



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลหนองบัววง
อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลหนองบัววง
อำเภอลำทะเมนชัย
จังหวัดนครราชสีมา
โทร 0-4496-4030

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัววง มีวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในเทศบาลตำบลหนองบัววง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลัง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

เทศบาลตำบลหนองบัววง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขึ้น เพื่อใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง และเป็นแนวทางในการบริหารการจัดสรรงบประมาณการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัววง ทำให้การบริหารกิจการเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ต่อประโยชน์ส่วนรวมและสามารถลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ทำให้การปฏิบัติภารกิจมีความชัดเจนสามารถตรวจสอบได้

เทศบาลตำบลหนองบัววง
อำเภอลำทะเมนชัย
จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕-๒๐
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘-๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๐-๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๒-๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๐-๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๕-๔๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓-๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๒-๕๓

ภาคผนวก

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

-รายงานการประชุม

-ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.ท. ครั้งที่ ๙/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๖ และผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดนครราชสีมา ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัววง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัววง มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัววง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววง

/๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบล.....

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไป ที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัววงเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีกรอบแนวคิด ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของ เทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องสรรหาอัตรากำลัง ตาม หน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานใน ปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หาก ลักษณะงานที่ทํายู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบ อัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมใน เรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย บุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะ คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดใน ปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือ หรือนำประเด็นต่างๆอย่าง เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากกว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการเนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานราชการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง ไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อไปปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑. กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

/ศุภชัย ยาวะ...

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑ แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนา ภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลหนองบัววง ดังนี้

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

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

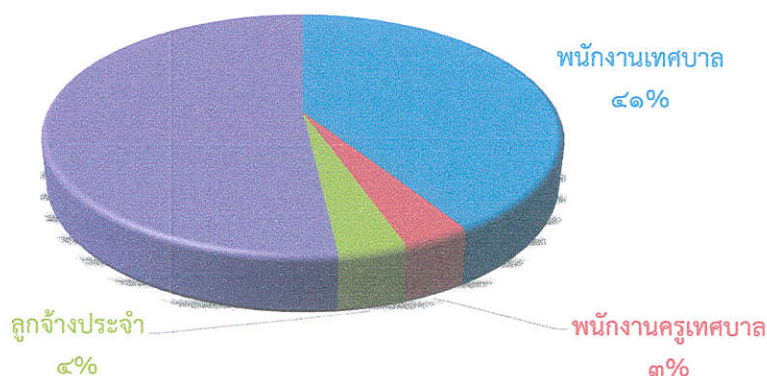
ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจของเทศบาล ซึ่งเทศบาลตำบลหนองบัววง ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานจ้างตามลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างไว้ ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

แผนภูมิอัตรากำลังเทศบาลตำบลหนองบัววง



๒.๒ แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

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

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

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

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

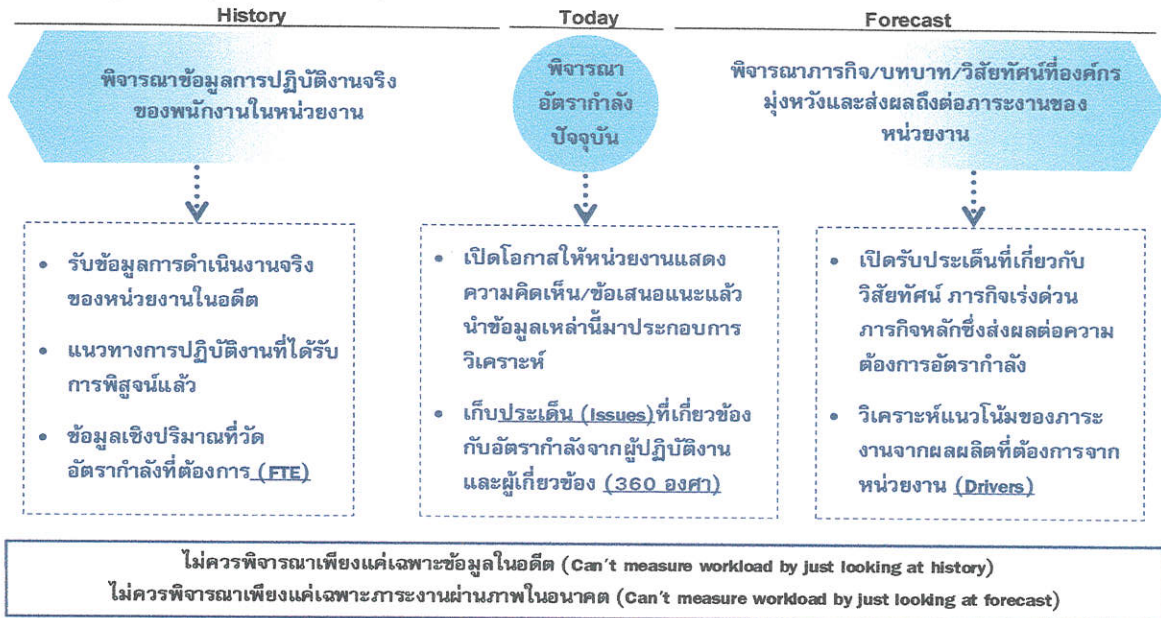
- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานโภชนาการและอาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกันโรค งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรมสาธารณสุข

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสังกัดกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซง ในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม ต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย

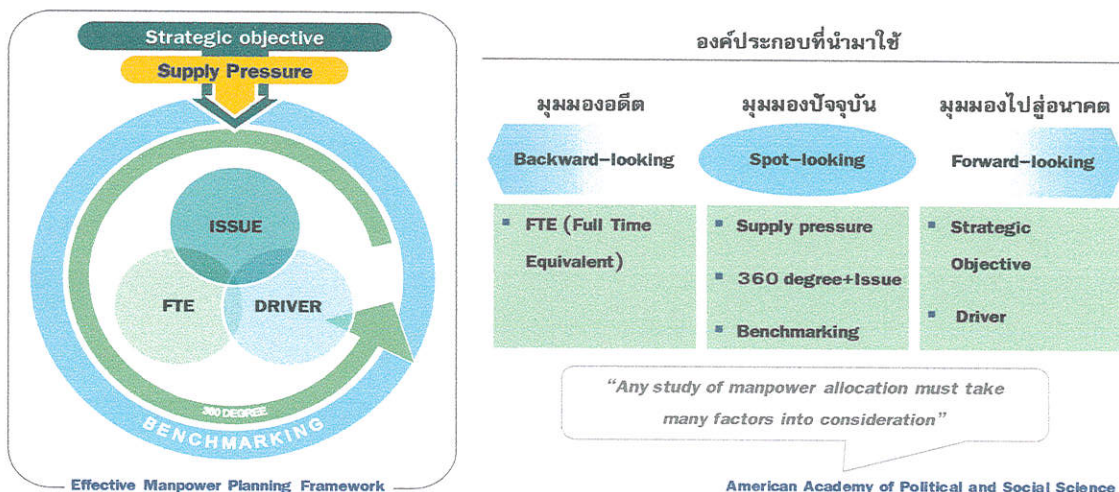
๒.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัววง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองบัววง จะพิจารณาคณะกรรมการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน งานกีฬาและนันทนาการ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในสังกัดของกองการศึกษา เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลหนองบัววง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้กำหนดอัตรากำลัง ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรากำลังระดับผู้อำนวยการกอง หน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ส่วนราชการละ ๑ ฝ่าย ๑ อัตรากำลังตรงต่อส่วนราชการนั้นและมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้บังคับบัญชารองลงมาจากผู้ช่วยราชการกอง ควบคุมและดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย มีตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่งไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับภาระหน้าที่หรืองานหลักของเทศบาลตำบลหนองบัววง
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตราและคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลหนองบัววง ได้ใช้วิธีคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

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

หมายเหตุ

๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน

๒) ๖ คือ เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓) ๑,๓๘๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ ชั่วโมง

๔) ๘๒,๘๐๐ คือ เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี $๑,๓๘๐ \times ๖๐ = ๘๒,๘๐๐$ นาที

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

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

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

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลหนองบัววง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจของเทศบาลตำบลหนองบัววง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคน ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลหนองบัววง (การตรวจประเมิน LPA)

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

- ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นเทศบาลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้ (๑) สำนักปลัดเทศบาล (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) กองการศึกษา (๖) กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยแต่ละกองกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย เนื่องจากมีปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่เพิ่มขึ้น จึงกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างเดิม

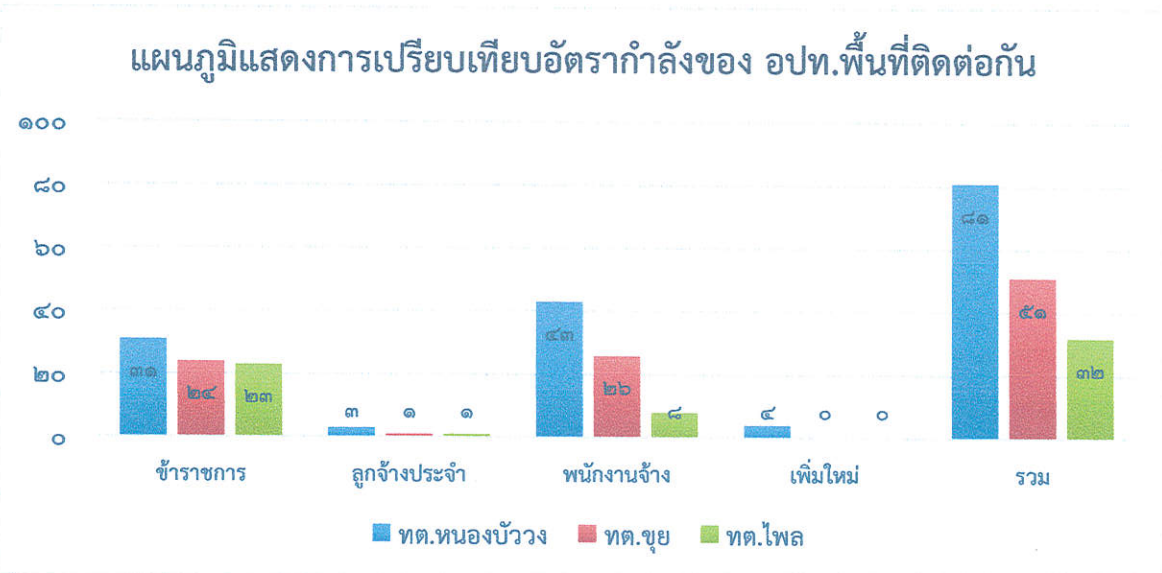
/ประเด็น....

- ประเด็นเรื่องการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร เนื่องจากปัจจุบันกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัววง มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง เนื่องจากติดข้อผูกพันกับการร้องขอให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลดำเนินการสรรหา ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และตำแหน่งสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งว่างใหม่ดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัววงจึงพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบแทน เพื่อให้งานต่างๆ สามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างต่อเนื่อง

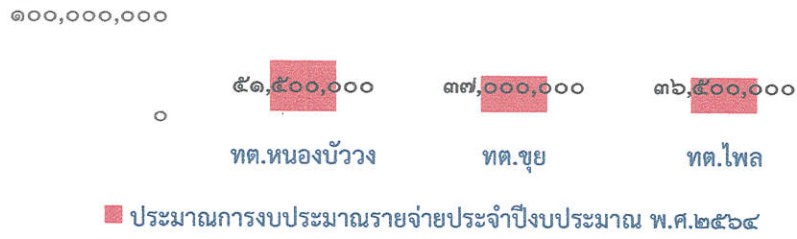
- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัววงเป็นองค์กรที่ยังไม่มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สูงอายุ แต่ยังคงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบนโยบายการบริหารงาน หรือหนังสือแจ้งเวียนขอทราบปริมาณงานและความต้องการอัตรากำลังจากหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัววง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ เพื่อร่วมกันคิดวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของเทศบาล

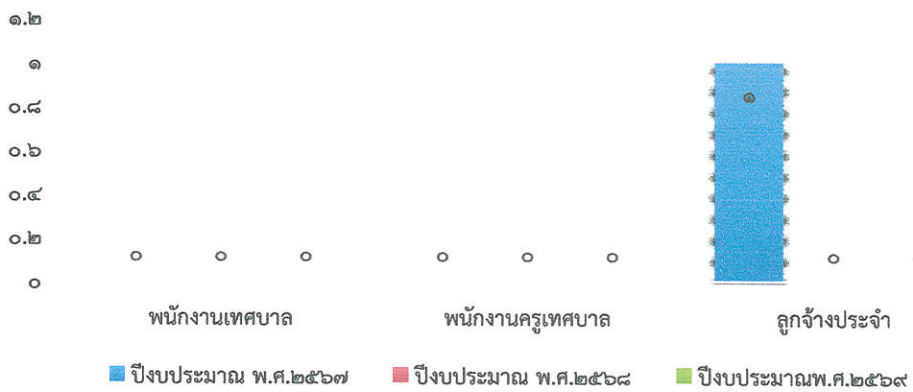
กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลชยุ และเทศบาลตำบลไพล ซึ่งทั้ง ๒ แห่ง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกับเทศบาลตำบลหนองบัววง มีจำนวนหมู่บ้าน ประชากร ลักษณะภูมิประเทศบริบท ใกล้เคียงกัน ดังนี้



ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในสาระสำคัญต่างๆ ดังนี้

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

๒) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

/๓.กำหนดตำแหน่ง...

