



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลหนองลาด
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น นั้น

เทศบาลตำบลหนองลาด จึงดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในเทศบาล ตลอดจนการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งเพื่อจัดคนลงสู่ตำแหน่งในกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น และเพื่อดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ตลอดจนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการสรรหาบุคลากร และการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและประชาชน

เทศบาลตำบลหนองลาด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑	หลักการและเหตุผล
๒	วัตถุประสงค์
๓	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล
๕	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
๖	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
๗	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑	บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒	แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๑๓	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕)
- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕
- คำสั่งจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดในโครงสร้าง
- รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลหนองลาด อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตร่า ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมี โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๑.๔ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองลาดจึงดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ การกำหนดอัตรากำลังคน ต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่ง และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอ ของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งโดยมี วัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้เทศบาล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วน ราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้มีความ สอดคล้องประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมี โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วน ราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองลาด สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองลาด ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี เป็นประธาน ปลัดเทศบาลเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองลาด ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของเทศบาล เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสกลนคร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด

ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีการราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความสอดคล้องกับการกิจหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจจะมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงานและส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองลาด มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลหนองลาดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่พบว่ามีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน, ตำบลไม่สะดวก
๒. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๓. ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง

/ความต้องการ...

ความต้องการของประชาชน

๑. ขุดลอกคลอง สร้างถนนลาดยาง ถนน คสล. ถนนลูกรังเพื่อการเกษตร วางท่อระบายน้ำ
๒. มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรที่เพียงพอและมีระบบชลประทานที่ทั่วถึง
๓. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นและอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
๔. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ถนนคอนกรีต และถนนลาดยาง

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

สภาพปัญหา

๑. การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ขาดความรู้ในการบริหารงานในกลุ่มอาชีพ
๒. ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนากิจการเกษตร
๓. ขาดตลาดจำหน่ายผลผลิต

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
๒. ฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๕. จัดหาตลาดจำหน่ายผลผลิต

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการที่ไม่ทั่วถึง
๔. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ

ความต้องการของประชาชน

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยของแม่และเด็ก
๒. ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขและอนามัย
๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดขยะและการรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
๔. ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

สภาพปัญหา

๑. การขาดแคลนน้ำอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
๒. ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีการขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึง ที่มีอยู่เพื่อการกักเก็บน้ำ การระบายน้ำ
๒. ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ด้านขาดความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๒. การขาดโอกาสในการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบ

ความต้องการของประชาชน

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
๒. ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ จัดให้มีการบริการด้านการศึกษามีคุณภาพ เหมาะสมกับท้องถิ่นและสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของโลก
๓. ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
๔. พัฒนาและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกทดแทน ขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่าไม้
๒. การปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน ปัญหาทิ้งขยะทำให้เกิดมลพิษ
๓. แหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลองตื้นเขิน ทำให้การกักเก็บน้ำได้น้อย และระบายน้ำไม่สะดวกทำให้มีน้ำท่วมในช่วงฤดูฝน

ความต้องการของประชาชน

๑. รมรณรงค์ให้ความรู้ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่าทดแทน การอนุรักษ์ป่าชุมชน
๒. จัดฝึกอบรม จัดตั้งกลุ่มเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ป่าไม้
๓. ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน ให้ความรู้เรื่องการจัดการและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการของเทศบาล

สภาพปัญหา

๑. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญมีไม่เพียงพอ ส่งผลต่อการบริการและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและการแก้ไขปัญหา

๒. ขาดแคลนบุคลากรสายปฏิบัติ

๓. งบประมาณมีไม่เพียงพอเพื่อนำมาบริหารจัดการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่

ความต้องการของประชาชน

๑. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ
๒. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๓. อบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๑๖)
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา (มาตรา ๕๑(๗))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๘) การจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๐) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๒) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๓) การส่งเสริมการฝึกการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๔) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่การพืักษักยักษาคณเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ครอบครั และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๙) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))
- (๒) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))

- (๓) การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๔) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๒๓))
- (๖) การจัดทำผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๗) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๒) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงและการส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕(๕))
- (๔) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑(๘))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))
- (๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลหนองลาด วิเคราะห์แล้วพิจารณากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การสนับสนุนศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

การบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เช่น การจัดการศึกษา การพาณิชย์และการลงทุน การจัดระบบขนส่งและการจราจร เป็นต้น

