข้างต้น เทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคำบง ในครั้งนี้ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลคำบง มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลคำบง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคำบงตามกฎหมายจัดตั้ง เทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคำบง

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลคำบง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. เพื่อให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

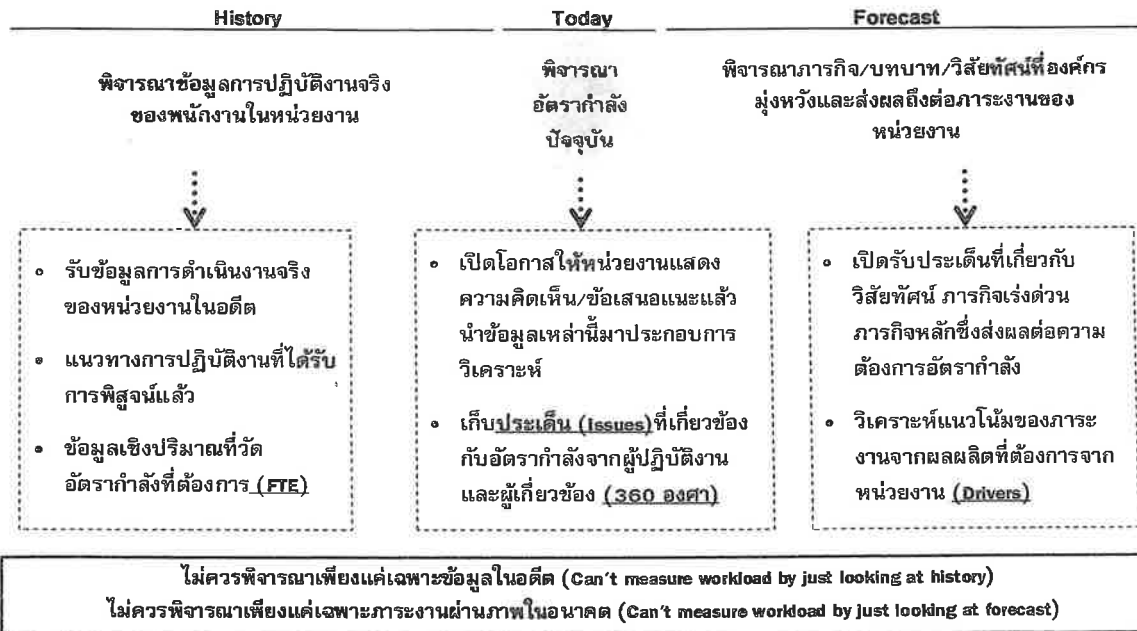
สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

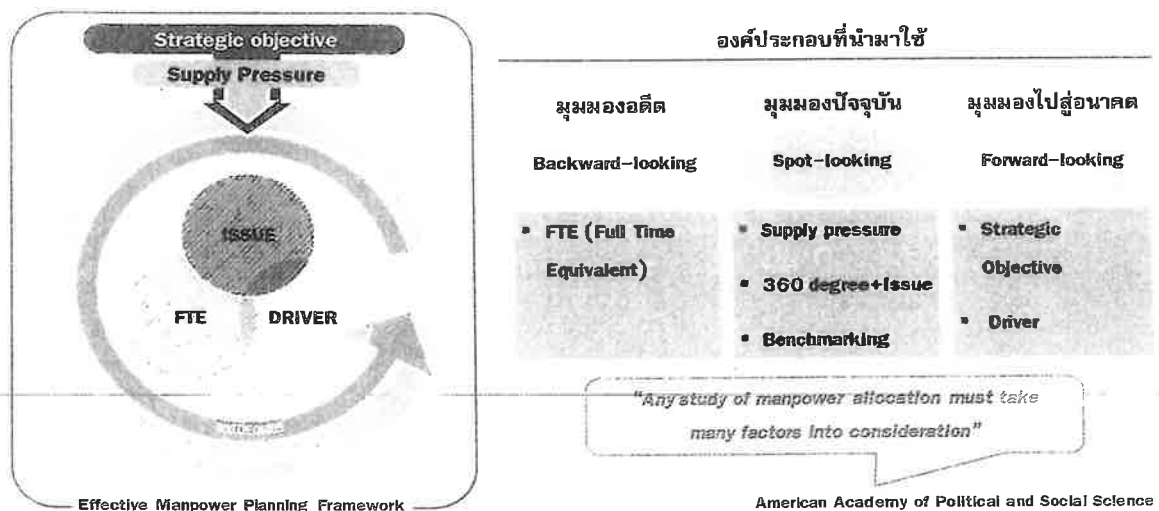
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบาง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ 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 ในเทศบาลตำบลคำบง ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลคำบง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลคำบง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลคำบงได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง และตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลคำบง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

- เงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่นเงินค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มค่าวิชา

(พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับสู้รบ(พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคำบง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย
ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑.) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง
ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณ
การเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกัน
หารสองคูณ ๑๒ เดือน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ มี คน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๐๘๐	๓๔๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ ๔๙,๔๘๐-๔๓,๙๘๐=๕๕๐ (๕๑๐+๕๕๐)/๒ = ๕๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลด กลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๒.) ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๘๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช.... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พนักงาน จ้าง ทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๓.) ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลคำบง จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อปต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๔.) กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลคำบง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจากด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

พิจารณาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลคำบง
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลคำบง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

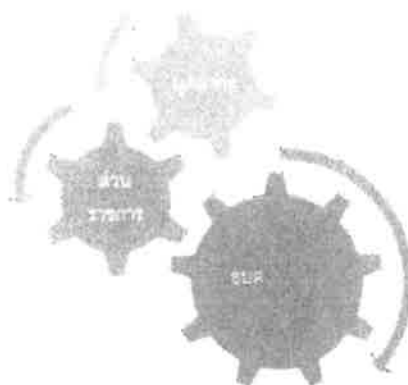
- หมายเหตุ** ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลคำบง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลคำบง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลคำบง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑. ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลคำบงพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลคำบง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



๒. ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลคำบง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลคำบง รองนายกเทศมนตรีตำบลคำบง ปลัดเทศบาลตำบลคำบง และหัวหน้าส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลบ้านผือ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวคู และองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อบท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmarking) ประกอบด้วย

ประเด็น	ทต.คำบง	ทต.บ้านผือ	อบต.หนองหัวคู	อบต.โนนทอง
๑. ขนาดเทศบาล	เทศบาลขนาดกลาง	เทศบาลขนาดกลาง	อบต.ขนาดกลาง	อบต.ขนาดกลาง
๒. งบประมาณปี ๖๕	๕๗,๕๐๐,๐๐๐	๘๔,๐๐๐,๐๐๐	๕๓,๐๐๐,๐๐๐	๔๙,๐๐๐,๐๐๐
๓. อัตรากำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่	๒๘	๔๒	๑๖	๓๑
๔. ตรากำลังลูกจ้างประจำ	-	๖	๑	-
๕. ตรากำลังพนักงานครุ อบท.	๔	๗	๕	๑๐
๖. อัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑	๒๒	๑๘	๓๖
๗. อัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป	๒๑	๒๓	๑๖	๑๒
รวม	๗๔	๑๐๐	๕๖	๘๙

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ เทศบาลตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลคำบง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลคำบง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลคำบง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลคำบง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้เทศบาลตำบลคำบง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลคำบง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลคำบง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคำบง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๐-๒๕๖๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์

(๒) ทบทวนข้อมูลพื้นฐาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

(๓) วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลคำบง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ เทศบาลตำบลคำบง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

๓.๔.๕ เทศบาลตำบลคำบง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๐-๒๕๖๒

๓.๔.๖ เทศบาลตำบลคำบง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลคำบาง

ผลการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในเทศบาลตำบลคำบาง

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มใน อนาคต
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และ สาธารณูปโภค ลักษณะของปัญหา ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก - ถนนในหมู่บ้านบางสายจะเป็นถนน ดินลูกรัง หินคลุก เมื่อฝนตกทำให้ถนน เป็นหลุมเป็นบ่อทำให้การสัญจรไปมาไม่ สะดวกอีกทั้งสภาพผิวจราจรค่อนข้างแคบ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสัญจร ๑.๒ คุณภาพน้ำประปาและน้ำประปา ยังไม่เพียงพอประชาชน - น้ำประปาบางหมู่บ้านยังไม่สะอาด และไม่เพียงพอสำหรับผู้บริโภค ขาด แหล่งน้ำใต้ดินหรือแหล่งน้ำใต้ดินมีความ เค็มและ เป็นสนิม ๑.๓ ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะไม่ เพียงพอ - บริเวณทางสัญจรหลายแห่งใน หมู่บ้าน ไม่มีไฟส่องสว่างสาธารณะทำให้อาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของ ราษฎรผู้ใช้เส้นทาง ไม่ว่าจะเป็นการเสี่ยง ต่อการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนนหรือการ โจรกรรมและปัญหาอาชญากรรมต่าง ๆ	๑.๑ ทุกหมู่บ้าน - จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ๑.๒ จำนวน ๘ แห่ง ๑.๓ บริเวณทางสัญจร ภายในหมู่บ้าน จุดเสี่ยง ต่างๆ ภายในชุมชน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน	๑.๑ หากสามารถดำเนินการ ก่อสร้างยกระดับถนนขยายผิว จราจรให้สูงพ้นจากน้ำท่วม จะ ทำให้ไม่ต้องดำเนินโครงการ ซ่อมแซมถนน คสล. ถนนลูกรัง หินคลุก ให้เปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นอีก ๑.๒ ของبودทุนจาก หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากร น้ำและสำนักงานทรัพยากรน้ำ บาดาลช่วยเหลือในการตรวจสอบ คุณภาพและเทศบาลดำเนินการ ติดตั้งถังกรองน้ำสำหรับจุดที่ จะต้องปรับปรุงแก้ไข และ ดำเนินการก่อสร้างระบบประปา ให้ราษฎรมีน้ำประปาใช้ทุก หมู่บ้าน ๑.๓ ประสานหน่วยงานที่ รับผิดชอบ คือ การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคในการดูแลให้ความ ช่วยเหลือ โดยอาจจะขอ งบประมาณจากไฟฟ้า หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ การสนับสนุนเพื่อความรวดเร็วใน การแก้ไขปัญหา

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๒. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ <u>ลักษณะของปัญหา</u> ๒.๑ แหล่งน้ำตื้นเขิน - แหล่งน้ำบางแห่งในหมู่บ้าน ตื้นเขินทำให้ไม่สามารถกักเก็บปริมาณน้ำที่จะใช้เพื่อการอุปโภคหรือเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ	๒.๑ ทุกหมู่บ้าน - จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน สำหรับแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	๒.๑ ดำเนินการขุดลอกให้ปริมาณน้ำเพียงพอกับความต้องการและปรับปรุงกลุ่มน้ำ ลำห้วยให้สะอาดตาทุกสายในเขตเทศบาล
๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ <u>ลักษณะของปัญหา</u> ๓.๑ ขาดแหล่งจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร - ขาดแหล่งจำหน่ายสินค้า หรือราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ทำให้ประชาชนผลิตสินค้าทางการเกษตรแล้วไม่มีที่จำหน่ายหรือราคาต่ำกว่าต้นทุน - ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ	๓.๑ ราษฎรในเขตพื้นที่ตำบล จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน	๓.๑ หาแหล่งตลาดที่มั่นคงและมีการรวมกลุ่มเกษตรกรและการจัดให้มีการฝึกอบรม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพเพื่อเสริมรายได้ให้กับราษฎรที่ว่างงานทั้งเกษตรกรและราษฎรที่มีใช้เกษตรกร รวมถึงสนับสนุนงบประมาณและวิทยากรเทคโนโลยี/นวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ ๒.๒ หาแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพให้กับประชาชนในเขตพื้นที่
๔. ปัญหาด้านสังคม <u>ลักษณะของปัญหา</u> ๔.๑ ปัญหาสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคมไม่เพียงพอ - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ได้รับความช่วยเหลือบางส่วนแต่ไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินชีวิตประจำวันเท่าที่ควร - ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ เพื่อช่วยเหลือผู้พิการ	๔.๑ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม อื่น ๆ ในเขตตำบล	๔.๑ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นประชาชนในตำบลได้รับการช่วยเหลือด้านสวัสดิการเพิ่มขึ้นหรือประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความสงเคราะห์