๓) กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔) กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลหนองบัววง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในเทศบาลประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕) กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัววง

๖) จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗) ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อเทศบาล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทศบาล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดทำ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑) ทำให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้เทศบาลตำบลหนองบัววงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่เทศบาลตำบลหนองบัววง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เทศบาลตำบลหนองบัววง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลหนองบัววง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔) ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕) ช่วยให้เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและเทศบาลตำบลหนองบัววง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของเทศบาลตำบลหนองบัววง โดยรวม

๖) การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลหนองบัววง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๒) ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 - ๒.๑) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
 - ๒.๒) บทวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
 - ๒.๓) บทวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓) จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเสนอความเห็นขอจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดนครราชสีมา

๔) ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕) จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับที่ประกาศใช้ไปยังอำเภอเมืองนครราชสีมา และจังหวัดนครราชสีมา และส่วนราชการในสังกัด

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัววง ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัววงเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองบัววง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัววง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัววง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ กำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีพื้นที่รับผิดชอบ ๘.๒๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕,๑๕๖.๒๕ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับเทศบาลตำบลขุขันธ์ เทศบาลตำบลไหล และอำเภอเมืองยาง ซึ่งในปัจจุบัน จะเห็นว่ารัฐบาลได้มีนโยบายถ่ายโอนภารกิจต่างๆ มาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเป็นจำนวนมาก เมื่อรัฐบาลถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ มาให้เทศบาลดำเนินการ จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า เพราะหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ปริมาณงานเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ซึ่งเรียงลำดับตามความสำคัญของปัญหาความต้องการดังต่อไปนี้

จากเวทีประชาคมประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองบัววง ทำให้ทราบปัญหาความต้องการของประชาชน ซึ่งจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล โดยนำเอาเครื่องมือการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค หรือที่รู้จักกันเป็นชื่อย่อว่า SWOT การพิจารณาถึงปัจจัยภายในอันได้แก่ จุดแข็ง (strengths-s) จุดอ่อน (weak-w) และปัจจัยภายนอกอันได้แก่ โอกาส (opportunity-o) และอุปสรรค (threat-t) เป็นเครื่องมือทำให้ทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนทั้ง ๘ หมู่บ้าน ในเขตเทศบาลตำบลหนองบัววง

การวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย โอกาสและอุปสรรค (SWOT) จากสภาพพื้นที่ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการนำเอาเครื่องมือการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค หรือที่รู้จักกันเป็นชื่อย่อว่า (SWOT) มาใช้วิเคราะห์การจัดการเมือง เพื่อให้ได้สถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ของท้องถิ่น มีดังนี้

๑. จุดเด่น

๑.๑ ความได้เปรียบด้านที่ตั้งชุมชน ชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นชุมชนเมือง อาศัยอยู่กันเป็นกลุ่ม ตามเส้นทางคมนาคมหลักทำให้สะดวกต่อการติดต่อสื่อสารและการพัฒนา อีกทั้งยังอยู่ใกล้ตัวอำเภอจึงทำให้ข้อมูลข่าวสารและการรับรู้มีความสะดวกและรวดเร็วทันเวลา สภาพโดยรอบชุมชนยังมีความอุดมสมบูรณ์ไปด้วยพรรณไม้นานาชนิด รวมทั้งมีห้วยลำทะเมนชัยไหลผ่านใจกลางพื้นที่และแม่น้ำไหลผ่านรอบนอก อีกทั้งมีคลองชลประทานไหลผ่านจึงยังคงความอุดมสมบูรณ์ของพืชพันธุ์ธัญญาหารอยู่มาก ทำให้ประชาชนอยู่ดีมีสุข สภาพสังคมจึงคงเป็นสังคม แบบดั้งเดิมอยู่มาก พื้นที่เหมาะสมแก่การเกษตรกรรมอย่างยิ่ง

๑.๒ ความได้เปรียบของการคมนาคม ทางบก มีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับหลายพื้นที่และหลายตำบลที่สะดวกสบาย โดยเส้นทาง คือ ถนนสายชุมพวง - ทางพาด มีลักษณะเป็นถนนลาดยาง การคมนาคมสะดวกสามารถติดต่อกับอำเภออื่น ๆ เช่น อำเภอชุมพวง และอำเภอเมืองยาง และเป็นเขตเชื่อมต่อระหว่างจังหวัดบุรีรัมย์ทำให้การคมนาคม และถนนสายหลัก ซึ่งมีลักษณะเป็นถนนลาดยางเช่นเดียวกัน จึงทำให้การเดินทางติดต่อระหว่างกันของคนในพื้นที่และใกล้เคียงและการเชื่อมต่อระหว่างจังหวัด ได้รับความสะดวกสบายรวดเร็วและเชื่อมต่อกันได้ทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ความพร้อมด้านผังเมือง ชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นชุมชนแบบดั้งเดิมยังไม่มีผังเมือง และสภาพชุมชนยังไม่มากมายซับซ้อน แต่ก็ยังคงมีพื้นที่ที่สามารถจัดวางผังเมืองเพื่อแบ่งโซนได้

๑.๔ ความพร้อมด้านสาธารณูปโภค เนื่องจากชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นชุมชนที่มีลำห้วยลำทะเมนชัยไหลผ่านใจกลางชุมชนในเขตตำบลไหล และแม่น้ำมูลไหลผ่านรอบนอกของตำบลขุขันธ์ และมีคลองส่งน้ำพลังไฟฟ้าของกรมชลประทานอีกด้วย ซึ่งประชาชนส่วนใหญ่ ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำเหล่านี้ ในการอุปโภค บริโภค โดยใช้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการผลิตประปาหมู่บ้าน ซึ่งมีปริมาณน้ำเพียงพอตลอดทั้งปี ประชาชนมีกระแสไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ถึงแม้จะมีการขยายพื้นที่เพื่ออยู่อาศัยตลอดเวลาแต่ก็ไม่มีข้อจำกัดเรื่องการขยายเขตไฟฟ้าแต่อย่างใด

๑.๕ เป็นพื้นที่ที่เหมาะสมทางการเกษตร เนื่องจากเป็นที่ราบลุ่มห้วยลำทะเมนชัยไหลผ่าน และยังมีแม่น้ำมูลไหลผ่านรอบนอก อีกทั้งยังมีคลองส่งน้ำพลังไฟฟ้าของกรมชลประทานอีกด้วย จึงเป็นสภาพพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การเกษตร โดยเฉพาะการทำนาข้าว ซึ่งพื้นที่บางส่วนก็สามารถทำนาได้ตลอดทั้งปี อีกทั้งยังมีผลผลิตที่เกิดจากน้ำที่สามารถผลิตได้อีก เช่น การผลิตเครื่องจักรสารต่าง ๆ รวมถึงการปลูกพืชผักสวนครัว เพื่อขายและแลกเปลี่ยนระหว่างกัน

๒. จุดอ่อน

๒.๑ สภาพสังคมเป็นแบบดั้งเดิม จึงทำให้เกิดปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนอยู่บ้าง เนื่องจากประชาชนบางส่วนยังไม่กล้าคิดกล้าแสดงออก ยังคงยึดติดกับการเป็นผู้ตาม และต้องเชื่อฟังผู้ทำอยู่

๒.๒ เส้นทางคมนาคมหลัก ซึ่งมีได้อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล สภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การเดินทางไม่สะดวกสบายเท่าที่ควร

๒.๓ ขาดงบประมาณและบุคลากร ในการจัดวางผังเมืองเพื่อรองรับชุมชนที่ขยายขึ้นทุกวัน

๒.๔ อ่างเก็บน้ำหรือฝายกั้นน้ำ มีไม่เพียงพอสำหรับกักเก็บน้ำไว้ใช้เพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง และฝายที่มีการกักเก็บน้ำไม่เพียงพอเพื่อให้เกษตรกรมีน้ำใช้อย่างเพียงพอและทั่วถึงกัน

๒.๕ เป็นส่วนของพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มซึ่งรับน้ำจากแม่น้ำมูล และคลองชลประทาน ในฤดูฝนและน้ำหลากจึงอาจเกิดน้ำท่วมขังได้

๓. โอกาส

๓.๑ สภาพพื้นที่เหมาะสมแก่การเกษตร และสังคมยังมีสภาพเป็นสังคมดั้งเดิมอยู่มาก จึงเหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมทางการเกษตร เช่น การเกษตรผสมผสาน การปลูกพืชผักปลอดสารพิษ และการใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งจะเป็นแนวทางที่จะตอบสนองนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายของรัฐบาลอย่างยิ่ง

๓.๒ เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย และใกล้เมือง (อำเภอ) จึงเหมาะแก่การส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้ จากพืชผลทางการเกษตร การแปรรูปผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการผลิตเครื่องจักรสานจากวัสดุธรรมชาติริมน้ำ เพื่อนำไปขายให้กับนักท่องเที่ยวที่ผ่านไปมา

๓.๓ นโยบายสนับสนุนของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๔ เป็นมาที่รัฐบาลเริ่มมีนโยบายกระจายความเจริญจากส่วนกลางสู่ส่วนภูมิภาค กระจายอำนาจจากส่วนกลางสู่ท้องถิ่น รวมถึงนโยบายของรัฐบาลในปัจจุบันมองเห็นความสำคัญของประชาชนในฐานราก จึงมีการกระจายรายได้สู่รากหญ้า ดังจะเห็นได้จากการจัดสรรงบประมาณ การจัดทำโครงการและการอุดหนุนงบประมาณต่าง ๆ จำนวนมากสู่ท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ

๓.๔ ความไม่พร้อมของเมืองหรือชุมชนใกล้เคียง ชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นท้องถิ่นที่ตั้งอยู่ในระหว่างชุมชนที่เจริญและไม่เจริญ ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว แต่ไม่มีระบบและแผนพัฒนาที่ถูกต้อง การขาดการวางผังเมืองรวมตั้งแต่เริ่มแรก ปัญหามลพิษเช่นเดียวกับชุมชนที่ไม่มีการพัฒนาชุมชนอื่น ๆ ซึ่งมีการอพยพแรงงานเข้าทำงานในเมืองหลวง เมืองใหญ่ สภาพพื้นที่ขาดความอุดมสมบูรณ์ แต่ชุมชนมีความพร้อมเนื่องจากมีสภาพตรงข้ามกับชุมชนสองลักษณะดังกล่าวข้างต้น โดยชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง ยังมีความเข้มแข็ง การอพยพแรงงานไปทำงานในเมืองใหญ่น้อย มีพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การเกษตรกรรมและประชาชนมีแหล่งรายได้อื่น ๆ ในการประกอบอาชีพเสริม เช่น การค้าขายผลผลิตจากงานฝีมือ ผลิตภัณฑ์จาก ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์ ชุมชนยังไม่มี ความสับสนและแออัด เริ่มมีการจัดวางผังเมืองเพื่อรองรับการเจริญเติบโตต่อไป

๔. อุปสรรค

๔.๑ ความไม่ต่อเนื่องของนโยบายสนับสนุนจากรัฐบาล ปัจจุบันภาครัฐมีการปรับงบประมาณใหม่ทั้งกระบวนการ หากเสนอแผนงานโครงการเป็นไปตามที่นโยบายรัฐบาลกำหนด ถึงแม้จะเป็นความต้องการของชุมชนที่แท้จริงก็ตาม ก็จะไม่ได้รับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ อีกทั้งการถ่ายโอนงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการกระจายอำนาจ จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอยู่เดิม ขาดความจริงใจ กล่าวคือ มีการถ่ายโอนงานแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ เทศบาลตำบลมีรายได้น้อยจึงไม่สามารถดำเนินการได้ จึงทำให้เกิดความไม่เข้าใจและสับสนของพี่น้องประชาชนอย่างมาก

๔.๒ อยู่ไกลเมืองหลัก ชุมชนเทศบาลตำบลหนองบัววง อยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งทำให้การพัฒนาค่อนข้างล่าช้า การได้รับงบประมาณและการบริหารจัดการเดิมจะได้รับเป็นรายหัว เทศบาลนครราชสีมาจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณมาก ทั้งที่รายได้มีอยู่มากแล้ว ส่วนเทศบาลหรือชุมชนท้องถิ่นจะได้รับงบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่และประชากรที่จะต้องดูแลรับผิดชอบ ซึ่งสรุปแล้วคือการได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหา แล้วสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเท่าที่ควรจะเป็น