๑. การส่งเสริมการเกษตร
๒. การสนับสนุนการสร้างอาคาร ครุภัณฑ์
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การวางแผน การส่งเสริม การลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จากภารกิจดังกล่าวที่ต้องดำเนินการ เทศบาลตำบลหนองลาด ได้กำหนดภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อกำหนดภารกิจที่จะต้องดำเนินการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองลาด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิม คือ ๑ สำนัก ๓ กอง ๒๗ งาน และหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๐ อัตราโดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ทั้งหมด ๙๙ สายงาน ทำให้เทศบาลสามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นตามที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจแก่เทศบาลนั้น สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลหนองลาดได้ ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวบรรลุผลจึงต้องมีการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุด

ปัจจัยภายนอก ได้แก่ การวิเคราะห์ด้านการเมือง ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี เป็นต้น
ปัจจัยภายใน ได้แก่ การวิเคราะห์นโยบายของผู้บริหารการบริหารจัดการ ศักยภาพพนักงานเทศบาล
 งบประมาณ เป็นต้น

โดยสามารถสรุปเป็นจุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค และโอกาสในการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองลาด ดังนี้

จุดแข็ง (Strength : S)	จุดอ่อน (Weakness : W)
๑. การกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง มีการจัด โครงสร้างภายในที่สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ เทศบาล ๒. บุคลากร มีความสามัคคีให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติงาน	๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ๒. บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานตามภารกิจและ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
โอกาส (opportunity : O)	อุปสรรค (Threats : T)
๑. กฎหมายและนโยบายของรัฐบาลที่ส่งเสริมและสนับสนุน ให้เกิดการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน เป็นโอกาสของแรงงานฝีมือ ๓. รัฐบาล จังหวัด มีนโยบายที่สอดคล้องและมีผลเชิงบวกต่อ การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการพัฒนาและเพิ่มอัตรากำลัง ของเทศบาล ๒. สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจทั้งในประเทศและ ระดับโลกเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลต่อการกำหนด นโยบายของรัฐบาล ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ภัยธรรมชาติและการแพร่ระบาดของโรคต่าง ๆ ส่งผลต่อ การดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลหนองลาดมีภาระงาน
 ทางด้านสุขภาพ งานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข และงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่เพิ่มมากขึ้น เทศบาลตำบล
 หนองลาดจึงต้องกำหนดตำแหน่งที่มีความจำเป็น เพื่อให้การบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ เป็นไปอย่างมี
 ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

เทศบาลตำบลหนองลาด จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง
 ส่วนราชการของเทศบาลประเภทสามัญ แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 ซึ่งกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เพิ่ม ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
 และตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขภาพ รวมจำนวนพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานครู
 เทศบาล ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่ง
 เกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๑ อัตรา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานนโยบายและแผน - งานกิจการสภาและการเลือกตั้ง	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผน - งานกิจการสภา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานนิติการ - งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานธุรการ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานนิติการและการพาณิชย์ - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานบริหารงานทั่วไป - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการสังคม - งานสาธารณสุข	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานงานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณสุขปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานสำรวจและออกแบบ - งานงานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - งานสาธารณสุขปโภค	
๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน - งานส่งเสริมสวัสดิการ และการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ - งานส่งเสริมการกีฬา และนันทนาการ	หมายเหตุ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารงานทั่วไป	
๔ ส่วน ๒๗ งาน ๑ หน่วยงานตรวจสอบ	๔ ส่วน ๒๗ งาน ๑ หน่วยงานตรวจสอบ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖								
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	๑	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	-	๑	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)								
หัวหน้าฝ่ายการโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)								
วิศวกรโยธา (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๐	๖๐	๖๑	๖๑	-	+๒	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) เทศบาลตำบลหนองลาด มีผู้ครองตำแหน่งปัจจุบัน จำนวน ๕๔ ตำแหน่ง ๕๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๔๗,๓๘๐	๗๙๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๓๙,๐๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐
	สำนักปลัดเทศบาล						
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๐,๗๙๐	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๔	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๒๐,๑๒๐	๒๔๑,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๓๑,๘๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๑	๒๐,๓๕๐	๒๔๔,๒๐๐	๙,๘๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑๑,๘๕๐	๑๔๒,๒๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑๓,๓๙๐	๑๖๐,๖๘๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑๒,๙๕๐	๑๕๕,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๑	๑๔,๘๔๐	๑๗๘,๐๘๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๔	นักการ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๕	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
	กองคลัง						
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๓๙,๖๓๐	๔๗๕,๕๖๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๓๓,๕๖๐	๔๐๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๓๕,๒๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)		๑๑,๙๖๐	๑๔๓,๕๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๘๓๐	๑๗๗,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๔,๑๕๐	๑๖๙,๘๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๒,๘๔๐	๑๕๔,๐๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๑,๗๑๐	๑๔๐,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๗	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	กองช่าง						
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	(39,630)	๔๒๒,๖๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐
๒๙	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๒๖,๕๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐
๓๐	นายช่างเขียนแบบ (ขง.)	๑	๒๗,๔๙๐	๓๒๙,๘๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๓๑	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๑๓,๐๘๐	๑๕๖,๙๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๓๔๐	๑๔๘,๐๘๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๓,๑๙๐	๑๕๘,๒๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑๓,๔๙๐	๑๖๑,๘๘๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
๓๕	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑๓,๖๐๐	๑๖๓,๒๐๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๓๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๗	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๘	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๓๙	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	กองการศึกษา						
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหาร การศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๓๘,๕๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหาร การศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๓๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๔๒	นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐
๔๓	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
๔๔	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
๔๕	ครู (คศ.๑)	๑	-	-	-	-	-
๔๖	ครู (คศ.๑)	๑	-	-	-	-	-
๔๗	ครู (คศ.๒)	๑	-	-	-	-	-
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๓,๐๕๐	๕๓,๕๒๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๓,๐๖๐	๕๕,๐๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๒,๙๒๐	๕๖,๖๔๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑๒,๔๔๐	๕๓,๔๐๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐
๕๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๒๐,๘๘๐	๒๕๐,๕๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๕๓	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน						
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑๙,๘๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐