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข <u>ลักษณะของปัญหา ได้แก่</u> ๕.๑ บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ ๕.๒ ราษฎรขาดความรู้ ความเข้าใจและ ไม่ให้ความสำคัญกับตนเองในเรื่องของ สุขภาพอนามัย เช่น โรคเบาหวาน โรค ความดันและโรคอื่น ๆ ๕.๓ งบประมาณในการบริหารจัดการไม่ เพียงพอ ๖. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>ลักษณะของปัญหา</u> ๖.๑ หน่วยงานการศึกษาใน พื้นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของ ท้องถิ่นทำให้ช่วยเหลือไม่เต็มที่ - โรงเรียนในเขตพื้นที่เทศบาล ไม่ได้ อยู่ในสังกัดของท้องถิ่นทำให้การสนับสนุน ช่วยเหลือมีอยู่อย่างจำกัด เนื่องจาก โรงเรียนเป็นส่วนราชการที่มีงบประมาณ เป็นของตนเอง ๖.๒ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความ เข้าใจการพัฒนาการของเด็กหรือการ สร้างเสริมจินตนาการความเป็นอัจฉริยะ ในตัวเด็ก - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการเสริม ทักษะ พัฒนาการเด็กในท้องถิ่นทำให้เด็ก บางคนไม่มีโอกาสที่จะได้รับสื่อเพื่อเสริม ทักษะความรู้ความสามารถในการเรียนรู้	๕.๑ ราษฎรในทุก หมู่บ้าน - จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ๖.๑ โรงเรียนสังกัด สพฐ.ในเขตพื้นที่ตำบล คำบง ๔ แห่ง ๖.๒ เด็ก/เยาวชนใน เขตตำบล จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน	๕.๑ ราษฎรทุกหมู่บ้านมีสุขภาพ อนามัยที่ดี ปราศจากโรคภัยที่ตนเอง สามารถป้องกันได้โดยการให้ความรู้ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การสาธารณสุขมูลฐานประจำ หมู่บ้าน และแนะนำการดูแลสุขภาพ ขั้นพื้นฐาน รวมถึงการป้องกัน โรคติดต่อ ส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ ฯลฯ ๖.๑ หากมีการถ่ายโอนโรงเรียนใน เขตรับผิดชอบซึ่งเดิมสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มาสังกัด กระทรวงมหาดไทยหรือขึ้นตรงกับ เทศบาลโดยตรงจะทำให้ดำเนินการ ตั้งงบประมาณของกองการศึกษาฯ เพื่อพัฒนาการศึกษาให้กับเด็กใน ชุมชนต่อไป ๖.๒ นโยบายหลักจะเน้นที่ จุดเริ่มต้นของการพัฒนาคน คือ เริ่มจากการพัฒนาที่ตัวเด็กในชุมชน เทศบาลจะพยายามหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ และจัดสื่อการ เรียนการสอนหรือการฝึกอบรมเข้า ค่ายให้เด็กมีทักษะ มีจินตนาการ มี การพัฒนาสมอง เพื่อให้เป็นผู้ใหญ่ที่ มีความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนา ท้องถิ่นต่อไปในอนาคต

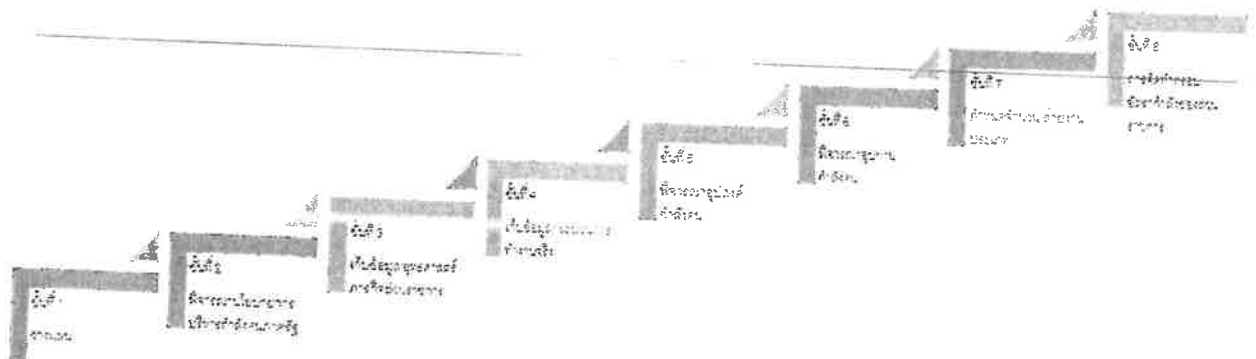
ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๖. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ) <u>ลักษณะของปัญหา</u> ๖.๓ งบประมาณไม่เพียงพอต่อการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น - เนื่องจากท้องถิ่นมีงบประมาณค่อนข้างจำกัดในการพัฒนา ทำให้การพัฒนาในด้านการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีไม่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเท่าที่ควร - ขาดการส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	- ผู้นำชุมชน ราษฎร ในหมู่บ้าน - ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ที่สำคัญ เช่น บุญบั้งไฟ การแต่งกาย การทำบุญ เป็นต้น	- จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อขจัดความขัดแย้งที่ก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานภายในชุมชน - ท้องถิ่นจะประสานหน่วยงานที่มีงบประมาณที่จะให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน รณรงคให้ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีในตำบลให้เป็นที่ยึด - จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเป็นการส่งเสริมเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
๗. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>ลักษณะของปัญหา ได้แก่</u> ๗.๑ ดินเสื่อมสภาพจากการใช้สารเคมี - ราษฎรยังไม่ตระหนักถึงอันตรายจากการใช้สารเคมีที่มากเกินไป ในการทำการเกษตร ๗.๒ มีการตัดไม้ทำลายป่าเพื่อทำการเกษตร - เนื่องจากราษฎรมีการทำไร่มากขึ้น ทำให้ป่าไม้มีจำนวนลดลง และเกิดภัยธรรมชาติเพิ่มขึ้น	๗.๑ จำนวนหมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน	๗.๑ รณรงค / ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ เพื่อฟื้นฟูความเสื่อมสภาพของดิน รวมถึงการอบรมให้ความรู้ถึงอันตรายของการใช้สารเคมีและผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ๗.๒ รณรงค/ส่งเสริมให้มีการปลูกป่า/ ปลูกต้นไม้

ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๘. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหารลักษณะของปัญหา ๘.๑ ระเบียบกฎหมายไม่ชัดเจนในการพัฒนาท้องถิ่น - คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน / เจ้าหน้าที่ ขาดความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๘.๒ ประชาชนขาดความตระหนัก บทบาทหน้าที่ สิทธิในการมีส่วนร่วมทางการเมือง	๘.๑ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน / เจ้าหน้าที่ ประชาชน และ คณะกรรมการหมู่บ้าน ต่างๆ ๘.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน	๘.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการที่เป็นสาธารณะแก่ประชาชน จึงเร่งสนับสนุนจัดให้มีหรือส่งบุคลากรฝ่ายต่างๆ เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่งานราชการ รวมถึงการจัดให้มีหรือส่งเสริมให้เข้าร่วมศึกษาดูงาน ส่วนราชการ ฯลฯ ที่เป็นต้นแบบให้นำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป ๘.๒ ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนในเรื่องบทบาท หน้าที่ สิทธิทางการเมืองให้มากขึ้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนของเทศบาลตำบลคำบง

เทศบาลตำบลคำบง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคำบง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในเทศบาลตำบลคำบง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

เทศบาลตำบลคำบง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี
๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ
๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้หลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัย ด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสม กับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลคำบง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค

ปรับปรุงพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐานตามความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของตำบลในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยการพัฒนา ก่อสร้าง บุกเบิก ปรับปรุงบำรุงรักษา ซ่อมแซม ถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต ถนนลูกรัง สะพาน ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ บ่อน้ำเสีย ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าส่องสว่างเพิ่มมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ปรับปรุงพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐานตามความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของตำบลในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยการจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค และการเกษตรเพิ่มมากขึ้น ก่อสร้างฝาย ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ขุดสระ คลองส่งน้ำ และขุดลอกลำห้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ปรับปรุงพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐานตามความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวของตำบลในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยการส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เลี้ยงชีพได้ด้วยตนเองและชุมชนมีความเข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคม

ส่งเสริมและพัฒนาประชาชนให้สามารถพึ่งตนเองได้และชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เลี้ยงชีพได้ด้วยตนเองและชุมชนมีความเข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง การพัฒนาด้านการศึกษาและการเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมและคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน เสริมสร้างความสงบสุขในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เสริมสร้างความเข้มแข็งและบทบาทของครอบครัว สตรี ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถาบันทางสังคมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ รวมทั้งปลูกจิตสำนึกในความรัก ความสามัคคี และความเป็นไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง สุขภาพจิตดี ปลอดภัยจากโรคติดต่อ ปริมาณขยะมีจำนวนลดลง ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและการเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย การจัดกิจกรรมการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่งเสริมการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี ประชาชนได้รับการศึกษา รวมถึงการส่งเสริม อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี ส่งเสริม ฟันฟู ศิลปะ วัฒนธรรม ดนตรี และสนับสนุนการกีฬาและการเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย การจัดกิจกรรมการส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดมลพิษและมีความยั่งยืน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและยั่งยืนไม่เป็นมลพิษ รวมทั้งการป้องกันไฟป่าและการ จัดทำแนวเขตป่าอนุรักษ์ที่ชัดเจนและป้องกันรักษาป่าเชิงรุก ฟันฟูทรัพยากรดินและการใช้ประโยชน์ ให้ เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และเผยแพร่ความรู้เทคโนโลยีในการฟันฟู บำรุงดิน และการปลูกหญ้าแฝกตามแนว พระราชดำริ

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อเทศบาลตำบลคำบง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กร แล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และเทศบาลตำบลคำบง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันเทศบาลตำบลคำบง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยน ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**เทศบาลตำบลคำบง**

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน และสาธารณูปโภค	ประชาชนได้รับบริการด้าน สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ อย่างทั่วถึง	๑. ปลัดเทศบาล/รองปลัด ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๔. ผอ.กองช่าง ๕. นายช่างโยธา ๖. นายช่างไฟฟ้า ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ	ประชาชนได้รับบริการด้าน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ อย่างทั่วถึง	๑. ปลัดเทศบาล/รองปลัด ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๔. นักวิชาการสาธารณสุข ๕. นักวิชาการสุขาภิบาล ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. คนงานประจำรถขยะ ๙. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เลี้ยงชีพ ได้ ด้วยตนเองและชุมชนมีความ เข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๔. นักพัฒนาชุมชน ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ๗. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสังคม	ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ เลี้ยงชีพได้ด้วยตนเองและชุมชนมี ความเข้มแข็ง เศรษฐกิจมั่นคง	๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. ผอ.กองคลัง ๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๕. นิติกร ๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗. นักทรัพยากรบุคคล ๘. นักวิชาการเงินและบัญชี ๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๑๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านสาธารณสุข	ประชาชนมีสุขภาพร่างกายที่ แข็งแรง และมีสุขภาพจิตที่ดี	๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๔. นักวิชาการสาธารณสุข ๕. นักวิชาการสุขาภิบาล ๖. คณงานประจำรพชย
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ประชาชนได้รับการศึกษา รวมถึงการส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณี	๑. ปลัดเทศบาล ๒. ผอ.กองการศึกษา ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. ครู/ผู้ดูแลเด็ก ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษา) ๖. คณงาน (กองการศึกษา)
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อมมีความสมดุลและ ยั่งยืนไม่เป็นมลพิษ	๑. ปลัดเทศบาล ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๓. นักวิชาการสาธารณสุข ๔. นักวิชาการสุขาภิบาล ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร ๖. คณงานประจำรพชย

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

เทศบาลตำบลคำบง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลพิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