ปัญหาแยกได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วย

- ระบบการคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน ถนน สะพาน ยังไม่ได้มาตรฐาน
- ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
- ระบบระบายน้ำไม่ดี ทำให้เกิดน้ำท่วมขังบ้านเรือน

๒. ปัญหาด้านสังคมประกอบด้วย

ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนด้านสาธารณสุข เทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีพื้นที่รับผิดชอบ ๘.๒๕ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๐,๙๒๙ ไร่ ประชากร ๔,๖๓๑ คน แยกเป็น ชาย ๒,๒๙๙ คน หญิง ๒,๓๓๒ คน (ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓) มีการขออนุญาตก่อสร้างอาคารอยู่เรื่อยๆ ทำให้ความหนาแน่นของประชากรของชุมชนเพิ่มขึ้น เทศบาลในฐานะหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งได้แก่ อัคคีภัย ภัยแล้ง โดยการเกิดอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และอาจก่อให้เกิดความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองบัววง มีรถดับเพลิง จำนวน ๑ คัน รถน้ำอเนกประสงค์ จำนวน ๑ คัน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมการปกครองกำหนดไว้เทศบาลฯ ยังขาดอัตรากำลัง และเครื่องมือเครื่องใช้

๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๓.๑ ปัญหาความยากจนและการว่างงานในเขตเทศบาลตำบลหนองบัววง ประชากรมีสภาพความเป็นอยู่ที่ยากจนมีการอพยพแรงงาน ทำให้มีปัญหาต่างๆ ติดตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านที่อยู่อาศัย การศึกษา การประกอบอาชีพ การว่างงานของคนในเขตเทศบาล ในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ และยังไม่ฟื้น ตัวปัญหาเหล่านี้คือความยากจน นับวันจะทวีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น และนำไปสู่ปัญหาอาชญากรรม ปัญหายาเสพติด เป็นต้น

๓.๒ ปัญหาเรื่องน้ำเสียและระบบระบายน้ำ ในปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองบัววงยังไม่มีบ่อบำบัดน้ำเสีย ทำให้การระบายน้ำเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ บางครั้งเกิดปัญหาน้ำท่วมขังในชุมชนขึ้น โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

๓.๓ ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย นับเป็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องใช้ความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้น นับวันจะทวีความรุนแรงมากขึ้นเป็นผลสืบเนื่องจากการขยายตัวของชุมชน การเพิ่มจำนวนประชากร ทำให้เกิดวัสดุเหลือใช้ หรือมูลฝอยเพิ่มมากขึ้น ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่เห็นเด่นชัด

๔. ปัญหาด้านการเมือง-การบริหาร ประกอบด้วย

๔.๑ ปัญหาขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายทั่วไป ประชาชนในเขตเทศบาลส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายอย่างแท้จริง เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๐ กฎหมายการเลือกตั้ง ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และเทศบัญญัติต่าง ๆ เป็นต้น ทำให้ประชาชน ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ขั้นพื้นฐานของตนเอง ตามรัฐธรรมนูญการเลือกตั้ง ระบบใหม่

ความต้องการของท้องถิ่น

- ความต้องการด้านสังคม

๑. ต้องการสนามกีฬา , สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๒. ต้องการห้องสมุดประชาชน
๓. ต้องการให้ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของเยาวชนในชุมชน
๔. ต้องการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

- ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ต้องการให้มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มเติมในเขตพื้นที่
๒. ต้องการให้มีการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางเดินต่าง ๆ ให้ทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล
๓. ต้องการจัดการจราจรในเขตเทศบาลให้เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสม

- ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. ต้องการให้มีการส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในชุมชน เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๒. ต้องการฝึกอบรมอาชีพของประชาชนในชุมชน
๓. ต้องการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจในด้านต่าง ๆ

- ความต้องการสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๑. ต้องการให้ประชาชนร่วมมือกันรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๒. ต้องการให้มีการปรับปรุงด้านการรักษาความสะอาด และปรับปรุงวิธีการกำจัดขยะมูลฝอย
๓. ต้องการเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

บ้านเมือง

ของเทศบาล

บุคลากร

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

จากการพัฒนาของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย ปัญหาสิ่งแวดล้อม ปัญหายาเสพติด ฯลฯ ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นปัญหาสำคัญที่จะต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนและหน้าที่รับผิดชอบจัดบริการขั้นพื้นฐานเพื่อให้บริการประชาชน รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดการและรักษาสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นให้สภาพเป็นเมืองน่าอยู่ และสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

/ในการพัฒนา..

ในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนในโอกาสต่อไป ซึ่งภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้าง
- (๕) การสาธารณสุขโรค
- (๖) การผังเมือง
- (๗) การควบคุมอาคาร

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการควบคุมตลาด
- (๒) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๓) การจัดการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๑๐) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
- (๒) การรักษาความสงบปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพ
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุน การป้องกันและรักษาความ

ผู้ด้อยโอกาส

สถานที่อื่น ๆ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๓) การพาณิชยกรรมและส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

/๕. ด้านการบริหารฯ.....

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินสาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
 - (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
 - (๔) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองบัววง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. การพัฒนาสาธารณสุขและส่งเสริมสาธารณสุข
๔. การจัดการศึกษาและการส่งเสริมการศึกษา
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. ให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และบำรุงรักษาทางน้ำ
๗. การสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
๘. การจัดทำให้มีการควบคุมการตลาด
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ภารกิจรอง

๑. การควบคุมอาคาร
๒. การผังเมือง
๓. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๖. การจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

/๗. บำรุงรักษา...

๗. บำรุงรักษาจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๘. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๙. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

สภาพปัญหา

๗.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้กำหนดขนาดเทศบาล เป็น ๓ ขนาด คือ เทศบาลขนาดใหญ่ เทศบาลขนาดกลาง และเทศบาลขนาดเล็ก โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการและแผนงาน (เทศบาลขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องกำหนดกองวิชาการและแผนงาน โดยให้กำหนดฝ่ายและงานไว้ที่สำนักปลัดเทศบาล) กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองการประปา (กำหนดเฉพาะเทศบาลที่มีกิจการประปาเท่านั้น) กองการแพทย์ (เทศบาลขนาดเล็กอาจไม่จำเป็นต้องกำหนดกองการแพทย์ โดยให้กำหนดฝ่ายและงานไว้ที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) และกองช่างสุขาภิบาล เทศบาลตำบลหนองบัววงเป็นเทศบาลขนาดเล็ก จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒ การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ตรงตามสายงาน

๗.๓ ความไม่คล่องตัวในการบริหารงานบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดส่วนราชการเพิ่ม เป็นต้น

๗.๔ ความไม่ชัดเจนของอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

แนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๑. ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปตามความต้องการและเหมาะสมของท้องถิ่น ภายใต้กำหนดมาตรฐานทั่วไปของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๒. ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น รวมทั้งแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายรัฐบาล และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัววง ทำให้ภารกิจอำนาจหน้าที่มีความชัดเจน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว แนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังจะทำให้การกำหนดส่วนราชการ การจัดระบบงานการจัดกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป็นธรรมและคล่องตัว เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหนองบัววงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลหนองบัววง เป็นเทศบาลขนาดเล็ก มีประชากรทั้งสิ้น ๔,๖๓๑ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๗๙๔ ครัวเรือน การประกอบอาชีพของประชากรส่วนใหญ่ คือ การเกษตร และมีการทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพทั้งชนิดเม็ดเป็นอาชีพ งบประมาณและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่กำหนดให้ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องไม่เกิน ๔๐ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

/๘. โครงสร้างการฯ...

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดปลัดเทศบาล งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กองคลัง งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. กองช่าง งานธุรการ งานสาธารณูปโภค กิจการประปา งานผลิตและบริการ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. กองการศึกษา งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม งานธุรการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สำนักปลัดปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ งานนิติการ</p> <p>๒. กองคลัง งานการเงินและบัญชี งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กองช่าง งานบริหารงานทั่วไป งานสาธารณูปโภค กิจการประปา</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารงานทั่วไป งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕. กองการศึกษา งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา</p> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</p> <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ไม่เพียงพอ และที่ต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองบัววง ได้กำหนดส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปัจจุบันเทศบาลตำบลหนองบัววง มีอัตรากำลังยังไม่เพียงพอ จึงมีความจำเป็นต้องมีพนักงานเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ให้ครอบคลุมทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมการศึกษา การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนการสนับสนุนและการช่วยเหลือส่วนราชการอื่น จึงทำให้อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลที่มีอยู่ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลหรือไม่
๒. เพื่อวิเคราะห์กำหนดส่วนราชการของเทศบาลตามภารกิจ และการกำหนดส่วนราชการตามมาตรฐานทั่วไป ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และส่วนราชการที่เทศบาลกำหนดตามความเหมาะสม
๓. เพื่อการวิเคราะห์การแบ่งส่วนราชการภายในส่วนราชการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องของงาน และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เทศบาลตำบลตำบลหนองบัววง สามารถจัดอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถทราบถึงโอกาส ความก้าวหน้าของสายงานของตนเอง
๓. เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔. เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถกำหนดส่วนราชการและแบ่งงานของแต่ละส่วนราชการได้ตรงตามภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลการวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม และภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลตำบลหนองบัววง ต้องปฏิบัติจะเห็นได้ว่า เทศบาลตำบลหนองบัววง มีภารกิจที่เพิ่มขึ้นมากในหลายด้าน สมควรต้องมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานใหม่ และเพิ่มอัตรากำลังที่มีความรู้ความสามารถ ตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจดังกล่าวให้สำเร็จเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีนายกเทศมนตรีและรองนายกเทศมนตรีอีก ๒ ท่าน เป็นฝ่ายบริหาร และมีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานประจำ ตลอดจนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบงานทั่วไปของเทศบาล ดังนั้น จึงกำหนดส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน คือ สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา, กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีภารกิจด้านต่าง ๆ ไว้ดังนี้

๑. ภารกิจด้านโครงสร้างพื้นที่ บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๑.๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ระดับ	ต้น
๑.๒	วิศวกรโยธา	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑.๒	นายช่างโยธา	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๑.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๑.๔	เจ้าพนักงานประปา	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๒. ภารกิจด้านการพัฒนา และส่งเสริมอาชีพและการลงทุน บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๒.๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ระดับ	ต้น
๒.๒	นักพัฒนาชุมชน	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒.๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๓. ภารกิจด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๓.๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ระดับ	ต้น
๓.๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๓.๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

๔. ภารกิจด้านการบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การกีฬาและการศึกษา บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๔.๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ระดับ	ต้น
๔.๒	นักวิชาการศึกษา	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๔.๔	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครู
๔.๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		

๕. ภารกิจด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรที่ควรกำหนด ได้แก่

๕.๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ระดับ	ต้น
๕.๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ระดับ	ต้น
๕.๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕.๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕.๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕.๖	นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕.๗	นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๕.๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

/๕.๙ เจ้าพนักงานฯ.....

	๕.๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	๕.๑๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	๕.๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
กำหนด ได้แก่	๖.	ภารกิจด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย บุคลากรที่ควร		
	๖.๑	นิติกร	ระดับ	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ
	๖.๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	๗.	ภารกิจด้านตรวจสอบภายใน		
	๗.๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระดับ	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่างให้ยุบ
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ว่างให้ยุบ

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๑ ตำบลขุขุย</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๖ ตำบลไพล</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๓ ตำบลขุขุย</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘๐	๘๔	๘๓	๘๒	-	-๑	-๑	

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นายชาติศิริ ส่งเสริม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัววง

(ลงชื่อ)



(นางสาวศุภัทญา ชื่นชม)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

หมายเหตุ**สรุปพนักงานเทศบาล**

๑. กรอบอัตรากำลั้งมีอยู่เดิม	จำนวน	๓๑	อัตรา
๒. กรอบอัตรากำลั้งที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	+๗	อัตรา
๓. กรอบอัตรากำลั้งที่ลดลง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๔. รวมอัตรากำลั้ง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	๓๘	อัตรา

สรุปลูกจ้างประจำ

๑. กรอบอัตรากำลั้งมีอยู่เดิม	จำนวน	๓	อัตรา
๒. กรอบอัตรากำลั้งที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๓. กรอบอัตรากำลั้งที่ลดลง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-๒	อัตรา
๔. รวมอัตรากำลั้ง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	๑	อัตรา

สรุปพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. กรอบอัตรากำลั้งมีอยู่เดิม	จำนวน	๑๒	อัตรา
๒. กรอบอัตรากำลั้งที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๓. กรอบอัตรากำลั้งที่ลดลง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๔. รวมอัตรากำลั้ง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	๑๒	อัตรา

สรุปพนักงานจ้างทั่วไป

๑. กรอบอัตรากำลั้งมีอยู่เดิม	จำนวน	๓๑	อัตรา
๒. กรอบอัตรากำลั้งที่เพิ่มขึ้น ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๓. กรอบอัตรากำลั้งที่ลดลง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	-	อัตรา
๔. รวมอัตรากำลั้ง ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	จำนวน	๓๑	อัตรา