๒) ปี ๒๕๖๔ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๙,๗๔๐	๓๐,๐๒๐	๑๙,๘๘๐
๒	วิศวกรโยธา	๑	๙,๗๔๐	๓๐,๐๒๐	๑๙,๘๘๐

๓) ประมวลการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๔๘,๖๒๐,๒๕๐

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

ให้เทศบาลนำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณ ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกิดเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี

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

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

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

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

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๑,๒๕๐)
๒	รองปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
	สำนักปลัด (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๓๙,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๕,๘๔๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๒๕๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๘๘๐	๑๕๙,๐๐๐	๑๖๕,๓๖๐	(๑๒,๒๕๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	(๑๔,๑๑๐)
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	-	๑	๑	๒๒๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๓,๕๖๐	๒๔๘,๑๖๐	๒๕๘,๑๒๐	(๑๙,๑๑๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	-	๑	๑	๒๓๒,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๑,๘๐๐	๒๕๑,๕๒๐	๒๖๑,๖๐๐	(๑๙,๓๗๐)
๑๖	นักการ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๗,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๒๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๔๐,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๒๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	(๑๖,๙๒๐)

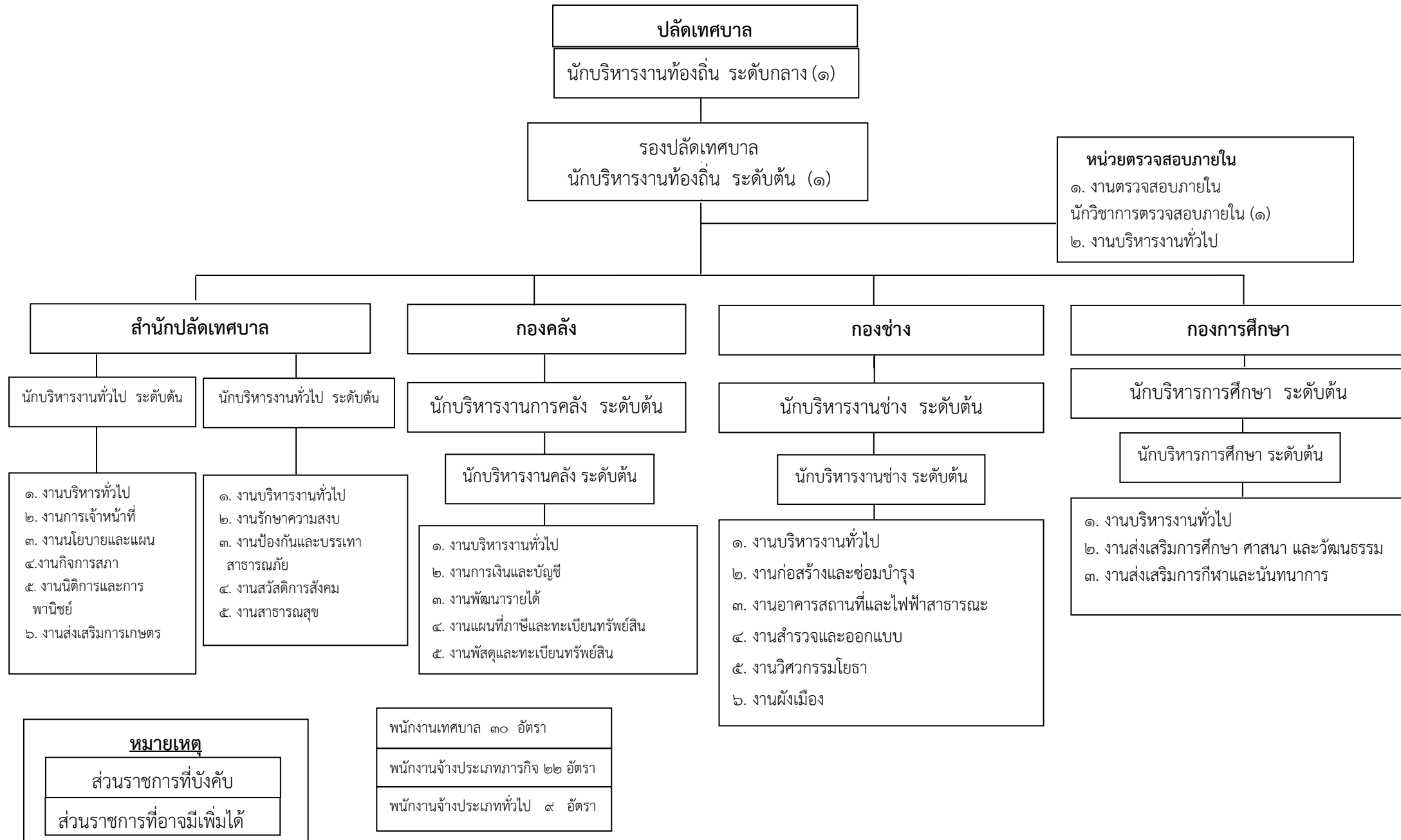
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๔,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๐๐๐	๑๗๗,๘๔๐	๑๘๕,๐๔๐	(๑๓,๗๐๐)
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๓๒๐	(๑๓,๒๐๐)
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๕,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๖๓,๔๔๐	(๑๒,๐๙๐)
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๓๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	(๑๑,๓๗๐)
๒๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๑	หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๒	วิศวกรโยธา	ปภ./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๓	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๓๔	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	(๒๔,๒๗๐)
	พนักงานจ้าง																		