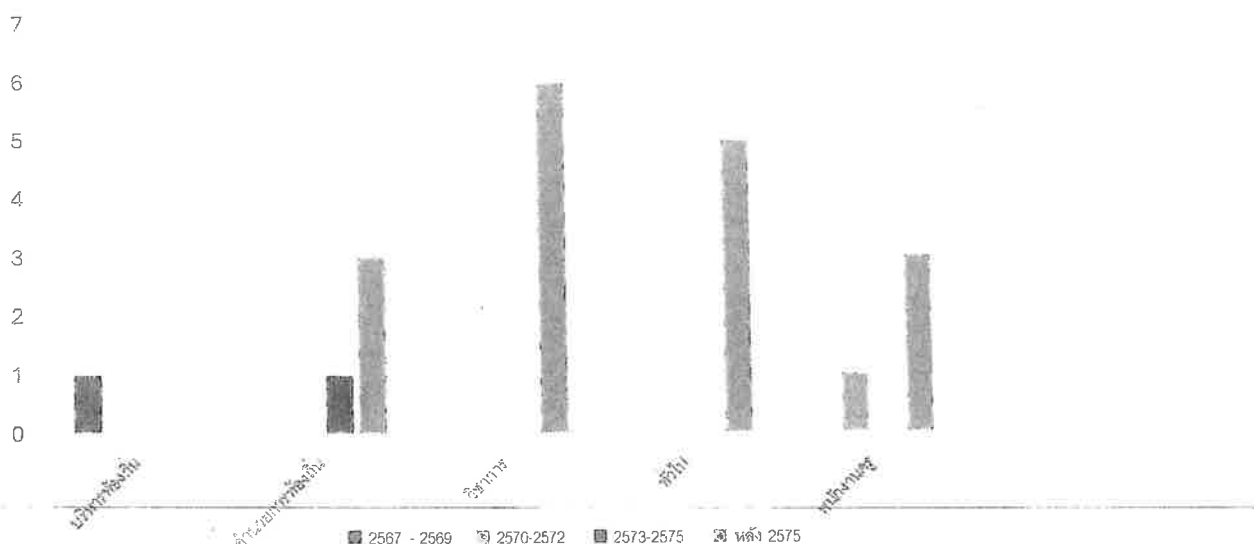
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้่วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า เทศบาลตำบลคำบง มีภารกิจด้านการศึกษาด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

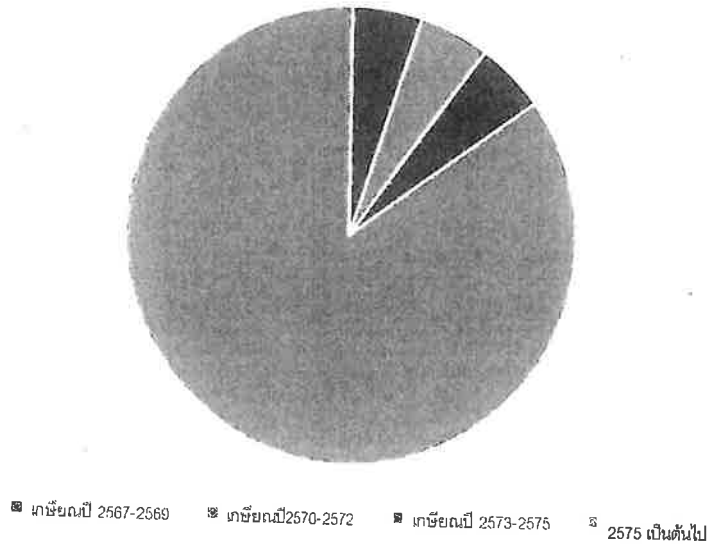
บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

เทศบาลตำบลคำบง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



แผนภูมิแสดงปีการเกษียณอายุราชการ



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐-๒๕๗๒

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลคำบง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลคำบง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลคำบง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.ท.จ.จังหวัดอุดรธานี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลคำบง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลคำบง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลคำบง ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลคำบง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลคำบง เป็นเทศบาลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคำบง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งเทศบาล ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลคำบาง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ (๑)การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๒), มาตรา ๕๑ (๘) (๒)การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้าง อื่น ๆ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๔) (๓) การสาธารณสุขการ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๕) (๔) การควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒๘)	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดการศึกษา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๙) (๒) การส่งเสริมกีฬา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๔) (๓) การสาธารณสุข การอนามัย และการรักษาพยาบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๗)	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด งานสาธารณสุข และงานพัฒนาชุมชน และกองการศึกษา

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒๙)	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองช่าง และสำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ มาตรา ๕๑ (๕) (๒) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๖)	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๒๔)	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน คือ สำนักปลัด งานสาธารณสุข และงานส่งเสริมการเกษตร

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕๐ (๘)	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑)	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลคำบง

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลคำบงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลตำบลคำบง จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
- (๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา เป็นต้น
- (๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย
- (๔) การป้องกันและการระงับโรคติดต่อ
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
- (๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
- (๙) การฟื้นฟูและการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กและสตรี คนชรา คนพิการและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (๑๒) การส่งเสริมและการเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
- (๑๓) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- (๑๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

การกิจรอง

- (๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- (๖) การสนับสนุนและการส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนและการประกอบการค้า
- (๙) การส่งเสริมและการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๐) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคำบง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา กับหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรเพิ่มขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้แก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในเขตตำบลคำบง ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงมีการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths

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

W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคำบง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้ เทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของ เทศบาลตำบลคำบง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ เทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามาก ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลคำบง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหานในอนาคต
สำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่งงานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายอำนวยการ ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ปัจจุบันเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง สายวิชาการ และสายทั่วไป มีเพียงพอต่อการบริหารจัดการภายใน แต่ในส่วนพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากงานการเจ้าหน้าที่ งานประชาสัมพันธ์ และงานป้องกัน มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลคำบง ใช้วิธีการโอน เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต -งานเทศกิจ ที่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่งเนื่องจากว่างเกิน๑ปี ไม่มีผู้ขอโอนย้าย ประกอบกับมีภาระงานเหมาะสมสามารถมอบหมายงานได้
ราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย		- กำหนดตำแหน่งคนงาน ๓ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งาน นำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการ ตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งาน ตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำ หรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งาน เกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิก จ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการ จำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงิน ประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การ พัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตาม ความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย คือ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง ซึ่งปัจจุบัน เป็นตำแหน่งว่างสาย วิชาการ และสายทั่วไป มีเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน แต่ในส่วน พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานใน ภาคสนาม สรรวจข้อมูล ยัง มีจำนวนไม่เพียงพอ จึงขอ กำหนดตำแหน่งคนงาน เพิ่ม ๒ อัตรา	ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี - กำหนดตำแหน่ง คนงาน ๒ อัตรา เพิ่มเพื่อรองรับ ภารกิจ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน และขอเพิ่มตำแหน่งคนงาน ๒ อัตรา	- ตำแหน่งที่ว่างเทศบาลตำบลคำบง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี -เพิ่มตำแหน่งคนงาน ๒ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองการศึกษา มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งาน กิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งาน ศักยภาพพิเศษ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งาน บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาและ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี	กองการศึกษา เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี เพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน แต่มีความ จำเป็นต้องขอกำหนด ตำแหน่ง คนงาน เพิ่ม	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาล ตำบลคำบง ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่งใน ระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งว่าง เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง เทศบาลตำบลคำบง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหา ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเทศบาลตำบลคำบง

เทศบาลตำบลคำบง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว โดยเทศบาลตำบลคำบงได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจตามปริมาณงานและความเหมาะสม ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานสาธารณสุขา - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา - งานเทศกิจ	๑.สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา กำหนดเพิ่ม - งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ฯลฯ ยุบเลิก ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม คนงานทั่วไป ๓ อัตรา	
๒.กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บรายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒.กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน ฯลฯ กำหนดเพิ่ม คนงานทั่วไป ๒ อัตรา	
๓.กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค	๓.กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสาธารณูปโภค ฯลฯ กำหนดเพิ่ม คนงานทั่วไป ๒ อัตรา	
๔.กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔.กองการศึกษา ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ	
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๕.หน่วยตรวจสอบภายใน -งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้จ่ายในช่วง ระยะเวลา 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 (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานเทคนิค ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
คนงานทั่วไป	๑๐	๑๓	๑๓	๑๓	๓	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา, กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม ๑ อัตรา
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	๒	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะตั้งขึ้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๓	๓	๓	๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง ()	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหมุยเจริญ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหมุยเจริญ ()	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม ()	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๗๗	๘๓	๘๓	๘๓	+๗/-๑	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลคำบง ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานผู้สูงอายุ

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ๖ ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก((อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หารด้วย ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน) หรือตามคำแนะนำที่กำหนด

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่นเงินค่าครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มค่าวิชา(พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับสู้รบ(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

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน			การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ		
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กทพ	๑	๑	๒๓๕,๕๖๐	๓๖๕,๐๐๐	-	-	๓๖๕,๕๖๐	๕๓,๖๕๐	๓๖๕,๕๖๐	๕๓,๖๕๐	๕๓,๖๕๐	๕๓,๖๕๐	๕๓,๖๕๐	๕๓,๖๕๐	๕๓,๖๕๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คป	๑	๑	๕๕๓,๕๖๐	๕๖๐,๐๐๐	-	-	๕๕๓,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๕๕๓,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)	คป	๑	๑	๔๓๖,๓๖๐	๔๖๐,๐๐๐	-	-	๔๓๖,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๔๓๖,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	๒๓,๓๖๐	
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	คป	๑	๑	๕๖๓,๕๖๐	๕๖๐,๐๐๐	-	-	๕๖๓,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๓,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	
๕	นักวิชาการชั้นเอก (นักบริหารงานพิเศษ)	ทพ	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๕๖๐,๐๐๐	-	-	๕๐๕,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๕๐๕,๕๖๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	
๖	นักวิชาการชั้นโท	ทพ	๑	๑	๒๖๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๓๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘	นักวิชาการชั้นรองตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๙	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑	๑	๒๐๕,๕๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการชั้นตรี	ทพ	๑														