สรุปรวม ตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ = ๘๒ อัตรา

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

จากการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง เทศบาลตำบลหนองบัววง สามารถคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณการรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท.และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน ซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ชั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ จำนวน ๑๒ เดือน)

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินค่าวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ คิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมายเหตุ

การประมาณการรายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ คำนวณจากการนำร่างงบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ ๕ ของปีที่ผ่านมา

๑) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๕๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕๔,๐๗๕,๐๐๐ บาท

๓) งบประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๗๗๘,๖๕๐ บาท

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ วิทย ฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้อง ใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑) ตำแหน่ง	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๓๒๐	๗๕๔,๖๘๐	๗๗๓,๓๖๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๑	๔๗๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๕๓๓,๘๐๐	๕๕๒,๕๒๐	๕๗๑,๒๐๐	(๓๙,๖๓๐)
๓	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๙๐,๘๔๐	๕๐๘,๘๔๐	๕๒๗,๒๐๐	(๓๕,๖๒๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๓,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๓,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๘๔๐	๓๘๓,๘๔๐	๓๙๖,๘๔๐	(๒๙,๖๘๐)
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๓๕๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๘๔๐	๓๘๓,๘๔๐	๓๙๖,๘๔๐	(๓๓,๐๐๐)
๘	นิติกร	ชก.	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๓,๒๔๐	๔๒๒,๓๒๐	๔๔๑,๒๐๐	(๓๕,๖๘๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๑๑,๐๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๙๖๐	๓๔๐,๖๖๐	(๒๕,๖๖๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๖๒๐	๓๒๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๑๑	<u>คู่มือปฏิบัติงาน</u> พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	๑	๒๙๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๙,๘๘๐	๓๐๘,๓๒๐	๓๑๘,๓๒๐	๓๒๗,๓๒๐	(๒๕,๘๘๐)
๑๒	ภารโรง	ลจ.ประจำ	๑	๒๒๑,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๓๒๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	(๑๙,๘๘๐)
๑๓	<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๗๗,๒๐๐	๑๘๔,๔๐๐	๑๙๑,๖๐๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑๕๙,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๖๐,๔๔๐	๑๖๗,๖๐๐	(๑๓,๓๓๐)
๑๕	แม่ครัว	(คุณวุฒิ)	๑	๑๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๒๔๐	๑๔๗,๒๔๐	๑๕๓,๒๔๐	(๑๖,๖๗๐)
๑๖	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๒๒,๘๐๐	ว่างเต็ม
๑๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๗,๐๐๐	๔๔๒,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๓,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่างเต็ม ๑

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง/ วิทย ฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตาม เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด		
															อัตราค่าจ้าง เดิม/ลด	
๑๙	กองคลัง (๐๕)															
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๐๗,๕๖๐	๕๐๗,๕๖๐	(๓๖,๓๓๐)	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๔๑๕,๘๒๐	๔๑๕,๘๒๐	๔๑๕,๘๒๐	(๓๓,๕๖๐)	
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	-	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๐๗,๓๒๐	ว่างเดิม	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๒๘๕,๘๔๐	-	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๐๗,๙๖๐	๓๐๗,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)	
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๒๕๕,๒๘๐	-	๑	๑	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๕,๘๔๐	๒๖๕,๘๔๐	๒๖๕,๘๔๐	(๒๑,๓๙๐)	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	ลจ.ประจำ	๑	๓๒๓,๗๒๐	-	๑	๑	-๑	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๖,๖๐๐	๓๓๖,๖๐๐	๓๓๖,๖๐๐	(๒๖,๙๘๐)	
๒๖	พนักงานจ้าง	(คุณวุฒิ) (ทั่วไป)	๑	๑๖๖,๐๘๐	-	๑	๑	-	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๗๙,๕๒๐	(๑๓,๘๔๐)	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คนงาน	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๘	กองช่าง (๐๕)															
๒๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๕,๐๔๐	๔๑๕,๐๔๐	๔๑๕,๐๔๐	(๓๖,๔๕๐)	
๓๐	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	กรอปีใหม่	
๓๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	(๒๖,๑๒๐)	
๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	(๒๖,๑๒๐)	
๓๓	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๓๑๓,๔๔๐	-	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	๓๒๕,๕๒๐	(๒๖,๑๒๐)	
๓๔	พนักงานจ้าง	(คุณวุฒิ)	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	(๑๑,๙๓๐)	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	(๑๑,๙๓๐)	
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	(๑๑,๙๓๐)	
๓๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	(คุณวุฒิ)	๑	๑๕๒,๙๒๐	-	๑	๑	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	๑๕๘,๖๘๐	(๑๑,๙๓๐)	
๓๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		

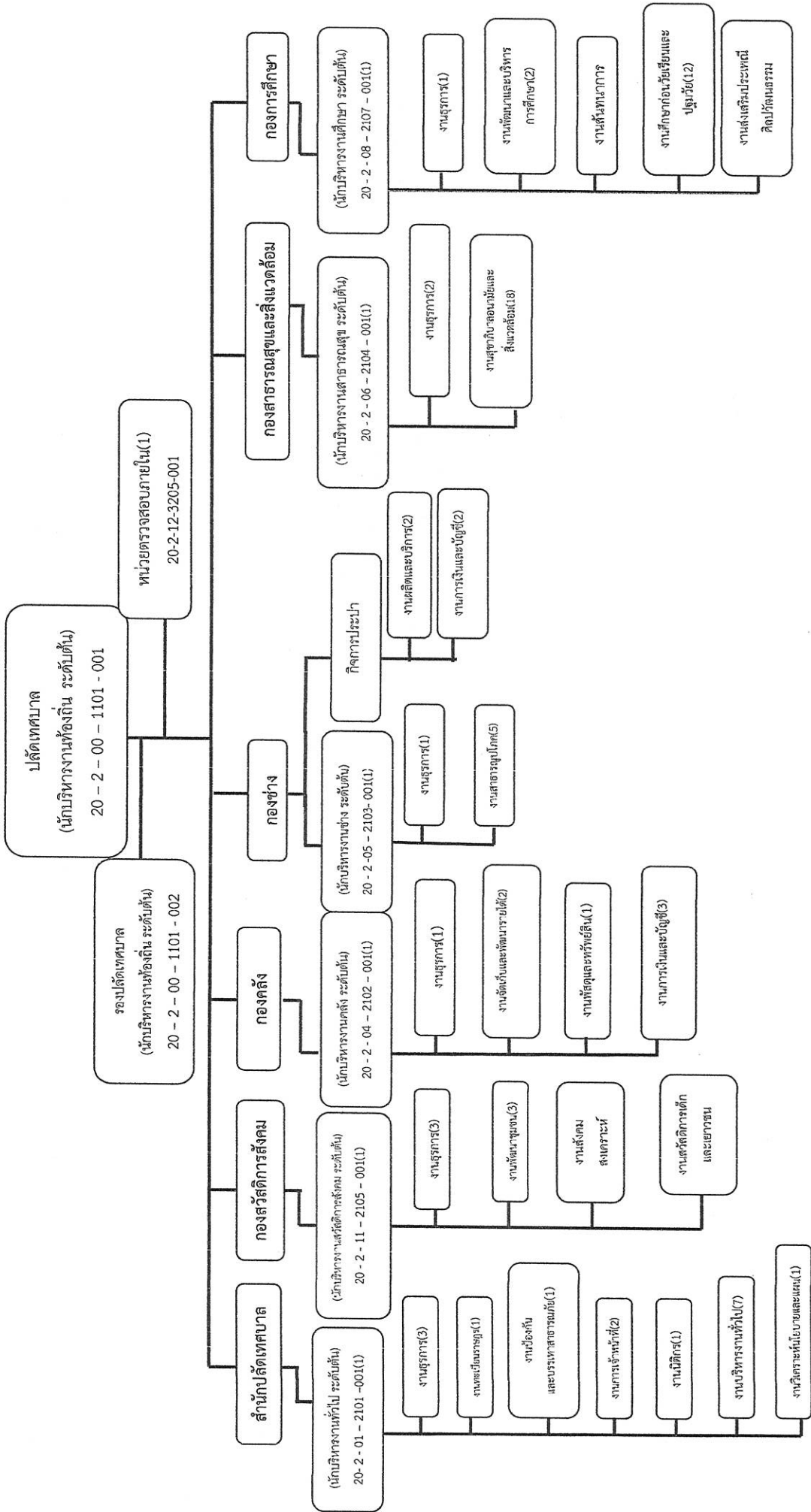
๙. การระดมเงินที่ใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง			การที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๓๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ/ประเภท	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๓๗	ผู้อำนวยการสุขาภิบาล	ต.น.ช.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๓๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.ป.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กรอปปี้ใหม่ (๓๓,๗๖๐)
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กรอปปี้ใหม่ (๓๓,๗๖๐)
๔๐	พนักงานจ้าง		๑	๑๕๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๒,๒๑๐)
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๒,๒๑๐)
๔๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทักษะ)	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๒,๒๑๐)
๔๓	พนักงาน	(ทั่วไป)	๑๕	๑,๖๒๐,๐๐๐	-	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	ว่างเต็ม (๑๒,๒๑๐)
๔๔	กองการศึกษา (๐๘)		๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต.น.ช.ก.	๑	๒๙๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ช.ง.	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๒๑๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๔๘	พนักงานจ้าง	(ทั่วไป)	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๔๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัว หมู่ที่ ๑ ตำบลสุขุ		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(คศ.๑)	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๕๑	ครู		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)
๕๒	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป		๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๒๘,๐๓๐)

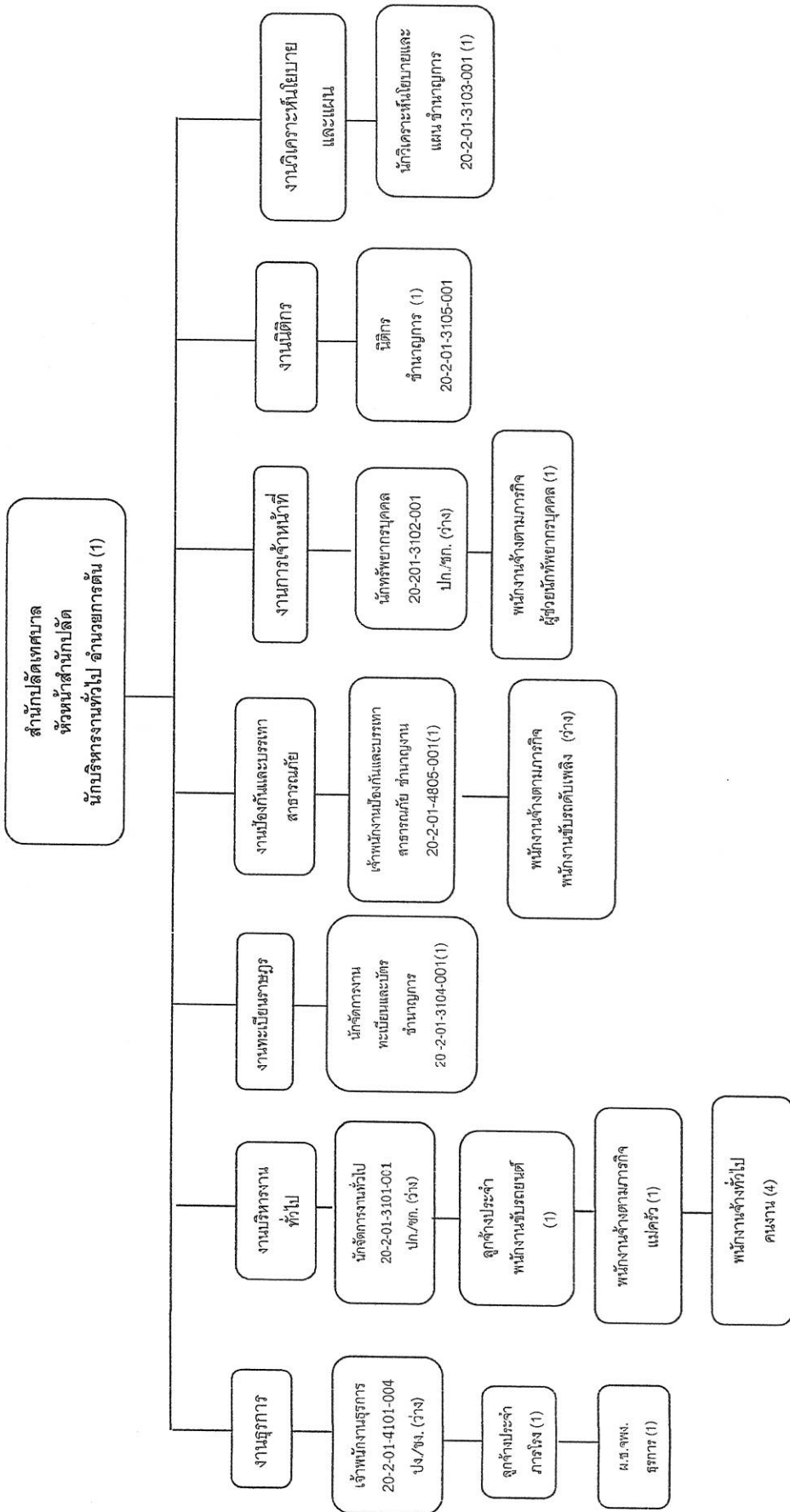
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๒ ตำบลโพธิ์	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ระับการจักรวรร	
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(คศ.๒)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๓	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๓ ตำบลขุขันธ์	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ระับการจักรวรร	
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(คศ.๑)	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๖	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๕๗	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	งบเทศบาล	
๕๘	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	-	๑	๔,๓๕๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	๑,๓๒๐	(๓๖,๓๑๐)	
๕๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ตัน	๑	๔,๒๒๒,๖๔๐	-	๑	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	(๓๕,๒๒๐)	
๖๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	การอป.ใหม่	
๖๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐	การอป.ใหม่	
๖๒	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๒๕๑,๕๐๐	-	๑	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	๒๕๑,๕๐๐	(๒๐,๙๕๐)	
๖๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม	
(๕) รวม			๘๔	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๔๖๒,๐๐๐	๘๔	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑	๑๖,๙๕๔,๕๒๑		
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