๓๕	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๓๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	(๑๒,๓๒๐)
๓๖	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๓๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๕,๐๘๐	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๗,๐๘๐	(๑๑,๖๒๐)
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๖๗,๗๖๐	(๑๒,๔๒๐)
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๐๘๐	๑๖๓,๔๔๐	๑๗๐,๐๔๐	(๑๒,๕๘๐)
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๕๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๔๐๐	๑๖๔,๗๖๐	๑๗๑,๓๖๐	(๑๒,๖๙๐)
๔๐	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๓	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา (๐๘)																		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนแคน																		
๔๗	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๔๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๕๐	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองลาด																		
๕๑	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสายปลาหลาย																		
๕๒	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
	พนักงานจ้าง																		
๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๔๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๕๐,๑๖๐	๕๖,๗๖๐	๖๓,๖๐๐	(๓,๖๕๐)
๕๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๔๓,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๕๐,๒๘๐	๕๖,๘๘๐	๖๓,๗๒๐	(๓,๖๖๐)
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๔๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๕๑,๖๐๐	๕๘,๒๐๐	๖๕,๐๔๐	(๓,๗๗๐)
๕๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๔๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๔๘,๔๘๐	๕๔,๙๖๐	๖๑,๖๘๐	(๓,๕๒๐)
๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๓๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๔๒,๔๘๐	๔๘,๗๒๐	๕๕,๒๐๐	(๓,๐๔๐)
๕๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	-	๑	๑	๒๓๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๖๔๐	๒๕๕,๔๘๐	๒๖๕,๘๐๐	(๑๙,๖๘๐)
๕๙	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๖๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
(๕)	รวม		๖๐	๕๔	๑๑,๖๔๓,๒๔๐	๔๖๘,๐๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	+๒	๖๐	๕๔				๑๓,๒๒๔,๑๒๐	๑๓,๖๖๔,๑๖๐	๑๔,๑๑๗,๔๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๙๘๓,๖๑๘	๒,๐๔๙,๖๒๔	๒,๑๑๗,๖๑๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๒๐๗,๗๓๘	๑๕,๗๑๓,๗๘๔	๑๖,๒๓๕,๐๑๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๔.๔๘	๓๓.๙๔	๓๓.๓๙	