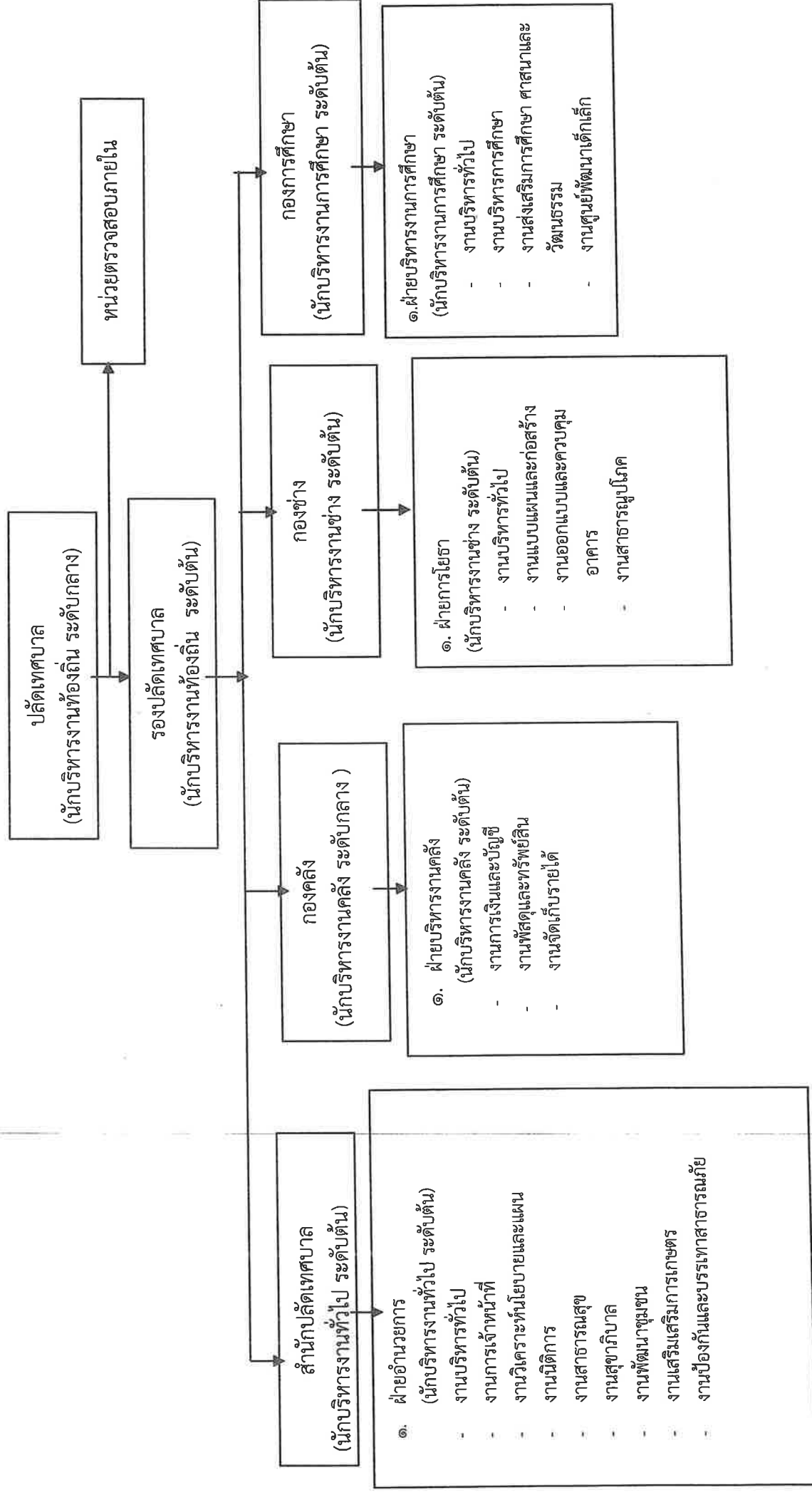
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๒๕	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๒๖	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๒๗	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๒๘	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๙	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๐	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๑	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๒	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๓	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๔	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๕	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๖	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๗	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓๘	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓๙	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๐	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๔๑	คณะกรรมการชำระ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	ว่างเต็ม	
กองคลัง (๐๔)																			
๔๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๒๒๒,๕๐๐	๓๓๕,๕๐๐	๑	๑	-	-	-	๓๓,๒๕๐	๓๓,๒๕๐	๓๓,๒๕๐	๓๓,๒๕๐	๓๓,๒๕๐	๓๓,๒๕๐	๕๖,๒๐๐	
๔๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	ว่างเต็ม	
๔๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒/๓	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๓๓,๕๐๐	๕๖,๒๐๐	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒/๓	๑	๑	๑๑๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๕๖,๒๐๐	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒/๓	๑	๑	๑๑๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๕๖,๒๐๐	
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒/๓	๑	๑	๑๑๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๕๖,๒๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๒๓,๐๕๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๒,๓๐๖	๑๒,๓๐๖	๑๒,๓๐๖	๑๒,๓๐๖	๑๒,๓๐๖	๑๒,๓๐๖	ว่างเต็ม	
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๓๖๐	ว่างเต็ม	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๑๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๓๖๐	ว่างเต็ม	

ร.ร.	ชื่อสถานงาน	ระดับ/จำนวน นักเรียน/ครู	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน		การใช้จ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน ๒๕๖๓	เงินเดือน ๒๕๖๔	เงินเดือน ๒๕๖๕	เงินเดือน ๒๕๖๖	เงินเดือน ๒๕๖๗	เงินเดือน ๒๕๖๘	เงินเดือน ๒๕๖๙	เงินเดือน ๒๕๗๐	เงินเดือน ๒๕๗๑	เงินเดือน ๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๓	พนักงานงานครัว	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๕๓	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ค่าตอบแทน ๓๐
๕๓	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ค่าตอบแทน ๓๐
	กองช่าง (๐๔)															
๕๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๓	๓	๕๖๕,๕๔๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	-	-	๓๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๖๓๑,๕๖๐	๕๖,๕๖๐
๕๕	หัวหน้าฝ่ายช่างโยธา (นักบริหารงานช่าง)	๓	-	๓๓๓,๖๐๐	๓๔,๐๐๐	๓	๓	-	-	๖๓,๖๐๐	๖๓,๖๐๐	๔๐๕,๖๐๐	๔๐๕,๖๐๐	๔๐๕,๖๐๐	๔๐๕,๖๐๐	ว่างเต็ม
๕๖	วิศวกรโยธา	๓	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๓	๓	-	-	๖๓,๓๖๐	๖๓,๓๖๐	๔๑๘,๓๖๐	๔๑๘,๓๖๐	๔๑๘,๓๖๐	๔๑๘,๓๖๐	ว่างเต็ม
๕๗	นายช่างโยธา	๓	๓	๔๖๓,๖๔๐	-	๓	๓	-	-	๖๓,๖๔๐	๖๓,๖๔๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๒๗,๖๔๐	๓๕,๕๔๐
๕๘	นายช่างไฟฟ้า	๓	-	๖๔๗,๕๐๐	-	๓	๓	-	-	๓๗,๕๐๐	๓๗,๕๐๐	๖๘๕,๐๐๐	๖๘๕,๐๐๐	๖๘๕,๐๐๐	๖๘๕,๐๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๕๙	ผู้อำนวยการสำนักงานการประปา	๓	-	๓๖๗,๐๔๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	ว่างเต็ม
๖๐	ผู้อำนวยการโยธา	๓	-	๓๖๗,๐๔๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	๓๖๗,๐๔๐	ว่างเต็ม
๖๑	ผู้อำนวยการไฟฟ้า	๓	๓	๖๐๓,๓๖๐	-	๓	๓	-	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๖๐๗,๖๖๐	๖๐๗,๖๖๐	๖๐๗,๖๖๐	๖๐๗,๖๖๐	๓๖,๓๖๐
๖๒	ผู้อำนวยการสำนักงานธุรการ	๓	๓	๓๖๓,๓๖๐	-	๓	๓	-	-	๗,๖๖๐	๗,๖๖๐	๓๗๐,๐๒๐	๓๗๐,๐๒๐	๓๗๐,๐๒๐	๓๗๐,๐๒๐	๓๕,๐๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๖๓	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๕,๐๐๐
๖๔	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ค่าตอบแทน ๓๐
๖๕	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ค่าตอบแทน ๓๐
	กองการศึกษา (๐๕)															
๖๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๓	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	-	-	๖๓,๖๐๐	๖๓,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๖๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๓	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	-	-	๖๓,๖๐๐	๖๓,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๑๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๖๘	นักวิชาการการศึกษา	๓	๓	๖๖๓,๓๖๐	-	๓	๓	-	-	๓๕,๓๖๐	๓๕,๓๖๐	๖๙๘,๖๖๐	๖๙๘,๖๖๐	๖๙๘,๖๖๐	๖๙๘,๖๖๐	๖๓,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๖๙	ผู้อำนวยการสำนักงานธุรการ	๓	๓	๓๗๕,๖๐๐	-	๓	๓	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๓๘๒,๖๐๐	๓๘๒,๖๐๐	๓๘๒,๖๐๐	๓๘๒,๖๐๐	๓๕,๕๕๐
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๗๐	คนงานทั่วไป	๓	-	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	ว่างเต็ม
๗๑	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๕,๐๐๐

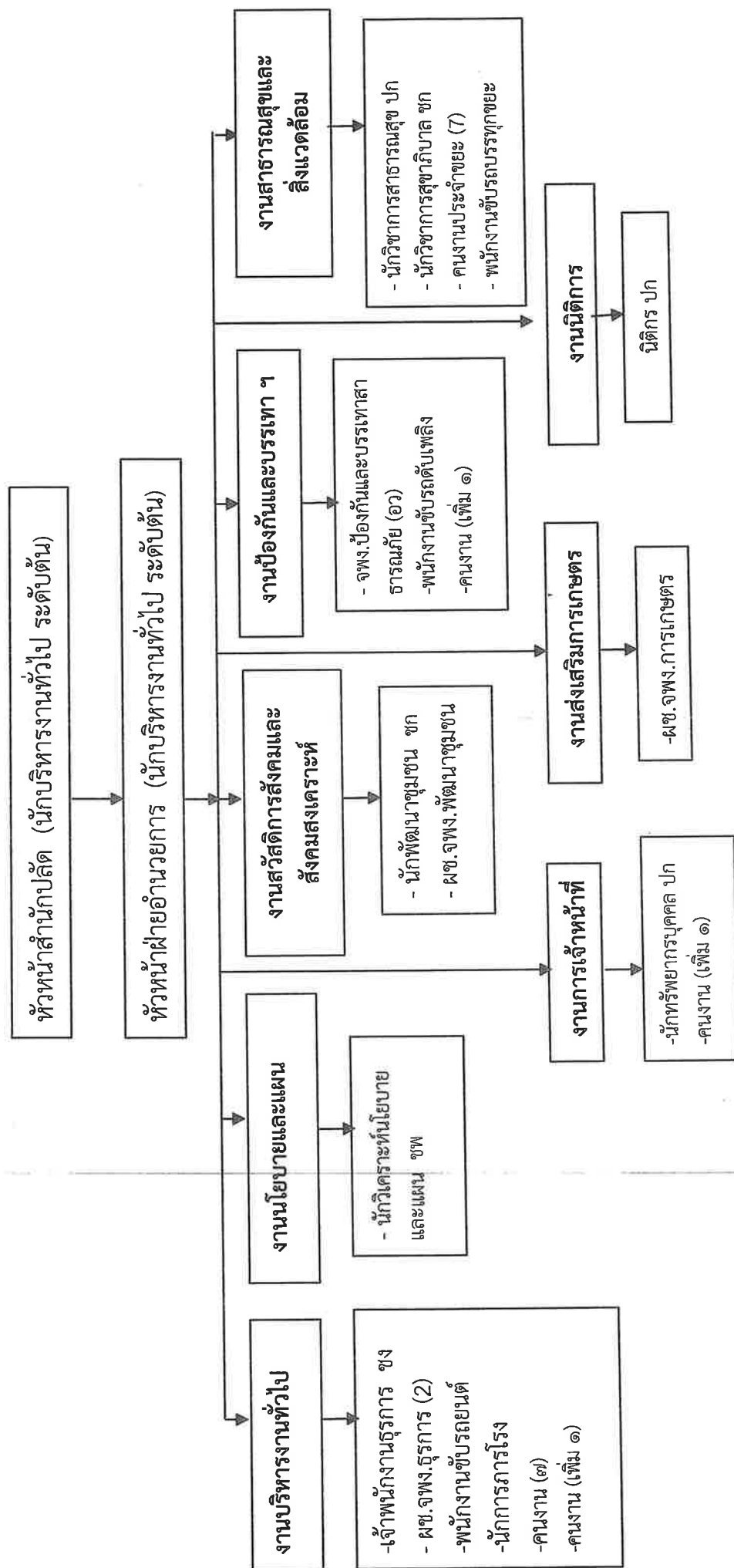
[illegible]

๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลคำบง

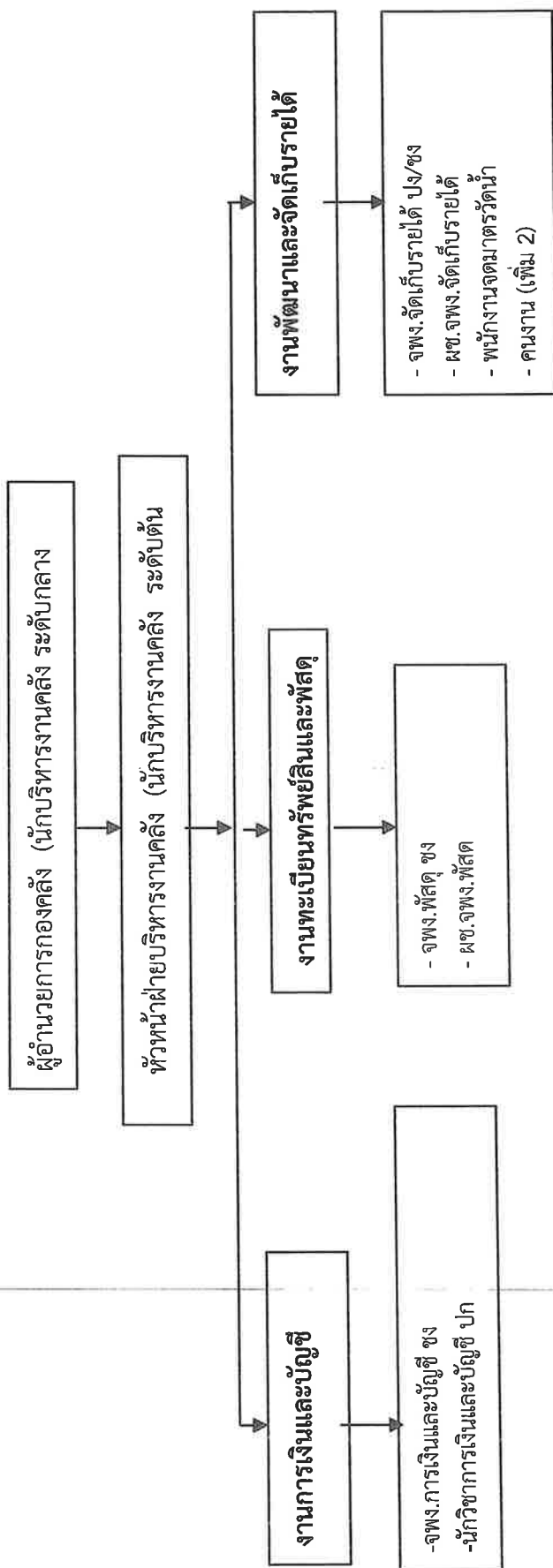


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



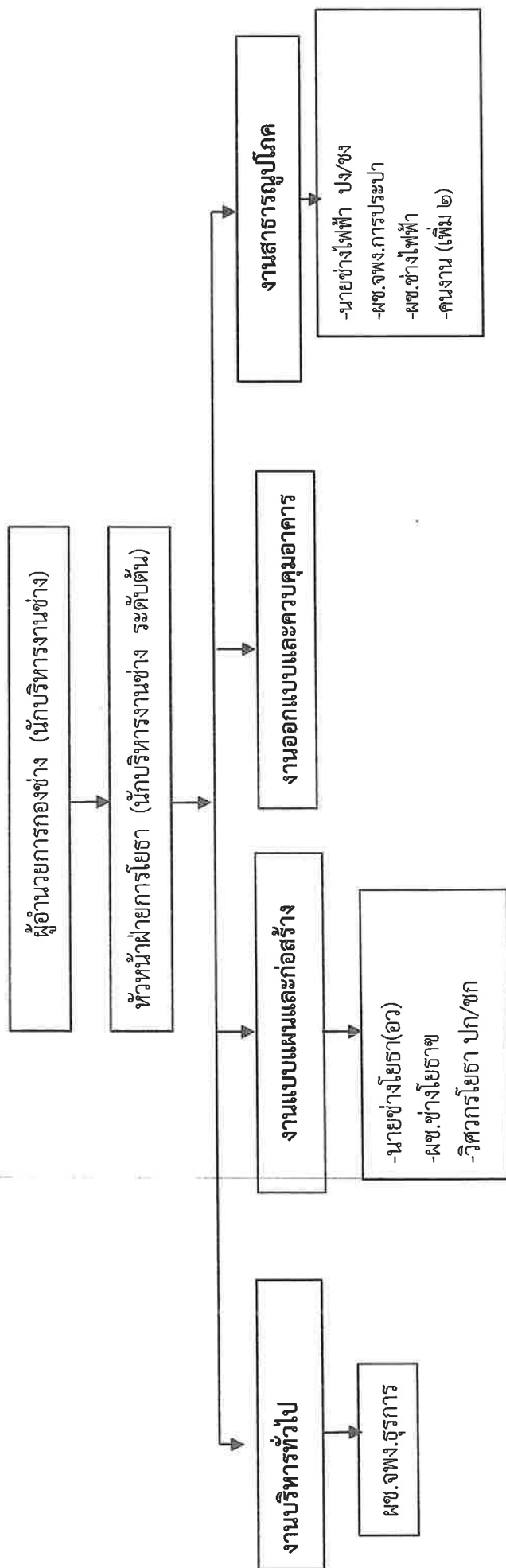
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๓	๒	๑	-	-	๑	๑	-	๘	๒๐	๓๘

โครงสร้างกองคลัง



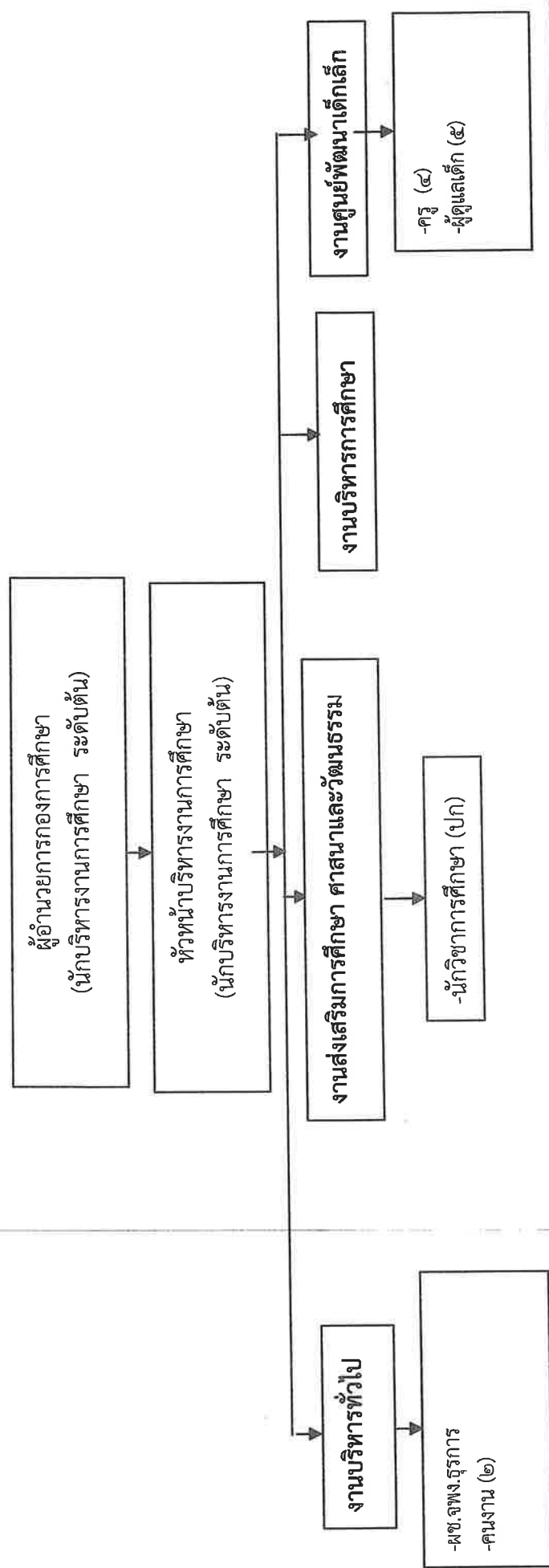
ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๑	๑	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	๓	๒	๑๑

โครงสร้างกองช่าง

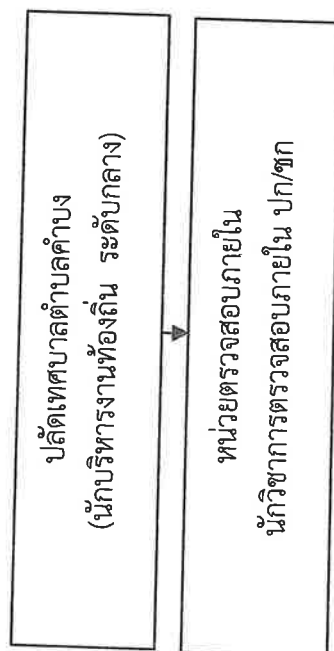


ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๔	๓	๑๑

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ							ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน งานครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป					
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๖	๒	๑๖	



ระดับ	อำนวยความสะดวกท้องถิ่น			วิชาการ	ทั่วไป				พนักงานจ้าง	รวม	
	ต้น	กลาง	สูง		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	การกิจ	ทั่วไป	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดตั้งแหล่งและกรรมการที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นางบุษลศรี โคตรหมวก	ปริญญาเอก	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑๕,๙๖๐ (๕๑,๙๙๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๓๘๓,๙๖๐
๒	นายบวรศ ป้าง	ปริญญาโท	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๘๓,๙๖๐ (๔๘,๖๖๐ x ๑๒)	๘๒,๐๐๐	(๓,๐๐๐ x ๑๒)	๖๖๕,๙๖๐
๓	นายทิมกร สีลาโคตร	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๕๗๖,๑๖๐	๕๖,๐๐๐	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๓๔,๑๖๐
๔	นางสาวงามา พรหมผล	ปริญญาโท	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	(นักบริหารงานทั่วไป) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	(นักบริหารงานทั่วไป) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๕๖๘,๓๖๐ (๔๘,๓๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐	(๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๘๖,๓๖๐
๕	นางสาวสุนทร วงษ์แก้ว	ปริญญาโท	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชท.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชท.	๕๐๘,๘๘๐ (๔๑,๕๗๐ x ๑๒)	-	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๖๔,๘๘๐
๖	นางสาวสุธิดา ศรีระนิท	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๖๕,๐๐๐ (๕๖,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๖๖๕,๐๐๐
๗	นางสาวนิภาวดี พันธุ์บุตร	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๕๔,๘๐๐ (๕๖,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๖๕๔,๘๐๐
๘	นายระพีพันธ์ บุตรวาระ	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ช.ก.	๕๗๖,๑๖๐ (๔๘,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๕๗๖,๑๖๐
๙	ว้าง	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (๓๕,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๑๐	นางสาวสุนภรณ์ หอมสุริ	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๕๐๑,๑๖๐ (๔๑,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๕๐๑,๑๖๐
๑๑	นางสาวจิราภรณ์ วงษ์แก้ว	ปริญญาตรี	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	๓๐๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๐,๐๐๐
๑๒	ว้าง	๐	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ก./ช.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	จำนวน ๑ คน
๑๓	เจ้าเอศศักดิ์ประเวช วัฒนา	นรจ.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ก.	๓๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ก.	๕๕๕,๖๔๐ (๔๕,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๕๕๕,๖๔๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเบี้ยอื่น ๆ	
๑๔	นางสาวอัญญา ละดาตาซ	ปวช.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐ x ๑๒)	-	๑๖๑,๕๒๐
๑๕	นางสาววิภาดา พุทธิรักษา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	-	๑๓๘,๘๐๐ (๑๔,๘๐๐ x ๑๒)	-	๑๓๘,๘๐๐
๑๖	นางสาววิภาดา หาชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๖,๓๘๐ x ๑๒)	-	๑๕๒,๘๘๐
๑๗	นางสาวศิษยา เหมะแสงแจ้ง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๒๔๐ (๑๔,๒๓๐ x ๑๒)	-	๑๓๑,๒๔๐
๑๘	นาง วัง	๐	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๑๙	นายไทร ทองชู	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๖,๓๘๐ x ๑๒)	-	๑๕๒,๘๘๐
๒๐	นายอลังการ วงษ์แก้ว	๐	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๔๒,๘๐๐ (๑๔,๘๐๐ x ๑๒)	-	๑๔๒,๘๐๐
๒๑	นายวรวิทย์ โพธิ์ทอง	๐	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๕๒,๘๘๐ (๑๖,๓๘๐ x ๑๒)	-	๑๕๒,๘๘๐
๒๒	นายบุญคิด ช่วยแสง	๐	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสงวนศักดิ์ อ่อนงาม	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายนิพนธ์ วัฒนชัย	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายคำพันธ์ คงยิ่งใหญ่	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ปีงบประมาณ/เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๒๕	นายแพทย์ ทนวิทย์	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๖	นายจิณดา บุญสิทธิ์	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๗	นาง วัง	๐	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๒๘	นายอรรถกร เจริญศรี	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๒๙	นายสำเนียง จันตารักษ์	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๐	นายสมชาย เบื้องโพธิ์งาม	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๑	นาง วัง	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๒	นายสุวรรณชัย ยืนยง	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๓	นายยอด ศรีสุข	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๔	ว่าที่สิบเอกศิริพันธุ์ จันทร์ใบ	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๕	นายวิเชียร อาจสมบุญ	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาวนภาพร ลาคนัวขาว	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๗	นายพิทยา รัตนาธรรม	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเลี้ยงชีพ ฯลฯ	
๓๘ -	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเริ่มปี ๗๐
๓๙ -	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเริ่มปี ๗๐
๔๐ -	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเริ่มปี ๗๐
๔๑	นางสาวอรุณ สุวรรณศรี	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์)	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๒๒,๕๐๐ (๒,๕๐๐ x ๙)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๙)	๒๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๙)	๗๖๐,๕๐๐
๔๒	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (กำหนดเงินเลี้ยงชีพ) (๓,๕๐๐ x ๙๖)	๓๔,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๔๓	นางสาวอรุณ สมทอง	ปริญญาตรี	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๒,๕๐๐ (๔,๕๐๐ x ๙๖)	-	-	๒๕๕,๐๐๐
๔๔	นางสาวสุพรรณีย์ ศรีสุราช	๐	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.ง.	๔๓๑,๗๐๐ (๔,๕๐๐ x ๙๖)	-	-	๔๓๑,๗๐๐
๔๕	ว่าง	๐	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐ (กำหนดเงินเลี้ยงชีพ)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๖	นายพัชร์สิกร ทองคำ	๐	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๗๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๗๓,๕๕๐ (๔,๕๐๐ x ๙๖)	-	-	๑๗๓,๕๕๐
๔๗	ว่าง	ปวส.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๕๐ (กำหนดเงินเลี้ยงชีพ)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๘	นางสาวสุกัญญา จันทะลา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๓,๖๐๐ (๓,๕๐๐ x ๙๖)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๔๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๓๗,๘๐๐ (กำหนดเงินเลี้ยงชีพ)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๔๐	นายเอกชัย อินอ่อน	๐	-	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจทดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจทดมาตรวัดน้ำ	-	๓๐๔,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๔,๐๐๐
๔๑	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
๔๒	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
๔๓	นายวีรภัทร์ สิงห์ดี	๐	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๕,๔๔๐ (๔๗,๑๒๐ x ๓๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๐๗,๔๔๐
๔๔	ว่าง	๐	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (กำหนดเพิ่มเงิน)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๔๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก.	๓๓๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก.	๓๕๕,๒๒๐	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๖	นายสวาท ผดุงเรียง	๐	๓๓๒-๒-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๓๓๒-๒-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อ.ส.	๔๒๑,๒๔๐ (๔๕,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๖,๖๒๐
๔๗	ว่าง	๐	๓๓๒-๒-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก/ร.ร.	๓๓๒-๒-๐๕-๕๗๐๓-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก/ร.ร.	๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่มเงิน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๘	ว่าง	๐	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๓๖๗,๐๔๐ (กำหนดเพิ่มเงิน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๙	ว่าง	๐	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๓๖๗,๐๔๐ (กำหนดเพิ่มเงิน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๐	นายสมัย มีตา	๐	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๒๐๑,๑๒๐ (๑๖,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๑,๑๒๐
๕๑	นางสาวเบญจวรรณ ดัฒแก้ว	๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๙๓,๗๖๐ (๔๕,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๓,๗๖๐