โครงสร้างเทศบาลตำบลหนองบัววง

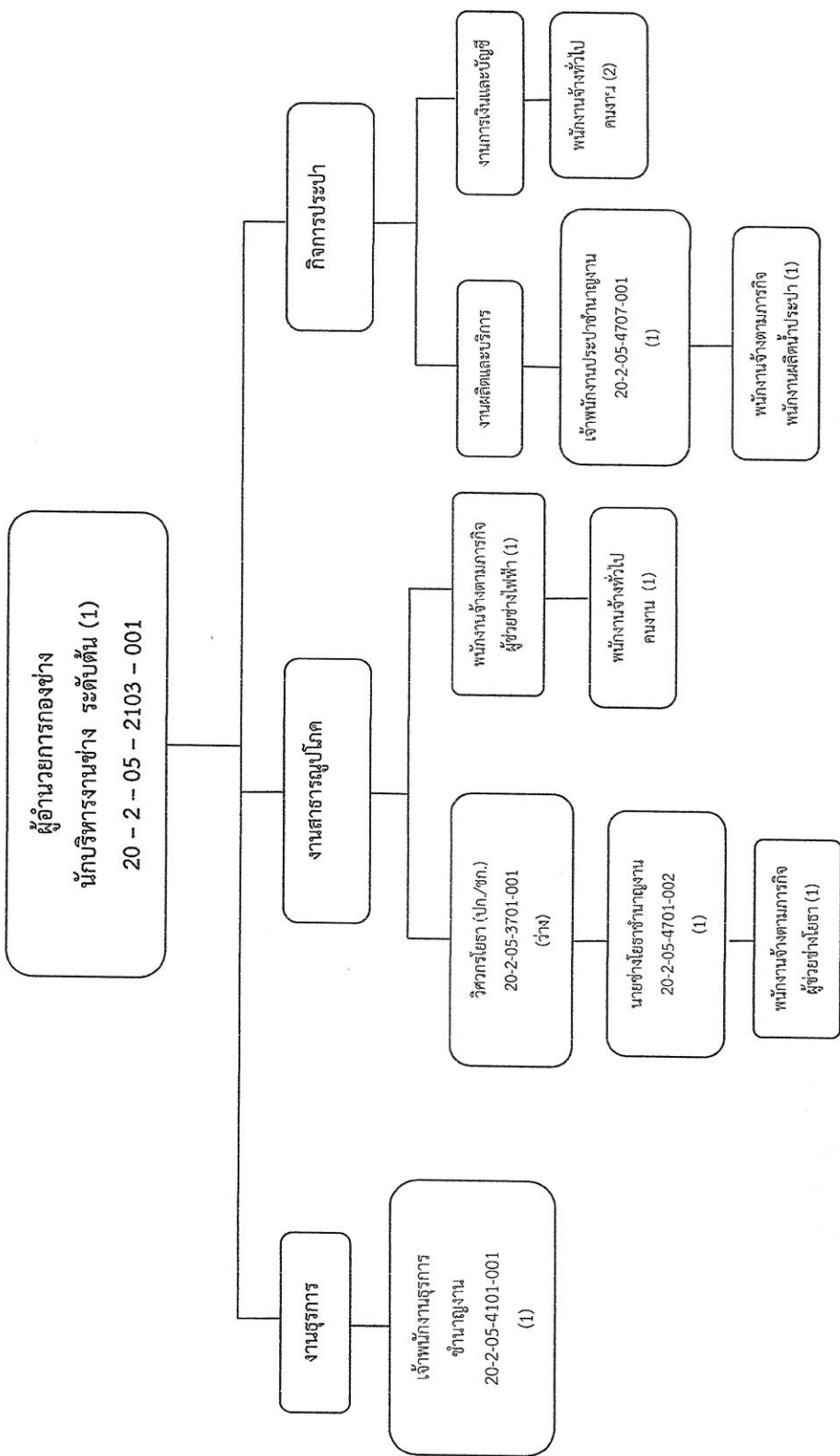


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล



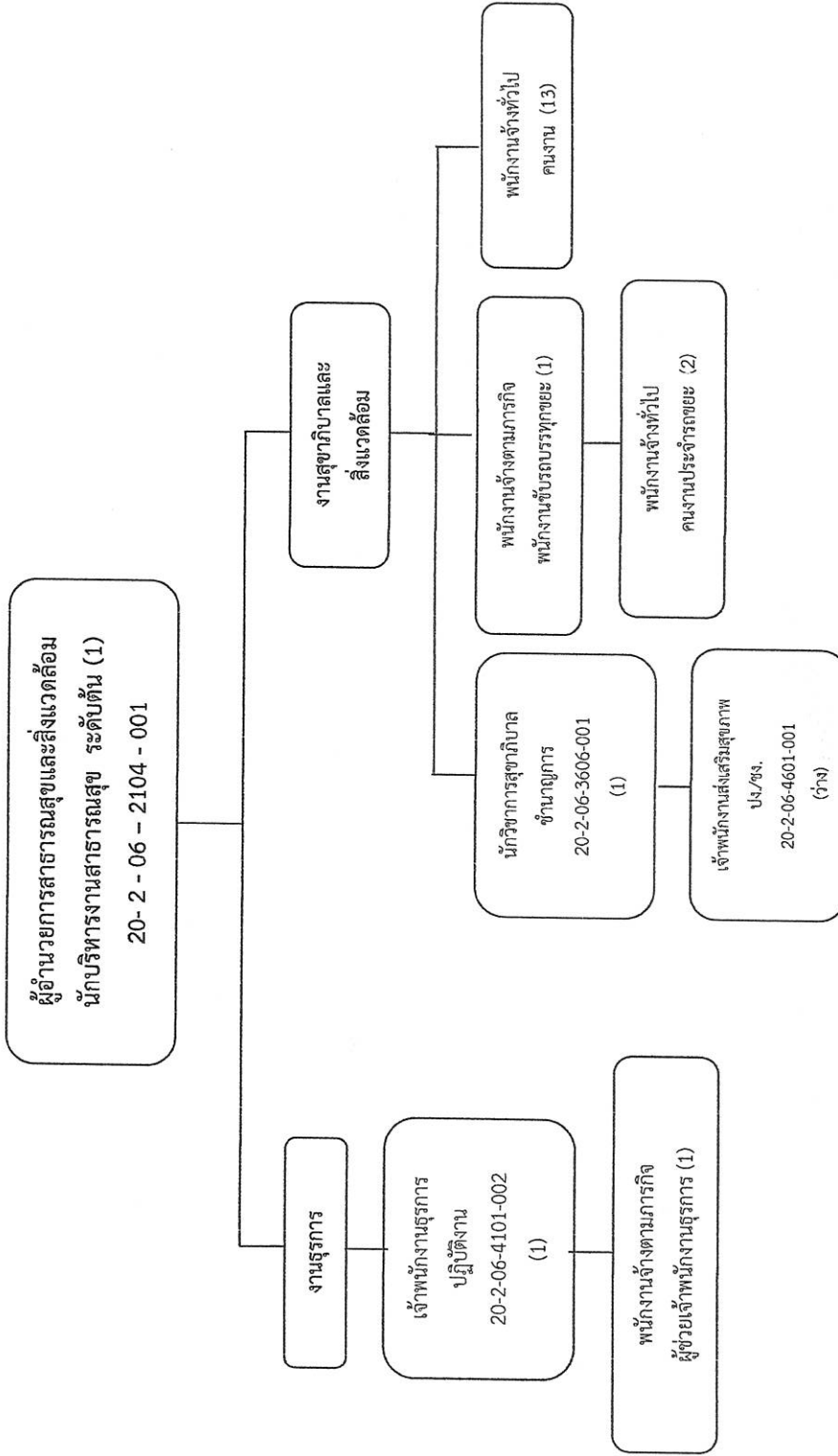
ระดับ	อำเภอยางชุมน้อย	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	4	1	2	4	4
ตำแหน่งว่าง	-	1	1	-	1	1
					รวม	18

โครงสร้างส่วนราชการกองช่าง



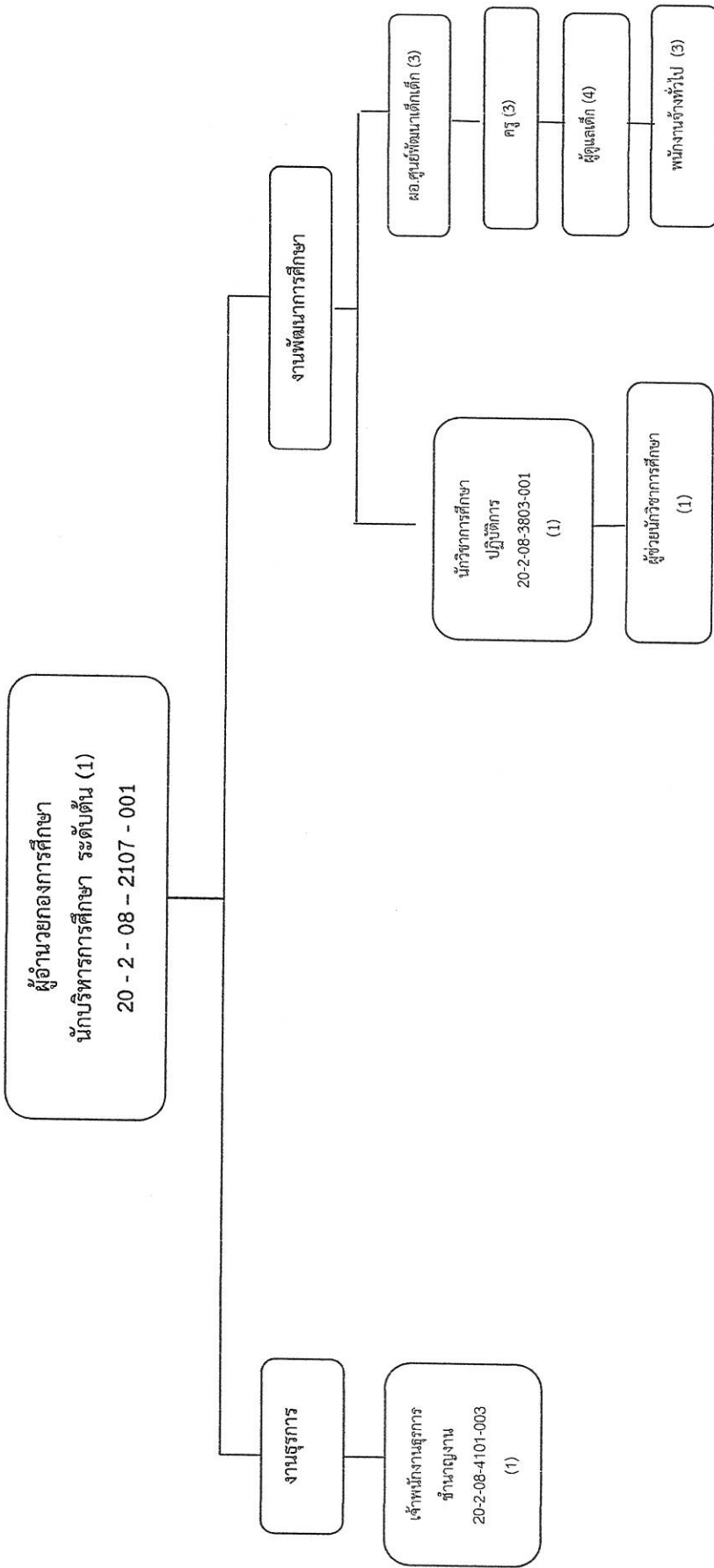
ระดับ	อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	-	-	3	-	-	3	3
ตำแหน่งว่าง	-	-	1	-	-	-	-	-
							รวม	10

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	ผู้อำนวยการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	1	-	2	15
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	1	-
				รวม	21