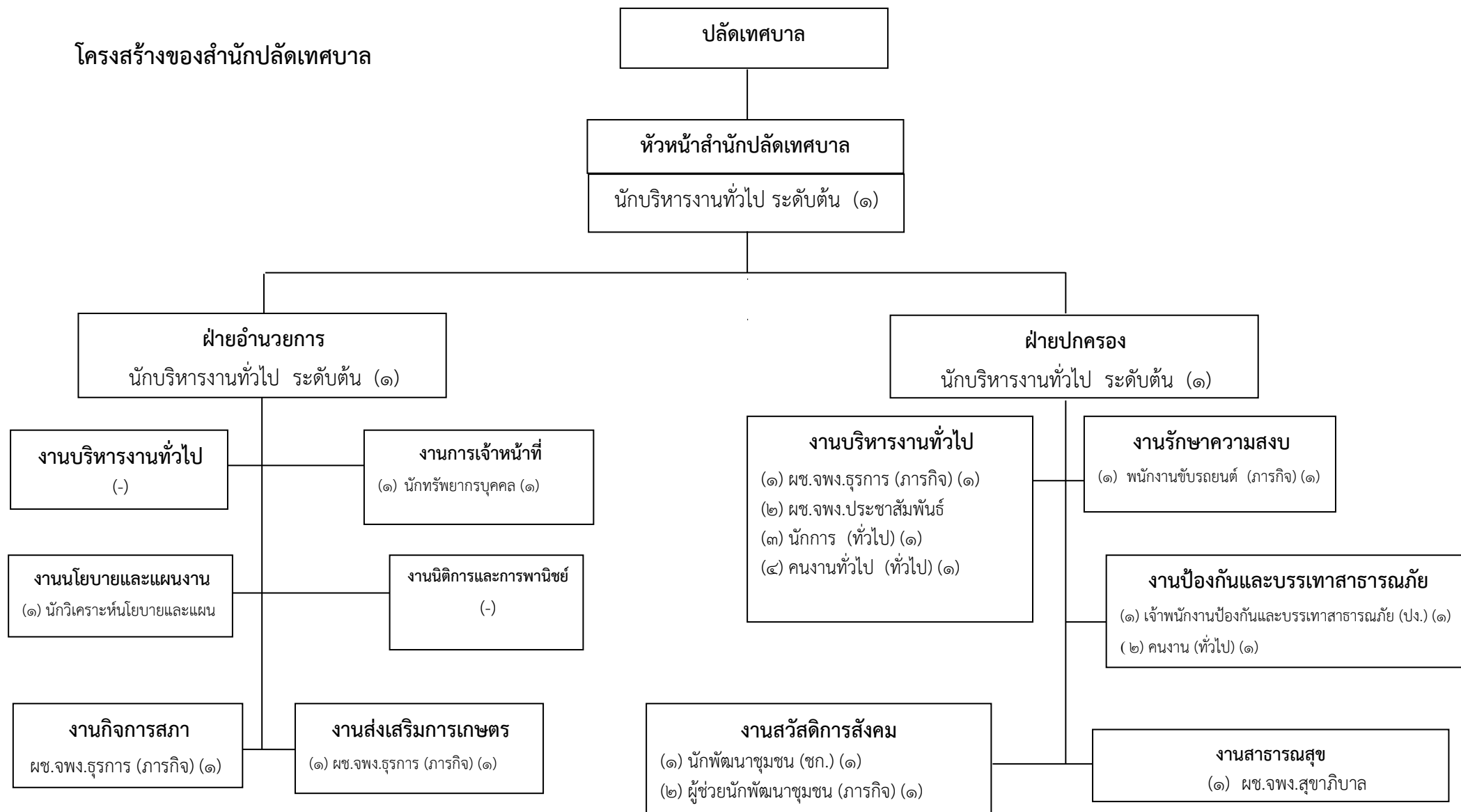
หมายเหตุ :	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน	=	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	บาท	ลงชื่อ	ตรวจถูกต้อง	ลงชื่อ	ตรวจถูกต้อง
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน	=	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	บาท	(	)	(	)
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน	=	๔๘,๖๒๐,๒๖๐	บาท	ปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด		นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลสามัญ เทศบาลตำบลหนองลาด