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๖๒	นายณัฐพงษ์ หั้วหาญ	๐	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๘)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพดาน ๓๐
๖๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพดาน ๓๐
๖๕	นางสาว วัง	๐	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๓	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๓	กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางไม่เสีย) (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๖๖	นางสาว วัง	๐	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางไม่เสีย) (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐	-	(ว่างเดิม)
๖๗	นายวิวัฒน์ชัย สารศิริ	๐	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๖๑,๒๖๐ (๒๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๒๖๐
๖๘	นางสาวศิริธร อ่อนสงค์	๐	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ	-	๓๘๔,๖๐๐ (๓๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๔,๖๐๐
๖๙	นางสาว วัง	๐	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๘)	-	-	(ว่างเดิม)
๗๐	นางสาวมณฑวรรณ วันทะสาร	๐	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๓๘)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๗๑	นางสาว วัง	๐	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง	-	๔๔๗,๔๘๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๗๒	นางสาวแหวน ไชยสงค์	ปริญญาตรี	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๐-๔๖๖	ศูนย์พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง	-	๓๓-๖-๐๘-๖๑๐๐-๔๖๖	ศูนย์พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง	-	๓๗๕,๑๒๐ (๓,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๗๓	นางสาววิไลวรรณ บุญพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๖๐,๓๒๐ (๓,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	(เงินอุดหนุน)

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่น ๆ	
๓๔	ว่าง	○							๔๕๗,๔๕๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๕	นางสาวอมรรัตน์ พงแสง	ปริญญาตรี	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู	-	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๘	ครู	-	๓๗๑,๐๔๐ (๓๐,๗๑๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๖	นางสาวสุวิภา อัคราช	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒๑๑,๒๐๐ (๓๓,๖๐๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๗	นางปิยะนุช จำปาทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๕๐ (๓๓,๖๐๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๘	ว่าง	○							๔๕๗,๔๕๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๓๙	นางสาวพัลลภ กิจนุกร	ปริญญาโท	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๖	ครู	-	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๕๖	ครู	-	๔๖๗,๕๒๐ (๔๘,๙๐๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๐	นางสมรรถธนา นามสุตตา	ปริญญาตรี	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู	-	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๐-๔๖๗	ครู	-	๓๖๔,๙๒๐ (๓๐,๔๒๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๑	ทำเนียบวันดีคุณาภรณ์ นามวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๕๐ (๓๐,๗๑๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๒	นางสาวจิลดา อนุศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๙,๔๕๐ (๓๐,๗๑๐ x ๓๖)	-	-	(เงินอุดหนุน)
๔๓	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๕-๐๐๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๓-๖-๐๘-๖๖๐๕-๐๐๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (กักตุนเงินสำรอง)	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลคำบง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล ในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลคำบง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็น เทศบาลตำบล ที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลคำบง ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลคำบง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลตำบล ที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และทันห่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่ อดหนุนสปสข. เพื่อสนับสนุนงานในงานด้านสาธารณสุขได้ เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะของพนักงานโดยการจัดทำแบบสำรวจความต้องการของพนักงานในการพัฒนาความรู้

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลคำบง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลคำบง เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลคำบง ประกอบด้วย

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

เทศบาลตำบลคำบง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวกว่าข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลคำบง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลคำบง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลคำบง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลคำบง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลคำบง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ จดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลคำบง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลคำบง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้ค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

เทศบาลตำบลคำบง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาล ในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลคำบง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในเทศบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตร คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลคำบง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น เทศบาลตำบลคำบง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของเทศบาลตำบลคำบง

เทศบาลตำบลคำบง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน เทศบาลตำบลคำบง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงาน เทศบาลตำบลคำบง ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลคำบง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลคำบง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัด เทศบาลตำบลคำบง ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลคำบง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของเทศบาลตำบลคำบง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขมีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมมีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบมีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
 - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
 - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
 - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น
 - ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
 - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมายมีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบรวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุเจตนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ
เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วย
ความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุก
ประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมี
ข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับ
หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและ
คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่
แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง
เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย
กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา
ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง
เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดย
พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ
เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือ
เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

-เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่
ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย
ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์
อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้าง
เป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตติตนเป็นพลเมืองที่ตื่นร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันมีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบมีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วย

กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลคำบง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ เทศบาลตำบลคำบง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อ เทศบาลตำบลคำบง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรของ เทศบาลตำบลคำบง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร
ที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการ
กระทำกับบุคคลใดก็ตามหรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)
วันที่ ๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลฯ สำนักงานเทศบาลตำบลคำบง

ผู้มาประชุม

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธวัชชัย ทองทิพย์ (นายกเทศมนตรีตำบลคำบง)	ประธานกรรมการ	ธวัชชัย ทองทิพย์
๒	นายนวดล ป่าผึ้งรอง (ปลัดเทศบาลตำบลคำบง)	คณะกรรมการ	นวดล ป่าผึ้ง
๓	นางสาวอาภรณ์ สุวรรณศรี (ผู้อำนวยการกองคลัง)	คณะกรรมการ	อาภรณ์ สุวรรณศรี
๔	นายวิรัตน์ สิงห์มี (ผู้อำนวยการกองช่าง)	คณะกรรมการ	วิรัตน์ สิงห์มี
๕	นายทินกร สีลาโคตร (หัวหน้าสำนักปลัด)	คณะกรรมการและเลขานุการ	ทินกร สีลาโคตร
๖	นางสาวเยาวภา พรรคพล (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	ผู้ช่วยเลขานุการ	เยาวภา พรรคพล
๗	นางสาวสุพัตรา ศรีทะนันทอก (นักทรัพยากรบุคคล)	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุพัตรา ศรีทะนันทอก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายวัฒนชัย สารศิริ	นักวิชาการศึกษา	วัฒนชัย สารศิริ
---	--------------------	-----------------	-----------------

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นางพุลศิริ โคตรขมภู (ปลัดเทศบาล)	กรรมการ	พุลศิริ โคตรขมภู
---	-------------------------------------	---------	------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายธวัชชัย ทองทิพย์ นายกเทศมนตรีตำบลคำบง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายธวัชชัย ฯ ด้วยเทศบาลตำบลคำบง ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลคำบง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

นายธวัชชัย ฯ	๑. นายกเทศมนตรีตำบลคำบง	ประธานคณะกรรมการ
ประธานที่ประชุม	๒. ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
	๓. รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
	๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
	๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
	๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
	๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
	๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆในแต่ละส่วนราชการ

๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด

ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

นายธวัชชัย ฯ ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม ครับ

ประธานที่ประชุม

นายทินกรฯ
เลขานุการฯ

เรียนนายกเทศมนตรี ประธานที่ประชุม และกรรมการทุกท่าน ตามที่ สภ.จังหวัดอุดรธานี ได้แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาการจัดทำแผน ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และจัดทำให้แล้วเสร็จและรายงานจังหวัด ภายในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อ อปท.ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น ซึ่งในการจัดทำแผนครั้งนี้เราจะต้องให้ความสำคัญในวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยคำนึงถึงคุณภาพของงาน ปริมาณงาน เป็นสำคัญ เพราะถือว่าเป็นข้อผูกพัน ในการกำหนดอัตราเงินเดือนของตำแหน่งให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี และขั้นตอนต่อไป และจากแผนอัตรากำลังเดิม ขอรายงานกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันและเป็นตำแหน่งว่างของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่างและกองการศึกษา ดังนี้ครับ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑(ว่าง ๑ ตค๖๙)
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑ (ครอง)
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ (ครอง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑ (ครอง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๑ (ครอง)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ครอง)
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ครอง)
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ครอง)
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ว่าง)
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ครอง)
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ (ครอง)
เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ (ว่าง)
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาวุโส	๑ (ครอง)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร	๑ (ครอง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ (ครอง)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒ (ครอง)
พนักงานขับรถยนต์	๑ (ครอง)
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑ (ครอง)
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒ (ครอง)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานประจำรถขยะ คนงานทั่วไป กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานจดมาตรวัดน้ำ กองช่าง (๐๘) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ นายช่างโยธา อาวุโส นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗ (ครอง ๖/ว่าง ๑) ๑๐ (ครอง ๙/ว่าง ๑) ปฏิบัติงานป้องกัน ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง ขอกรมฯ) ๑ (ครอง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง ขอกรมฯ) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง ขอกรมฯ) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ครอง) ๑ (ว่าง) ๑ (ว่าง) ๑ (ครอง) ๑ (ครอง)
--	--

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
คนงานทั่วไป	๒ (ครอง)
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง</u>	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคำบง	๑ (ว่าง)เงินอุดหนุน
ครู	๑ (ครอง)เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑ (ครอง)เงินอุดหนุน
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหมุขัยเจริญ</u>	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงหมุขัยเจริญ	๑ (ว่าง)เงินอุดหนุน
ครู	๑ (ครอง)เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๒ (ครอง)เงินอุดหนุน
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม</u>	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาล้อม	๑ (ว่าง)เงินอุดหนุน
ครู	๒ (ครอง)เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๒ (ครอง)เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑ (ครอง)

นายทินกรฯ
เลขานุการฯ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แจ้งแนวทางจัดทำแผนว่าในการจัดทำแผนใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) รอบนี้ กรณี อปท.มีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เช่นจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มใหม่ ให้ อปท.เสนอเรื่องแยกต่างหากจากการขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เนื่องจากต้องวิเคราะห์ปริมาณงาน คุณภาพงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการเป็น การเฉพาะซึ่งทำไปในคราวเดียวกันไม่ได้ครับ