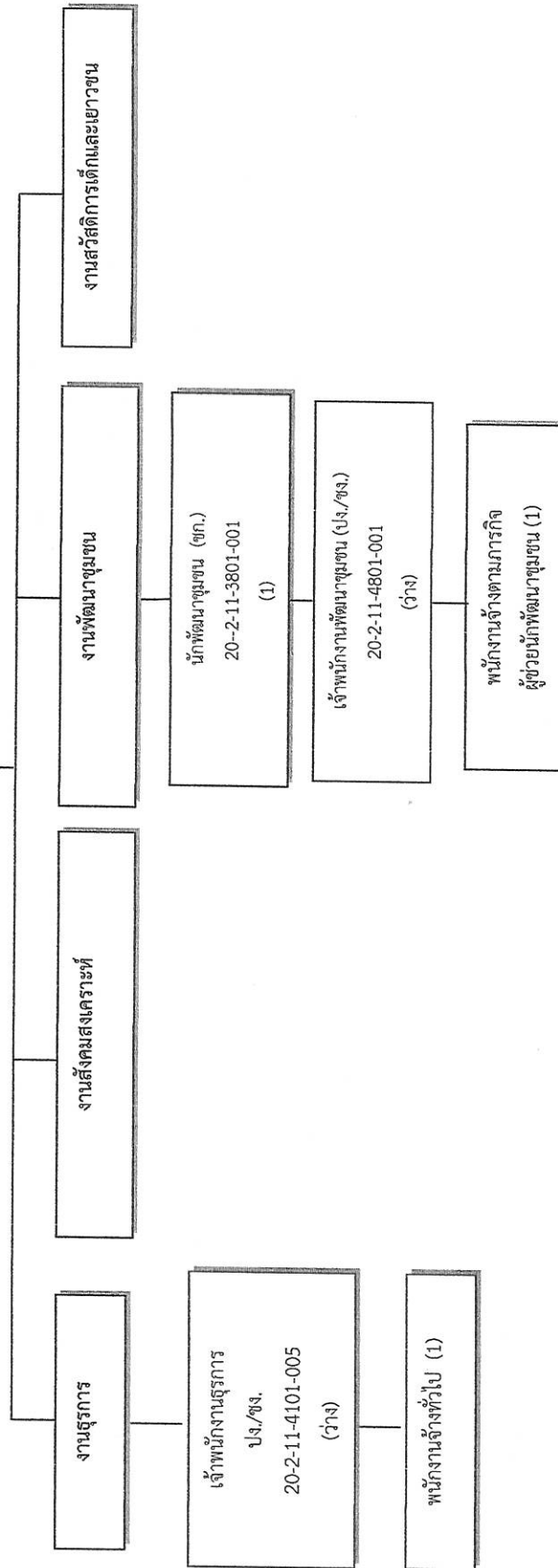
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนวยการ	ครู	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	3	-	-	-	1	7
ตำแหน่งว่าง	-	1	-	-	-	-	-
						รวม	17

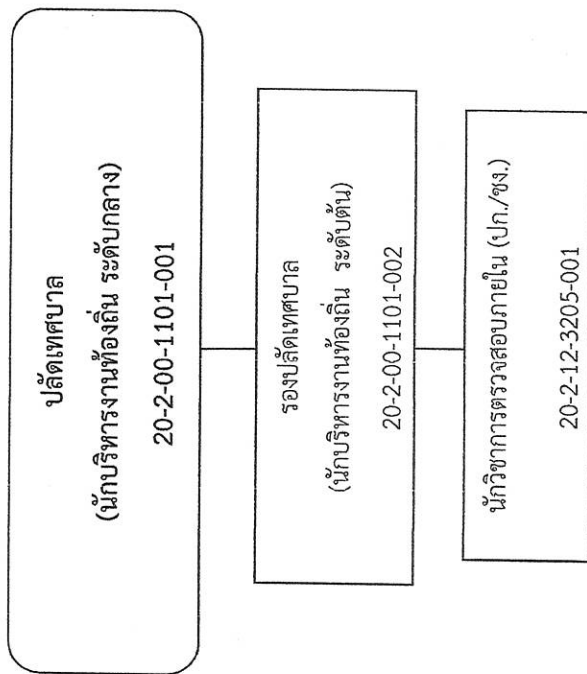
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ระดับต้น (1)
20 - 2 - 11 - 2105 - 001



ระดับ	อำนาจการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	1	1	-	-	-	1	1
ตำแหน่งว่าง	-	-	-	2	-	-	-
						รวม	6

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-
ตำแหน่งว่าง	-	-	1	-	-	-	-	-
						รวม		1

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและารกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	-	-	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๕๘,๐๕๐	-	-	-	ว่างเดิม
๒	นายชาติศิริ สงเสริม	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๒๐-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	ต้น	๕๓๙,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-	(๕๔,๙๖๐)	
๓	ส้านักปลัด (๑๑) นายวิชญ์ กองแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๕๕๕,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	-	(๓๗,๙๖๐)	
๔	-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	ว่างเดิม
๕	-	-	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	ว่างเดิม
๖	นายภัทรพล พิมพ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๖๒,๖๕๐	-	-	-	(๓๐,๒๒๐)
๗	นายวัชชัย จันทร์ทนต์	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๖๒,๖๕๐	-	-	-	(๓๐,๒๒๐)
๘	จ.ส.ต.ศรีณัฐ ดวงาลัย	นิติศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๕๑๖,๑๖๐	-	-	-	(๓๕,๖๘๐)
๙	นายนิพล มีทา	ปวส.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐๗,๙๒๐	-	-	-	(๒๕,๖๖๐)
๑๐	-	-	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	-	ว่างเดิม
๑๑	คุณงามประณี นายพุทธชาติ มะลามา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	-	พนักงานขับรถยนต์	ลจ.ประจำ	๒๕๘,๒๐๐	-	-	-	(๒๕,๘๕๐)
๑๒	นายบัญชา พงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	ภารโรง	ลจ.ประจำ	-	ภารโรง	ลจ.ประจำ	๒๒๑,๙๖๐	-	-	-	(๑๘,๔๘๐)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๓	หม่อมงามิ่ง นางสาวศุภกัญญา ชื่นชม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๑๕,๐๐๐)	
๑๔	นางสาวปวีณา คำด้วง	ปริญญาตรี การพัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๙,๙๖๐ (๑๓,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	(๑๓,๓๓๐)	
๑๕	นางมะลิ บัวมา	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	แม่ครัว	(คุณวุฒิ)	-	แม่ครัว	(คุณวุฒิ)	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	(๑๒,๒๗๐)	
๑๖	-	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม	
๑๗	นายอัครเดช ไธนา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๑๘	นางสาววรรณมา อมรัตน์กุล	ป.ส.(คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๑๙	นายอัครเดช จิรนาภิวิสัย	ป.ส.(คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๒๐	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม	
๒๑	กองคลัง (๑๔) นางสาวนันท์นลิน ประกอบผล	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(๓๖,๓๑๐)	
๒๒	นางสาวกริธา ก้านพิมพ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	(๓๓,๕๖๐)	
๒๓	-	-	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ([๘,๙๕๐ + ๔๐,๙๐๐] / ๒] X ๑๒)	-	-	ว่างเต็ม	
๒๔	นายราศักร์ สมอาจ	ป.ส.	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๐-๒-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ X ๑๒)	-	-	(๒๓,๘๒๐)	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	รวม	
๒๕	นางศิริรัตน์ แสนสุราทิน	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐ X ๑๒)	-	-	(๒๑,๑๙๐)	
๒๖	อุทัยประจักษ์ นางวิไลภรณ์ พานแก้ว	ปวช.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตจ.ประจำ	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตจ.ประจำ	๓๒๓,๗๒๐ (๒๖,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	(๒๖,๙๕๐)	
๒๗	พนัสนิพนธ์ นางสาวพิทิล โสภาค	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๖๖,๐๘๐ (๑๓,๘๕๐ X ๑๒)	-	-	(๑๓,๘๕๐)	
๒๘	นางสาวพรทิพย์ แทนกระโทก	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	-	
๒๙	ทองช่วง (๑๕) นายสังคม ตีตสันโดษ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	(๓๒,๕๕๐)	
๓๐	-	-	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ขก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๕๐ + ๔๙,๕๘๐) / ๒] X ๑๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๓๑	นายทินกร กว่างสนิท	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓๑๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	(๒๖,๑๒๐)	
๓๒	นางสาวพลอยพิชชา แยมศรี	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๑๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	(๒๖,๑๒๐)	
๓๓	นายสรุชัย คำด้วง	ปวส.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ขง.	๒๐-๒-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ขง.	๓๑๓,๕๕๐ (๒๖,๑๒๐ X ๑๒)	-	-	(๒๖,๑๒๐)	
๓๔	พนัสนิพนธ์ นายวิรัช ชูดาววิทย์	ปวช. (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐ X ๑๒)	-	-	(๑๑,๙๑๐)	
๓๕	นายสมศรี ตรีสาร	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐ X ๑๒)	-	-	(๑๑,๙๑๐)	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน		
๓๖	นายชนภูมิ เดิมทรัมย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(คุณวุฒิ)	๑๘๖,๘๕๐ (๑๕,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	(๑๕,๕๗๐)	
๓๗	นายชาญวัฒน์ สุวพัฒน์	ปวส.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)	
๓๘	นายรัชติพงษ์ ชุมสงฆ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)	
๓๙	นางสุเทพ ศรีภัก	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)	
๔๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	-	๒๐-๒๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๒๐-๒๐๖-๒๑๑๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ [(๘,๙๓๐ + ๕๐,๓๗๐) / ๒] X ๑๒	-	-	ว่างเดิม	
๔๑	นายนรากร ไฉสง	สาธารณสุขศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๐-๒๐๖-๓๖๖๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๒๐-๒๐๖-๓๖๖๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	(๒๘,๐๓๐)	
๔๒	-	-	๒๐-๒๐๖-๔๖๐๓๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๐-๒๐๖-๔๖๐๓๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ [(๘,๙๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X ๑๒	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๔๓	นางศศิการ์ ตระพิพากย์	ปวส.	๒๐-๒๐๖-๔๑๐๓๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐-๒๐๖-๔๑๐๓๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	(๑๓,๗๖๐)	
๔๔	พนักงานจ้าง นางสาวดาวहन เลิศสิ่ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๖,๕๒๐ (๑๒,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	(๑๒,๒๑๐)	
๔๕	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม	
๔๖	นางสาวนิมนุช บุญผูก	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)	
๔๗	นายเกียรติ ศรีภัก	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๔๘	นางรุ่งเรือง หมวดเมือง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๔๙	นายสุทินนท์ ทับโสมง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๐	นายบุญหนา พุ่งจันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๑	นางสาวบุษชาติ ยินดี	ปวส.	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๒	นายกรกฎ พันธุ์ดี	ปริญญาตรี คอมพิวเตอร์	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๓	นางโสมยงค์ พูลราช	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๔	นายรัฐวุฒิ กิ่งโพธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๕	นายชาติ สุมิตร	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๖	นายนิพนธ์ โหมกพิมาย	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๗	นายวุฒิชัย พันธุ์ดี	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๘	นางสุณี สีหาบุญทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๕๙	นางทองสุข วังแก	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)
๖๐	นายอนันต์ บุญผูก	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(๙,๐๐๐)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน		
๖๑	-	-	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	-	-	-	ว่างเดิม
๖๒	นางสาวมณี อรรถศรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	-	(๒๐,๗๗๐)
๖๓	นายอภิเดช ยอดนิล	ปวส. (การบัญชี)	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๐,๔๔๐	-	-	-	(๒๓,๓๗๐ X ๑๒)
๖๔	พนักงานจ้าง นางสาวจิราพร คำด้วง	ปริญญาตรีการปกครองท้องถิ่น	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๒๑๖,๙๖๐	-	-	-	(๑๘,๐๔๐ X ๑๒)
๖๕	นางัญญลักษณ์ ดั่งช้าง	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)
๖๖	นางสาวสุนทร พรหมิ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)
๖๗	นางสาวอุมารินทร์ จำทอง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)
๖๘	นางสาววนาลี คงมา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒)
๖๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัววง หมู่ที่ ๑ ตำบลสุขุข	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	รอรับการจัดสรร
๗๐	นางสมบุญรณ์ ศรีวรรณะ	ครุศาสตรบัณฑิต ปฐมวัย	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๗๐๖	ครู	(คศ.๑)	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๗๐๖	ครู	(คศ.๑)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๑	-	-	-	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	(ทั่วไป)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนส่งผู้ดูแลและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลหนองบัว

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	รวม		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัว หมู่ที่ ๖ ตำบลไหล													
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
๗๓	-	-	ครู	ครู	(คศ.๒)	๒๐-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๐๗	ครู	๒๐-๒-๐๔-๖๖๐๐-๗๐๗						เงินอุดหนุน
๗๔	นางสาววิไลวรรณ แก้วกล้า	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็กทั่วไป							งบประมาณ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองบัว หมู่ที่ ๓ ตำบลลุย													
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก	-	-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										
๗๖	นางสาวกนกวรรณ ลงเรียง	ครุศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	ครู	ครู	(คศ.๑)	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๐-๗๐๔	ครู	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๐-๗๐๔						เงินอุดหนุน
๗๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็กทั่วไป							เงินอุดหนุน
๗๘	-	-	-	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็กทั่วไป							เงินอุดหนุน
๗๙	นางวรรณภา สาริกโก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	-	(๓๖,๓๓๐)	
๘๐	นางสาวเนตรนา สิมวิเศษ	ปริญญาตรีสื่อสารมวลชน	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๒,๖๕๐	(๓๖,๓๓๐ X ๑๒)	-	-	(๓๕,๒๒๐)	
๘๑	-	-	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๘๒	-	-	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๐-๒-๐๓-๖๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วราชการ เทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน		
๘๓	พนักงานจ้าง นางณิชาดา ไชยสุวรรณ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๕๑,๔๐๐ (๒๐,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	-	(๒๐,๙๕๐)
๘๔	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	-	๒๐-๒๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๐-๒๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๙๕๐ + ๔๕,๔๒๐) / ๒] X ๑๒)	-	-	-	ว่างเต็ม

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นายชาติศิริ ส่งเสริม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ แทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัววง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(ลงชื่อ)



(นางสาวศุภกัญญา ชื่นชม)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกระดับทั้งในระดับผู้บริหารหรือระดับผู้บริหารหรือระดับปฏิบัติหรือสายงานที่เป็นปฏิบัติ เพราะการบริหารเทศบาลตำบลหนองบัววงจะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลนั้น บุคลากรทุกคนทุกระดับต้องร่วมมือร่วมแรงช่วยเหลือกัน เพื่อทำงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ดังนี้

การปฐมนิเทศ

จัดปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลหนองบัววง และจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่เทศบาลต้องถือปฏิบัติ เพราะการที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในตำแหน่งนี้จะต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือโครงสร้างการบริหาร ลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่

การฝึกอบรม

การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันอื่น หรือสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมความชำนาญเฉพาะด้าน เพราะการพัฒนาบุคลากรบางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กร ได้พัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องโดยตรง ในบางครั้งจำเป็นต้องประสานงานและเกี่ยวข้องกับองค์กรอื่น ๆ ตลอดจนทักษะที่หลากหลาย และบุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจและมีความชำนาญในเรื่องที่ต้องปฏิบัติ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

การประชุมเชิงปฏิบัติการ

จัดประชุมเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างเพื่อแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานลดความผิดพลาดของการทำงาน เดือนละ ๒ ครั้ง

การทัศนศึกษาดูงาน

การทัศนศึกษาดูงานของบุคลากรสายงานปฏิบัติ เทศบาลตำบลหนองบัววงได้ให้ความสำคัญกับการทัศนศึกษาดูงานเป็นอย่างมาก เนื่องจากการทัศนศึกษาดูงานถือเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะสามารถพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววง ให้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการทัศนศึกษาดูงานจริง เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานตนเอง ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงานขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ ได้บัญญัติให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ส่วนราชการแต่ละส่วนประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ โดยให้ประกาศกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติ

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนที่จะต้องมียึดมั่นในหน้าที่และจะต้องยึดถือปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติ และบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองบัววงจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมตามหลักคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลหนองบัววง ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลยึดถือปฏิบัติ เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

จริยธรรมต่อตนเอง

๑. พนักงานเทศบาลต้องเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี มีระเบียบวินัยและประพฤติตนให้เหมาะสม
๒. พนักงานเทศบาลต้องมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๔. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติงานอย่างมีหลักการ มีความขยันหมั่นเพียร อุตสาหะ มีวิสัยทัศน์ เรียบง่าย ไม่ฟุ้งเฟ้อ มีความเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันกาล ทันเวลา

จริยธรรมต่อหน่วยงาน

๑. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค โปร่งใสและปราศจากอคติ
๒. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ
๓. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๔. พนักงานเทศบาลต้องดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
๕. พนักงานเทศบาลต้องพัฒนาหน่วยงานให้เป็นที่เชื่อถือ เป็นที่พึ่งของประชาชนและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรอื่น ๆ
๖. พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับของทางราชการ

จริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานเทศบาลต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิด การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๒. พนักงานเทศบาลต้องช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓. พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

จริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานเทศบาลต้องให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กริยาวาจาสูกาพอ่อนโยนเมื่อเห็น

๒. ว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจง เหตุผลกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๓. พนักงานเทศบาลต้องประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไปพนักงานเทศบาลต้อง ละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าปกติ วัสดุที่วิญญูชนจะให้อัน โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อ ราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัววง

ที่ ๗๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสม กับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล ดำเนินการแล้วเสร็จ และเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดจึงแต่งตั้ง บุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัววง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัววง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีหน้าที่ พิจารณา กำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่างๆ ในเทศบาลตำบลหนองบัววง ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลหนองบัววง และของรัฐในหมวด เงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองบัววง โดยกำหนด เป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองบัววงในระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และให้มีสาระสำคัญ เป็นไปตามประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เพื่อขอความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยกฤต ยินดีสุข)

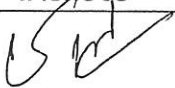

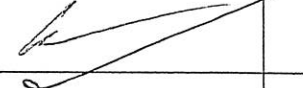

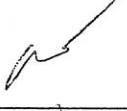



นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัววง

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัววง ชั้น ๒

๑. รายชื่อผู้เข้าประชุม จำนวน ๙ คน

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชยภฤต ยินดีสุข	นายกเทศมนตรีฯ		
๒	นายชาติศิริ ส่งเสริม	รองปลัดเทศบาล		
๓	นางสาวนันท์นลิน ประกอบผล	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายสังคม ตีกสันโดษ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายนรากร เลไธสง	นักวิชาการสุขาภิบาลรักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขฯ		
๖	นางสาวมยุรี อรรถศรี	นักวิชาการศึกษา รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษา		
๗	นางวรรณมา สาริโก	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม		
๘	นายวิษณุ กองแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด		
๙	นางสาวศุภกัญญา ชื่นชม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ศุภกัญญา	

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัววง ชั้น ๒

๑. รายชื่อผู้เข้าประชุม จำนวน ๙ คน

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชยกฤต ยินดีสุข	นายกเทศมนตรีฯ	นายชยกฤต ยินดีสุข	
๒	นายชาติศิริ ส่งเสริม	รองปลัดเทศบาล	นายชาติศิริ ส่งเสริม	
๓	นางสาวนันท์นลิน ประกอบผล	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวนันท์นลิน ประกอบผล	
๔	นายสังคม ตีกสันโดษ	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายสังคม ตีกสันโดษ	
๕	นายนรากร เลไธสง	นักวิชาการสุขาภิบาลรักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขฯ	นายนรากร เลไธสง	
๖	นางสาวมยุรี อรรถศรี	นักวิชาการศึกษา รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	นางสาวมยุรี อรรถศรี	
๗	นางวรรณมา สาริโก	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม	นางวรรณมา สาริโก	
๘	นายวิษณุ กองแก้ม	หัวหน้าสำนักปลัด	นายวิษณุ กองแก้ม	
๙	นางสาวศุภกัญญา ชื่นชม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	นางสาวศุภกัญญา ชื่นชม	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายชยกฤต ยินดีสุข
ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัววง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
ตามระเบียบวาระการประชุมนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชยกฤต ยินดีสุข
ประธานกรรมการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองบัววง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-
๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ หนังสือดังกล่าว ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติ
เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยได้

จัดส่งคู่มือการจัดทำแผนหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายหนังสือดังกล่าวข้างต้น และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งเอกสารให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบลหนองบัววง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น ขอให้พิจารณาในวาระที่ ๓

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นายชยกฤต ยินดีสุข
ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการรายงานและวิเคราะห์ปริมาณงาน และคุณภาพของงานก่อนการกำหนดตำแหน่ง และให้รองปลัดดำเนินการประชุมครับ

นายชาติศิริ ส่งเสริม
รองปลัดเทศบาลฯ

ตามหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่นม ๐๐๒๓.๒/๓๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชี้แจงแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนตามที่ได้เข้ารับอบรม สัมมนาแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ในวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสบายอำเภอเมืองนครราชสีมา ทางจังหวัดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง และให้วิเคราะห์ปริมาณงานก่อนการจัดทำแผนฯ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ
๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน
๓. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน
๔. วิเคราะห์ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปี
๕. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ
๖. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินประจำตำแหน่ง
๗. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลังสามปี
๙. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและปรับปรุงตำแหน่งสายผู้บริหาร
๑๐. การกำหนดและการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง
๑๑. การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีระหว่างการบังคับใช้แผนอัตรากำลังปี
๑๒. การดำเนินการกรณีการะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐
๑๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

แผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี รอบปีงบประมาณครั้งนี้ ได้มีการจัดทำแผนพนักงาน ๓ ปี และแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง อยู่ในฉบับเดียวกัน ดังนั้นแผนอัตรากำลังต่อไปจะใช้เพียงเล่มเดียว และการจัดทำแผนครั้งนี้มีปริมาณงานจากการวิเคราะห์และอัตรากำลังที่ต้องการในปริมาณเท่าที่มีความจำเป็น ส่วนอัตรากำลังพนักงานของเทศบาลให้เป็นไปตามภารกิจของเทศบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดไว้ทั้งหมด ๗ ด้าน โดยเน้น ด้านการบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของชุมชน การเสริมสร้างความเข้มแข็ง

ของ เศรษฐกิจ ส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรมท้องถิ่น อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานสวัสดิการของประชาชนและชุมชน ตลอดจนการพัฒนาาระบบสาธารณสุขปโมค โดย กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และ พนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามโครงสร้างดังนี้

- กลุ่มที่ ๑**
๑. พนักงานเทศบาลสามัญ / ลูกจ้างประจำ
 ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ
 ๓. พนักงานจ้างทั่วไป

โดยให้ถือตามโครงสร้างที่ได้บุคลากรนำมาประกอบเป็นแนวทางวิเคราะห์และจัด ดำเนินการ และให้เทศบาลจัดสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

นายชยกฤต ยินดีสุข
ประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาถึงโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

มติที่ประชุม

ได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองบัววง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนและงบประมาณ งานทะเบียนราษฎร งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนราษฎรและบัตร งานธุรการ งานบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ งานนิติการ	
๒. กองคลัง งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒. กองคลัง งานการเงิน งานฝ่ายบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง งานธุรการ งานสาธารณูปโภค กิจการประปา งานผลิตและบริการ งานการเงินและบัญชี	๓. กองช่าง งานธุรการ งานสาธารณูปโภค กิจการประปา งานผลิตและบริการ งานการเงินและบัญชี	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานธุรการ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
๕. กองการศึกษา งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา	๕. กองการศึกษา งานธุรการ งานพัฒนาการศึกษา	
๖. กองสวัสดิการสังคม งานธุรการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๖. กองสวัสดิการสังคม งานธุรการ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	

นายชยกฤต ยินดีสุข
ประธานกรรมการ

เมื่อได้โครงสร้างแล้ว ลำดับต่อไปให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กระผมขอสอบถามที่ประชุมท่านใดไม่เห็นชอบหรือมีมติเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบและให้จัดทำแผนตามโครงสร้างของการกำหนดตำแหน่งที่ได้วิเคราะห์ตาม
เอกสารที่ได้รับ

นายชาติศิริ ส่งเสริม
รองปลัดเทศบาลฯ

จากการวิเคราะห์ให้คณะกรรมการเสนอตำแหน่งที่ต้องจะเพิ่มในแผนหรือยุบเลิกพร้อม
ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ในกรณีถ้ามีการยุบเลิกให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบ
๑-๖ ประกอบการขอความเห็นชอบเพื่อให้เลขาฯ อนุกรรมการตรวจสอบด้วย โดยจะเริ่ม
ที่สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา และกิจการ
ประปา ตามลำดับครับ

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>สำนักปลัดเทศบาล</u>	-๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานเทศบาล</u> <u>งานบริหารงานทั่วไป</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u> นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>งานธุรการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>งานแผนและงบประมาณ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ <u>งานทะเบียนราษฎรและบัตร</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ <u>งานนิติการ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชำนาญการ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.) <u>งานประชาสัมพันธ์</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำหมวดฝีมือ</u> พนักงานขับรถยนต์(ขับรถสำนักงาน)	๑	๑	๑	-	-	-๑	-	เกษียณอายุ ราชการ (๒๕๖๙)
<u>ลูกจ้างประจำหมวดแรงงาน</u> ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักรการ <u>พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีความสามารถและทักษะ</u> <u>ในงานที่จะปฏิบัติ</u>	๑	๑	-	-	-๑	-	-	เกษียณอายุ ราชการ (๒๕๖๗)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณอายุ ราชการ (๒๕๖๘)	
<u>งานการเงินและบัญชี</u>									
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>									
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u>									
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>ลูกจ้างประจำหมวดอื่น ๆ</u>									
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	-	-	-๑	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ</u>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>งานสาธารณูปโภค</u>									
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>งานธุรการ</u>									
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>กิจการประปา</u>									
เจ้าพนักงานการประปา ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ</u>									
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>								
นักวิชาการสุขาภิบาล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพงาน ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติ</u>								
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)								
ผู้อำนวยการศูนย์	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	
<u>งานพัฒนาการศึกษา</u>								
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>งานธุรการ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานพัฒนาชุมชน</u>								
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลหนองบัววง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สรุป								
พนักงานเทศบาล	๓๑	๓๖	๓๖	๓๘	+๗	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๔	๓	๒	๑	-๑	-๑	-๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	
รวม	๗๘	๘๒	๘๑	๘๒	+๘	-๑	-๑	