มติที่ประชุม
นายรัชชชัยฯ
ประธานที่ประชุม
นายทินกรฯ
เลขานุการฯ

รับทราบ

ขอให้เลขานุการรายงานต่อคณะกรรมการในส่วนของได้ดำเนินการสรรหา

เรียนประธานที่ประชุม ตำแหน่งว่างที่ได้ดำเนินการสรรหา ได้แก่

ตำแหน่งบริหาร ที่ว่าง งานกรรณการเจ้าหน้าที่ได้รายงาน ก.ท.จ. ไปแล้ว ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา

๓) หัวหน้าฝ่ายการโยธา

๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ตำแหน่งสายปฏิบัติ ประกอบด้วย

๑) กองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ขอให้บัญชีกรมส่งเสริมฯ

๒) สำนักปลัด เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๓) กองช่าง วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ และนายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/

ชำนาญงาน และ

๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ตำแหน่งพนักงานจ้าง

๑)สำนักปลัด พนักงานขับรถยนต์ จะว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๙/พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานประจำรถขยะ ๑ อัตรา/คนงานป้องกันฯ ๑ อัตรา)

นายทินกรฯ
เลขานุการฯ ๒)กองคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งละ๑
อัตรา

๓)กองช่าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา / ผู้ช่วยช่างโยธา ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๔)กองการศึกษา คนงานทั่วไป (นายประเทืองฯ อายุจะครบ ๖๐ ปี ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม รับทราบ

นายธวัชชัย ฯ จากข้อมูลที่หัวหน้าสำนักปลัด(เลขานุการ) ได้เรียนต่อที่ประชุม มีส่วนราชการหรือ
ประธานที่ประชุม หน่วยงานไหนที่จะเสนอที่ประชุมให้พิจารณาปรับลดและเพิ่มคนในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา ตามความ
เหมาะสมโดยให้คำนึงถึงปริมาณงานและ คุณภาพด้วย โดยให้เสนอที่ละกอง ฝ่าย พร้อมส่ง
ปริมาณงานให้งานการเจ้าหน้าที่ต่อไป

นายทินกรฯ เรียนประธานที่ประชุมด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หัวหน้าสำนักปลัด จำนวน ๙ งาน ประกอบด้วย ดังนี้

๑.งานบริหารทั่วไป

๒.งานนโยบายและแผน

๓. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.งานการเจ้าหน้าที่

๗.งานส่งเสริมการเกษตร

๘.งานนิติการ

๙.งานกิจการสภา

โดยงานดังกล่าวที่รับผิดชอบในปัจจุบันมีปริมาณงานที่มีความซับซ้อนแตกต่างกัน
ดังนั้น ในการเสนอการจัดทำแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ในครั้งนี้ จึงขอกำหนด ดังนี้

๑) ขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) ๒ อัตราในกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี เพื่อ
ปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) สำหรับช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
เนื่องจากว่าตำแหน่งดังกล่าวมีบทบาทหน้าที่การช่วยเหลืองานด้านการบริหารและพัฒนา
บุคคลตลอดจนหลายงานที่ต้องดูแลรับผิดชอบ เช่น งานทะเบียนประวัติ งานเวลาและการลา
งานสวัสดิการและการตอบท่น งานธุรการและเอกสารต่างๆ ซึ่งที่ผ่านมาประสบปัญหาทางานไม่
มีความต่อเนื่องหากนักทรัพยากรบุคคลโอนย้าย ประกอบกับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ ๑ อัตรา ได้ไปช่วยราชการกองการศึกษา จึงเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) สำหรับช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา
ธารณภัย.จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากว่าตำแหน่งดังกล่าวมีบทบาทหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานด้าน
การเตรียมความพร้อม รับผิดชอบ เช่น รับแจ้งเหตุ และบรรเทาภัยพิบัติต่างๆ รวมถึง
เทศบาลฯ มีหน่วยกู้ชีพ ไว้บริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) สำหรับช่วยประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

เนื่องจากว่าตำแหน่งดังกล่าวมีบทบาทหน้าที่สื่อสาร ให้ประชาชนได้รับทราบ ตลอดจนหลายงานที่ต้องดูแลรับผิดชอบ เช่น เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และนโยบายของเทศบาล. ต่างๆ ซึ่งปัจจุบัน ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ซึ่งคาดว่าถ้ามีเจ้าหน้าที่ส่วนงานโดยตรงมารับผิดชอบก็จะเกิดผลดีต่อองค์กร

นายทินกรฯ
เลขานุการฯ

๒) **ขอปรับลด** ตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตราในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เนื่องจากที่ผ่านมาตำแหน่งนี้ได้ว่างเกิน ๑ ปี ได้ดำเนินการสรรหาแล้วไม่มีผู้ประสงค์จะบรรจุ

นายธวัชชัย ฯ
ประธานที่ประชุม

ตามที่สำนักปลัด ได้เสนอขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๓ อัตรา และขอปรับลดในตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ตามที่แจ้งต่อที่ประชุมมาแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถาม หรือจะให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนไหนหรือไม่

หากไม่มีท่านใดจะสอบถามหรือชี้แจงเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมว่าท่านใดเห็นชอบให้เพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๓ อัตรา และปรับลดในตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ของสำนักปลัด ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โปรดยกมือครับ

มติที่ประชุม

เป็นเอกฉันท์เห็นชอบ ให้เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๓ อัตรา และให้ปรับลดในตำแหน่งเจ้าพนักงานเทศกิจ ของสำนักปลัด ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

นายธวัชชัย ฯ
ประธานที่ประชุม
นายวิรัตน์ฯ
ผอ.กองช่าง

ต่อไปขอเชิญกองช่าง ได้เสนอต่อที่ประชุมว่าจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในส่วน

ของหน่วยงานในความรับผิดชอบกองช่าง
เรียนประธานที่ประชุม สำหรับกองช่าง ปัจจุบันมีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ดังนี้
๑)งานบริหารทั่วไป
๒)งานแบบแผนและก่อสร้าง
๓)งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๔)งานสาธารณูปโภค

ปัจจุบัน มีพนักงานเทศบาลปฏิบัติงานจริง จำนวน ๒ อัตรา คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา และพนักงานจ้าง จำนวน ๓ อัตรา ในการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากและปริมาณงานมาก ประกอบกับเทศบาลได้จัดให้บริการด้านสาธารณูปโภค(น้ำประปา)ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน แต่ด้วยการจำกัดในหลายด้านทำให้ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งในรอบที่ผ่านมาได้ ดังนั้น จึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาดังนี้

๑) **ขอกำหนดเพิ่ม** ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการประปา จำนวน ๒ อัตรา

ประโยชน์ของการกำหนดตำแหน่งครั้งนี้ เป็นการเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน ที่รับผิดชอบโดยตรงและมีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ประกอบกับเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชนในด้านน้ำสำหรับอุปโภคบริโภค

๒) **ขอปรับลด** ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตราในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เนื่องจากที่ผ่านมาตำแหน่งนี้ได้ว่างเกิน ๑ ปี ได้ดำเนินการสรรหาแล้วไม่มีผู้ประสงค์จะบรรจุ

นายธวัชชัย ฯ
ประธานที่ประชุม

ตามที่กองช่าง ได้เสนอขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา และขอปรับลดในตำแหน่งวิศวกรโยธา ตามที่แจ้งต่อที่ประชุมมาแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถาม หรือจะให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนไหนหรือไม่

	หากไม่มีท่านใดจะสอบถามหรือชี้แจงเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมว่าท่านใดเห็นชอบให้เพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยงานการประปา จำนวน ๒ อัตรา และปรับลดในตำแหน่งวิศวกรโยธา ของกองช่าง ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โปรดยกมือครับ
มติที่ประชุม	เป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา และให้ปรับลดในตำแหน่งวิศวกรโยธา ของกองช่าง ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
นายธวัชชัย ฯ ประธานที่ประชุม นส.อาภรณ์ ฯ ผอ.กองคลัง	ต่อไปขอเชิญกองคลัง ได้เสนอต่อที่ประชุมว่าจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในส่วน ของหน่วยงานในความรับผิดชอบกองคลัง เรียนประธานที่ประชุม กองคลัง มีภารกิจงาน จำนวน ๓ งานหลัก คือ ๑.งานการเงินและบัญชี มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ อัตรา คนครอง ๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ อัตรา ว่างทั้ง ๒ อัตรา ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
	ในส่วนของงานกองคลังมีปริมาณมากในงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คนซึ่งได้รับบรรจุแต่งตั้งเมื่อ ๑ ก.ค. ๒๕๖๙ ประกอบกับในช่วงจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีประชาชนมาใช้บริการเป็นจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ซึ่งการทำงานบางครั้งทำให้เกิดความล่าช้า ดังนั้น กองคลัง จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานสำรวจข้อมูล และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา
นายธวัชชัย ฯ ประธานที่ประชุม	ตามที่กองคลัง ได้เสนอขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านสำรวจข้อมูล และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา ตามที่แจ้งต่อที่ประชุมมาแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถาม หรือจะให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนไหนหรือไม่
	หากไม่มีท่านใดจะสอบถามหรือชี้แจงเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมว่าท่านใดเห็นชอบให้เพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านสำรวจข้อมูล และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๒ อัตรา ของกองคลัง ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โปรดยกมือครับ
มติที่ประชุม	เป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา ของกองคลัง ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
นายธวัชชัย ฯ ประธานที่ประชุม	ต่อไปขอเชิญกองการศึกษา ได้เสนอต่อที่ประชุมว่าจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในส่วน ของหน่วยงานในความรับผิดชอบกองการศึกษา
นายวัฒนชัย ฯ นักวิชาการศึกษา	เรียนประธานที่ประชุม ขออนุญาตนำเรียนอัตรากำลังของกองการศึกษา ด้วยปัจจุบันกองการศึกษา มีเจ้าหน้าที่สายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างในกอง จำนวน ๓ อัตรา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ ศูนย์ ซึ่งมีพนักงานครู จำนวน ๔ อัตรา ผู้ดูแลเด็กจำนวน ๕ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ช่วยราชการ) ในการปฏิบัติงาน ณ ปัจจุบันงานที่รับผิดชอบในปัจจุบันมีปริมาณงานที่มีความซับซ้อนแตกต่างกัน ดังนั้น ในการเสนอ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คราวนี้ จึงขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งพนักงานเจ้าทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานในสำนักงานทางการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานกองการศึกษา มีจำนวนน้อย รอคอยสรรหาจากบัญชีกรมตำแหน่งบริหาร ทั้ง ๒ ตำแหน่ง ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการ

นายธวัชชัย ฯ ประธานที่ประชุม ตามที่กองการศึกษา ได้เสนอขอเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงาน ในสำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา ตามที่แจ้งต่อที่ประชุมมาแล้ว มีคณะกรรมการท่านใดจะ สอบถาม หรือจะให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนไหนหรือไม่

หากไม่มีท่านใดจะสอบถามหรือชี้แจงเพิ่มเติม ผมจะขอมติที่ประชุมว่าท่านใด เห็นชอบให้เพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) เพื่อช่วยปฏิบัติงานในสำนักงาน จำนวน ๑ อัตรา ของกองการศึกษา ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โปรดยกมือครับ

มติที่ประชุม เป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้เพิ่มตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๑ อัตรา ของกอง การศึกษา ในกรอบอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒

นายธวัชชัย ฯ ประธานที่ประชุม ในวาระการประชุมพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐- ๒๕๗๒ ขอสรุปดังนี้

มติที่ประชุมเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

สำนักปลัด

พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๓ อัตรา

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

กองช่าง

พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา

กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๒ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองการศึกษา

พนักงานจ้างทั่วไป(คนงาน) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงานทั่วไป

มติที่ประชุมเห็นชอบให้ ยุบ/ยกเลิกกำหนดตำแหน่ง

- เจ้าพนักงานเทศกิจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สำนักปลัด
- วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กองช่าง

นายธวัชชัย ฯ จากที่ได้มีการเสนอเพิ่ม และยุบ/เลิกกรอบอัตรากำลังแล้ว คำนวณภาระค่าใช้จ่าย

ประธานที่ประชุม ตามมาตรา ๓๕ จะมีค่าใช้จ่ายเท่าไร ขอให้เลขาได้ชี้แจงต่อที่ประชุม

นายทินกร ฯ เรียนที่ประชุมเพื่อทราบ งานการเจ้าหน้าที่ได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายก่อนที่จะรับบรรจุ เลขาญการ ฯ ข้าราชการใหม่ ๓ อัตรา เมื่อวันที่ ๑ ก.ค.๒๕๖๙ เทศบาลฯ มีภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ อยู่ที่ ๓๕.๙๑ แต่หากมีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังตามที่เสนอและปัจจุบันได้มีการบรรจุ ข้าราชการใหม่อีก ๓ อัตรา ถ้าคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยใช้วิธีคิดโดยคำนวณ เงินเดือนและค่าตอบแทน เพิ่มร้อยละ ๖ ทุกอัตราตามกรอบอัตราใหม่ และคำนวณรายรับใน งบประมาณประจำปี ๒๕๗๐ ตั้งไว้ที่ ๕๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท จะมีภาระค่าใช้จ่ายใน งบประมาณ ๒๕๗๐ ร้อยละ ๓๔.๘๐ งบประมาณ ๒๕๗๑ ร้อยละ ๓๔.๖๓ งบประมาณ ๒๕๗๒ ร้อยละ ๓๔.๔๗ ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่อุปกรณ์			อัตราค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์			การเช่าใช้สถานที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จากรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ผลิตเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓	๖๓๕,๕๖๐	๓๖๕,๐๐๐		๓	๓	-	๓๖,๕๖๐	๓๗,๒๕๐	๔๓,๖๕๐	๘๖๐,๓๖๐	๘๖๐,๓๖๐	๙๑๓,๖๐๐	๕๓,๓๖๐
๒	รองผลิตเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓	๕๘๓,๓๖๐	๔๖๐,๐๐๐		๓	๓	-	๓๕,๐๕๐	๓๗,๖๐๐	๓๗,๕๕๐	๖๖๐,๓๖๐	๖๖๐,๓๖๐	๗๐๗,๖๐๐	๕๘,๖๐๐
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)															
๔	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	๔๗๐,๓๖๐	๔๖๐,๐๐๐		๓	๓	-	๒๕,๖๕๐	๓๐,๓๖๐	๓๖,๓๖๐	๕๗๐,๓๖๐	๕๗๐,๓๖๐	๖๐๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓	๔๖๐,๓๖๐	๓๕,๐๐๐		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓	๕๐๕,๕๕๐	๔๖๐,๐๐๐		๓	๓	-	๓๐,๖๐๐	๓๖,๕๖๐	๓๗,๕๕๐	๖๖๐,๓๖๐	๖๖๐,๓๖๐	๖๙๗,๖๐๐	๔๐,๖๐๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	กลาง	๓	๖๖๕,๐๐๐	-		๓	๓	-	๓๐,๖๐๐	๓๖,๕๖๐	๓๗,๕๕๐	๖๖๐,๓๖๐	๖๖๐,๓๖๐	๖๙๗,๖๐๐	๔๐,๖๐๐
๘	นักวิชาการ	กลาง	๓	๖๔๕,๕๖๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๙	นักวิชาการสุขาภิบาล	กลาง	๓	๕๗๐,๓๖๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	กลาง	๓	๕๗๕,๕๖๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	กลาง	๓	๕๐๕,๕๖๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	กลาง	๓	๓๐๐,๐๐๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๓	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	กลาง	๓	๖๐๗,๕๐๐	-		๓	๓	-	๒๕,๕๖๐	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๔	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	อิต	๓	๕๕๕,๖๕๐	-		๓	๓	-	๒๗,๓๖๐	๒๗,๕๖๐	๒๗,๕๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๖๐,๓๖๐	๔๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย															
๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร		๓	๖๖๕,๕๖๐	-		๓	๓	-	๒,๕๕๐	๒,๕๖๐	๒,๕๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๓	๓๗๕,๕๐๐	-		๓	๓	-	๗,๖๐๐	๗,๕๕๐	๗,๕๕๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขภาพ		๓	๓๕๕,๕๕๐	-		๓	๓	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๓	๖๖๕,๕๖๐	-		๓	๓	-	๔,๖๖๐	๔,๖๖๐	๔,๖๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๒๑	พนักงานขับรถยนต์		๓	๓๖๖,๕๖๐	-		๓	๓	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุก		๓	๓๕๕,๕๕๐	-		๓	๓	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๒๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ		๓	๓๕๕,๕๕๐	-		๓	๓	-	๐	๕,๕๖๐	๕,๖๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๖๐,๓๖๐	๓๙๗,๖๐๐	๓๗,๖๐๐
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป															
๒๕	พนักงานประจำขยะ		๓	๓๐๕,๐๐๐	-		๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
๒๖	พนักงานประจำขยะ		๓	๓๐๕,๐๐๐	-		๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
๒๗	พนักงานประจำขยะ		๓	๓๐๕,๐๐๐	-		๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐
๒๘	พนักงานประจำขยะ		๓	๓๐๕,๐๐๐	-		๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐

[illegible]

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ/ จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง			การหักค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน/สค	เงินเดือน	เงินสค	เงินสค	เงินสค	เงินเดือน	เงินสค	เงินสค	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๓	พนักงานจนดภพรักษา	๓	๓	๓๐๕,๐๐๐	-	๓	๓	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๙,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
๕๖	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	๓	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
๕๗	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	๓	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
	กองช่าง (๐๔)															
๕๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ	๑	๕๖๕,๕๕๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๖๕๑,๕๕๐	๖๕๑,๕๕๐	๖๕๑,๕๕๐	๕๓,๕๕๐	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	คณ	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๓๕,๕๕๐	
๕๖	วิศวกรโยธา	ปว.ท.	-	๓๕๕,๓๖๐	-	๑	๑	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๕,๕๕๐	
๕๗	นายช่างโยธา	อ.ก.	๑	๔๖๓,๖๕๐	-	๑	๑	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๔๘๗,๒๕๐	๔๘๗,๒๕๐	๔๘๗,๒๕๐	๓๕,๕๕๐	
๕๘	นายช่างไฟฟ้า	ปว.ท.	-	๒๖๓,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๓๗๕,๐๕๐	๓๗๕,๐๕๐	๓๗๕,๐๕๐	๓๕,๕๕๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๓	-	๒๖๓,๐๕๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๒๖๓,๐๕๐	๒๖๓,๐๕๐	๒๖๓,๐๕๐	๓๕,๕๕๐	
๖๐	ผู้ช่วยช่างโยธา	๓	-	๒๖๓,๐๕๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๒๖๓,๐๕๐	๒๖๓,๐๕๐	๒๖๓,๐๕๐	๓๕,๕๕๐	
๖๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๓	๑	๒๐๓,๓๖๐	-	๑	๑	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๐๗,๗๒๐	๓๕,๕๕๐	
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๓๕๓,๓๖๐	-	๑	๑	-	๓,๖๕๐	๓,๖๕๐	๓,๖๕๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕,๕๕๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๖๓	คนงานทั่วไป	๓	๑	๓๐๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๖๔	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๑	๑	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
๖๕	คนงานทั่วไป	๓	-	-	-	๑	๑	-	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๓๐
	กองการศึกษา (๐๘)															
๖๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๔๑๗,๒๐๐	๓๕,๕๕๐	
๖๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ	-	๓๕๓,๖๐๐	๓๕,๐๐๐	๑	๑	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๗๘,๙๖๐	๓๕,๕๕๐	
๖๘	นักวิชาการศึกษา	ปว.ท.	๑	๒๖๓,๓๖๐	-	๑	๑	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๒๗๔,๙๑๐	๒๗๔,๙๑๐	๒๗๔,๙๑๐	๓๕,๕๕๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๑	๓๕๓,๖๐๐	-	๑	๑	-	๓,๖๕๐	๓,๖๕๐	๓,๖๕๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕๖,๙๖๐	๓๕,๕๕๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๗๐	คนงานทั่วไป	๓	-	๓๐๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๗๑	คนงานทั่วไป	๓	๑	๓๐๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	๐	๐	๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓๐๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	

[illegible]

มติที่ประชุม รับทราบ

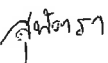
ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่นๆ

นายรัชชัย ฯ

ประธานที่ประชุม

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนออื่นใด ๆ ต่อที่ประชุมเพิ่มเติมหรือไม่ครับ
ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ) 

ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวสุพัตรา ศรีทะนันทอก)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) 

ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางสาวเยาวภา พรรคพล)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) 

ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายทณกร สีลาโคตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองรายการประชุม

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบาง

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๗๔๐๐๑/๓๘๙

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลคำบง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคำบง โดยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ซึ่งมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคำบง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

(นายวิรัตน์ สิงห์มี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางสาวธิดาพร สิงห์มี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ปลัดเทศบาล	
รองปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัด	
หัวหน้าฝ่าย	
ตรวจ/ทาน	
ร่าง/พิมพ์	

พ้องตรา
๑๑/๗/๖๙

๑๑/๗/๖๙
๑๑/๗/๖๙

๑๑/๗/๖๙

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

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคำบง

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ :

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่งที่ ๒๒๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๒

:

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

:

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลคำบาง
- เสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากร เป็นรายส่วนราชการ
- แจ้งภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

:

เรื่องอื่นๆ

.....



ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลคำบง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายรัชชัย ทองทิพย์ (นายกเทศมนตรีตำบลคำบง)	ประธาน คณะกรรมการ	
๒	นางพูลศิริ โคตรขมภู (ปลัดเทศบาลตำบลคำบง)	คณะกรรมการ	
๓	นายนวดล ป่าผึ้ง (รองปลัดเทศบาลตำบลคำบง)	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวอาภรณ์ สุวรรณศรี ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นายวิรัตน์ สิงห์มี ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๖	นายนวดล ป่าผึ้ง รองปลัดเทศบาลตำบลคำบง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ	
๗	นายทินกร สีลาโคตร หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ และเลขานุการ	
๘	นางสาวเยาวภา พรรคพล หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙.	นางสาวสุพัตรา ศรีทะนันทอก นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคำบง โทร. ๐ ๔๒๑๕ ๐๒๐๖

ที่ อด ๗๔๐๐๑/๕๓๖

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลคำบง ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และจะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไปให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้แจ้งคู่มือจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลคำบง ใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งและการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนาม

(ลงชื่อ)

(นางสาววิภาวดี พันธุ์บุตร)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

— เลขาเทศบาลตำบลคำบง ลงนามวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวภา พรรคพล)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

— นายกเทศมนตรีตำบลคำบง ลงนามวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายทินกร สีลาโคตร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของรองปลัดเทศบาลตำบลคำบง

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายเนตร ป่าผึ้ง)

รองปลัดเทศบาลตำบลคำบง

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของปลัดเทศบาลตำบลคำบง

(ลงชื่อ)

(นางพุลศิริ โคตรขมภู)

ปลัดเทศบาลตำบลคำบง

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลคำบง

(ลงชื่อ)

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคำบง โทร. ๐ ๔๒๑๕ ๐๒๐๖

ที่ อด ๗๔๐๐๑/๕๓๒

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

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

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

ตามที่ท่าน ได้อนุมัติให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีและบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| - นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| - รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งที่แนบ

(ลงชื่อ)

(นางสาววิภาวดี พันธุ์บุตร)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักทรัพยากรบุคคล



คำสั่งเทศบาลตำบลคำบง

ที่ ๒๒๕ / ๒๕๖๙

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลคำบง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลคำบง ดำเนินการต่อไป ด้วยความเรียบร้อย มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลคำบง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- ๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- ๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

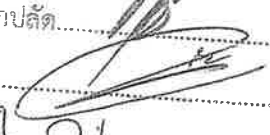
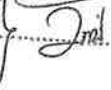
๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตราากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๓๐ -๒๕๓๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ปลัดเทศบาล.....	
รองปลัดเทศบาล.....	
หัวหน้าสำนักปลัด.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
ตรวจ/ทาน.....	
ลง/พิมพ์.....	