นายวิษณุ กองแก้ว
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

จากการวิเคราะห์ด้านปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาล พบว่าปริมาณงานมีเพิ่มขึ้นจึง
ขอกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯและโครงสร้างของเทศบาล ประกอบด้วย
กองช่าง ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรากอง
สาธารณสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑
อัตรา กองสวัสดิการฯเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงานจำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงานจำนวน ๑ อัตรา และ
ลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการในเดือนกันยายนนี้ด้วยจำนวน ๑ อัตรา และจะ
เกษียณอายุราชการในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา และปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา และ
จะมีการลดแผนอัตรากำลังในปี ๒๕๖๗,๒๕๖๘ และปี ๒๕๖๙ ตามลำดับ จึงไม่เป็น
ภาระค่าใช้จ่ายที่จะเพิ่มขึ้นครับ

นายชาติศิริ ส่งเสริม
รองปลัดเทศบาลฯ

คณะกรรมการท่านอื่นเห็นเป็นอย่างไรรครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามเสนอ

น.ส.นันทนลิน ประกอบผล
ผอ.กองคลัง

จากการวิเคราะห์ด้านปริมาณงานของกองคลัง พบว่าปริมาณงานมีเพิ่มขึ้น แต่
เพื่อให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เพิ่มขึ้น กองคลังจึงใช้บุคลากรที่อยู่ใน
ปัจจุบันทำงาน แทนกันได้ โดยในรอบนี้จึงไม่ขอเพิ่มและลดกรอบอัตรากำลังคะ

นายสังคม ดีตสันโดษ
ผอ.กองช่าง

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานกองช่างยัง ไม่ขอเพิ่มและลดกรอบอัตรากำลังครับ

นายนรากร เลไธสง
นักวิชาการสุขาภิบาล
รักษา ราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ครับ

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานของกองสาธารณสุขฯ พบว่าปริมาณงานมีเพิ่มขึ้นจึง
แต่เพื่อให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เพิ่มขึ้น กองสาธารณสุขฯจึงใช้บุคลากร
ที่อยู่ในปัจจุบันทำงานแทนกันได้ โดยในรอบนี้ จึงไม่ขอเพิ่มและลดกรอบอัตรากำลัง

นางสาวมยุรี อรรถศรี นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา	กองการศึกษาได้วิเคราะห์ปริมาณงาน และภารกิจแล้วพบว่ามียปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นแต่ เพื่อไม่ให้อัตราค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นกองการศึกษาจึงได้ขอพนักงานบางส่วนจากกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมาช่วยปฏิบัติงานโดยในรอบนี้จึงไม่ขอเพิ่มและลดกรอบ อัตรากำลังค่ะ แต่จะมีการเพิ่มกรอบ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ ศูนย์ ตามที่กรมฯ กำหนด ค่ะ เห็นชอบตามเสนอ
มติที่ประชุม	
นางวรรณภา สารโก ผอ.กองสวัสดิการฯ	กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ปริมาณงาน เพื่อไม่ให้อัตราค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นกอง สวัสดิการสังคม โดยในรอบนี้จึงไม่ขอเพิ่มและลดกรอบอัตรากำลังค่ะ
นายชยกฤต ยินดีสุข ประธานกรรมการ	ตามที่ผอ.กองงานได้วิเคราะห์ปริมาณงาน ให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำร่าง แผนอัตรากำลัง และให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลควบคุมดูแลให้เป็นไปตามระเบียบ ตามมติที่ประชุมแล้วนำเสนอเลขานุการ กรรมการตรวจสอบแผนอัตรากำลังฯ ต่อไป
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u>	เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
นายชยกฤต ยินดีสุข ประธานกรรมการ	ที่ประชุมท่านใดมีเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติมหรือไม่ครับ
ที่ประชุม	ไม่มี
นายชยกฤต ยินดีสุข ประธานกรรมการ	ที่ประชุมไม่มีเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติมก็ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมครับ
ปิดประชุม เวลา	๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ศุภัคษา

(นางสาวศุภัคษา ชื่นชม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายวิษณุ กองแก้ม)
เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายชยกฤต ยินดีสุข)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัววง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองบัววง นำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนกำลังบุคลากร และพัฒนาให้การปฏิบัติงานของบุคลากร สามารถรองรับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในกฎหมาย สอดคล้องกับสภาพปัญหาของท้องถิ่น และเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๕๒, ๒๕๓, ๒๕๔, ๒๕๕, ๒๕๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลหนองบัววง จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง แผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล

พนักงานและลูกจ้าง

- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานขออนุมัติผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน

การศึกษาต่อพิเศษ

(๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ
เป็นกรณีพิเศษ

(๑๐)งานสวัสดิการพนักงาน / ลูกจ้าง

(๑๑)งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

(๑๒)งานแจ้งมติ ก.ท.จ. นครราชสีมา ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ

(๑๓)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้ง
ดำเนินการด้านกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น
อุทกภัย वादภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ
ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

(๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง

(๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานสารบรรณของเทศบาล

(๒) งานสารบรรณสำนักปลัด

(๓) งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ
และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๔) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงาน
เทศบาล

(๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๖) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

(๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(๙) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

(๑๐)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ควบคุมการจัดการงานธุรการ

(๑๒)ควบคุมการจัดการงานบุคคล

(๑๓)ควบคุมการจัดการงานจัดระบบงาน

(๑๔)ควบคุมการจัดการงานการเงินและบัญชี

- (๑๕) ควบคุมการจัดการงานพัสดุ
- (๑๖) ควบคุมการจัดการงานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร
- (๑๗) ควบคุมการจัดการงานระเบียบแบบแผน
- (๑๘) ควบคุมการจัดการงานรวบรวมข้อมูล สถิติ
- (๑๙) ควบคุมการจัดการงานสัญญา
- (๒๐) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำ

คุณประโยชน์

- (๒๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
 - (๒๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
 - (๒๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
 - (๒๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายต่างประเทศ
 - (๒๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
 - (๒๖) งานสารนิเทศ
 - (๒๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
 - (๒๘) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
 - (๒๙) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัด และรัฐบาล
 - (๓๐) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
 - (๓๑) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายต่างประเทศ
 - (๓๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
 - (๓๓) งานสารนิเทศ
 - (๓๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๕ งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
 - (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของการบริการสาธารณูปโภคหลัก
 - (๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต
 - (๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงการของแผนพัฒนา ระยะปานกลางและแผนประจำปี
 - (๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

/(๗) งานประสานงาน...

(๗) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียง เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและ การประเมินผลงานตามแผน

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และ พิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง

(๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตาม กฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การ จัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่าย งานทำงบดุลลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑)งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

(๒)งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

(๓)งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย

(๔)งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย

(๕)งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๖)งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๗)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

๒.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และ พนักงานเทศบาล

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม การจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานตัดลอกข้อมูลที่ดิน
- (๗) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- (๘) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- (๙) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๑๐) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (๑๑) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
- (๑๒) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (๑๓) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๑, ๑๒, ๑๗)
- (๑๔) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (๑๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท. ๔ และ ๕)
- (๑๖) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- (๑๗) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน
- (๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการปฏิบัติเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
- (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๙) งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- (๑๐) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๑๑) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๒) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๑๓) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๑๔) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- (๑๕) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
- (๑๖) งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- (๑๗) งานออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา
- (๑๘) งานวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา
- (๑๙) งานสำรวจเพื่อการก่อสร้าง
- (๒๐) งานสำรวจข้อมูลการจราจร
- (๒๑) งานสำรวจทางอุทกวิทยา
- (๒๒) งานคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียด และประมาณราคาในการสร้างซ่อมแซมและติดตั้งเกี่ยวกับไฟฟ้า
- (๒๓) งานแก้ไขปรับปรุง ตรวจสอบ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า
- (๒๔) งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ กิจการประปา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและการ

จำหน่ายน้ำประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๓.๑.งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล

- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒.งานผลิตและบริการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๑) ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานผลิต งานจำหน่าย และบริการและงานมาตรวัดน้ำ

- (๒) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประจำปีของกองการประปา
- (๓) งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณ
- (๔) งานตรวจสอบฎีกาเบิกเงินและจ่ายเงินจากเงินรายได้ของกองการประปา
- (๕) งานรับเบิก - จ่ายเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาเงินของกองการประปา
- (๖) งานจัดทำบัญชีเงินสดประจำวัน และบัญชีแยกประเภท
- (๗) งานจัดทำงบประมาณรายจ่าย - รายรับประจำเดือนและงบประมาณสิ้นปี
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๓.งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุข ชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑.งานบริหารงานทั่วไป

- (๑)งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล

(๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

(๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

(๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

(๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

(๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

(๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ

(๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน

(๖) งานชีวอนามัย

(๗) งานฉาปนกิจ

(๘) งานกวาดล้างทำความสะอาด

(๙) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย

(๑๐) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย

(๑๑) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

(๑๒) งานด้านสุขศึกษา

(๑๓) งานอนามัยโรงเรียน

(๑๔) งานอนามัยแม่และเด็ก

(๑๕) งานวางแผนครอบครัว

(๑๖) งานสาธารณสุขมูลฐาน

(๑๗) งานโภชนาการ

(๑๘) งานสุขภาพจิต

(๑๙) งานด้านสุขศึกษา

(๒๐) งานอนามัยโรงเรียน

(๒๑) งานอนามัยแม่และเด็ก

(๒๒) งานวางแผนครอบครัว

(๒๓) งานงานโภชนาการ

(๒๔) งานสร้างเสริมพฤติกรรมสุขภาพ

(๒๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน

(๒๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงาน

ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๘) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ

(๑๐)งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๓) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๔) งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- (๕) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- (๖) งานการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน
- (๗) งานจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน
- (๘) งานนันทนาการชุมชน
- (๙) งานจัดให้มีห้องสมุดประชาชน
- (๑๐)งานส่งเสริมกีฬาประชาชน
- (๑๑)งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๔ งาน ได้แก่

๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน

๖.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๒) งานฝึกอบรมให้ความรู้ประชาชนในชุมชนเพื่อพัฒนาตนเองให้เข้มแข็ง
- (๓) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำการบริการขั้นพื้นฐานให้แก่ชุมชน
- (๔) งานพัฒนาชุมชนแออัดและชุมชนเมือง ที่อยู่อาศัยและปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมในชุมชนแออัด

- (๕) งานส่งเสริมความเข้มแข็งองค์กรภาคประชาชน กลุ่ม ชมรม องค์กรต่าง ๆ
- (๖) งานประสานแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะที่ส่วนบุคคลของประชาชน
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันยาเสพติดในชุมชน
- (๘) งานศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหาของชุมชน
- (๙) งานส่งเสริมและพัฒนารายได้ชุมชน การฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพ
- (๑๐) งานการจัดทาลานค้า ตลาดกลางการค้าชุมชน
- (๑๑) งานส่งเสริมและพัฒนากองทุนชุมชน
- (๑๒) การจัดทำโครงการเพื่อช่วยเหลือชุมชนในด้านต่าง ๆ
- (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- (๑) งานสงเคราะห์เด็กสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่าง ๆ และผู้ประสบปัญหาสังคม
- (๓) งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ
- (๔) ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- (๕) งานสงเคราะห์ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่งพา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) งานทะเบียนประวัติข้อมูลสงเคราะห์
- (๗) งานฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๘) งานศูนย์บริการสังคมผู้สูงอายุ
- (๙) งานที่พักพิงคนชรา
- (๑๐) งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา
- (๑๑) งานศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- กฏหมาย
- (๑) งานคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน สตรี และผู้ถูกละเมิดสิทธิตาม
 - (๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
 - (๓) งานส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน สร้างโอกาสแห่งการเรียนรู้ และโอกาสทางการศึกษาที่จำเป็นและเหมาะสมตามวัย
 - (๔) งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม
 - (๕) งานประสานและส่งเสริมการสร้างหลักประกันทางสังคม
 - (๖) งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม
 - (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบบัญชี เอกสาร การเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๗.๑ งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะเทศมนตรี และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๖) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๗) งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- (๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) จึ่งประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชยภฤต ยินดีสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัววง