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



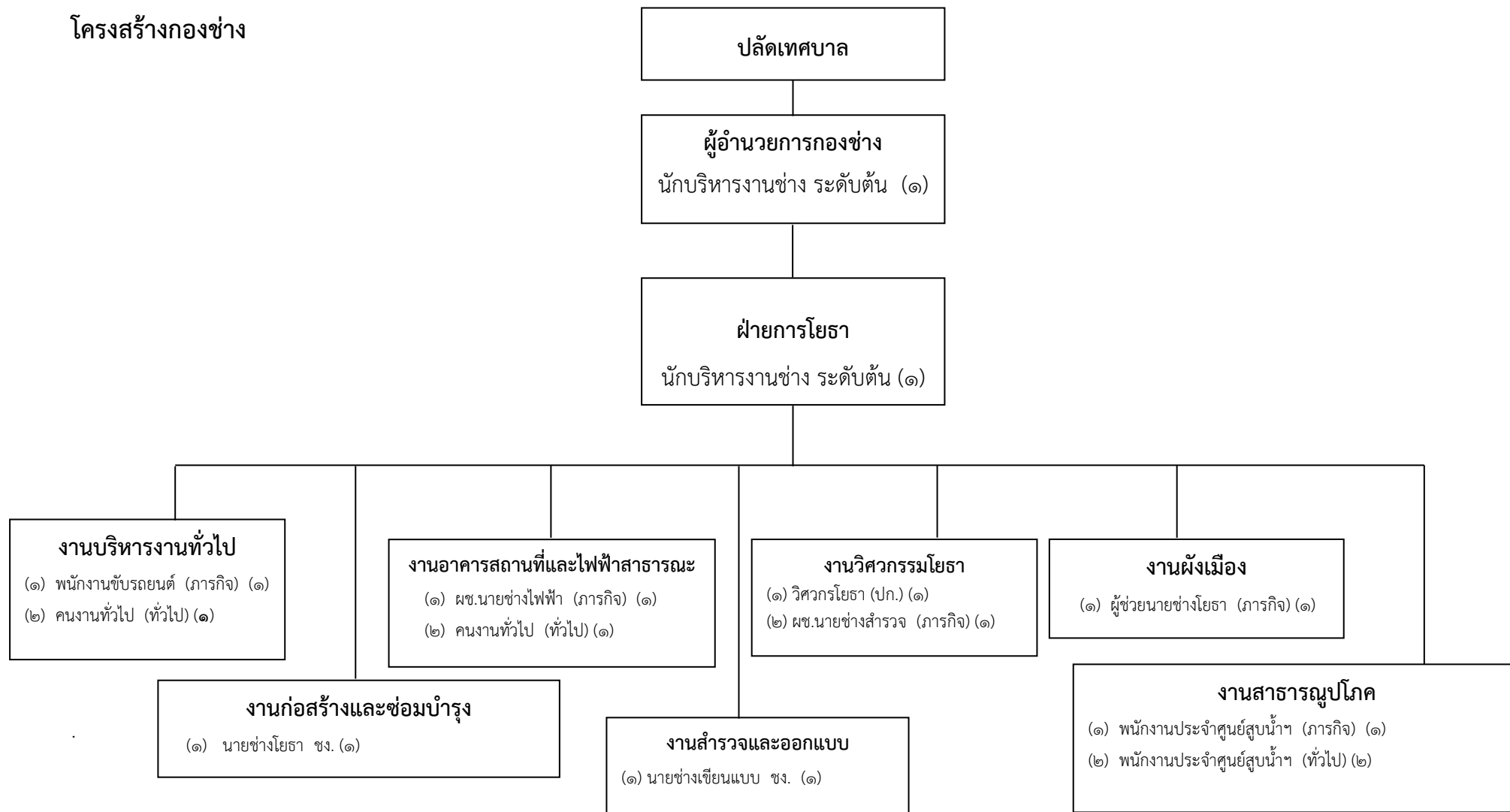
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๓	-	-	๒	๑	-	-	-	๗	๓

โครงสร้างกองคลัง



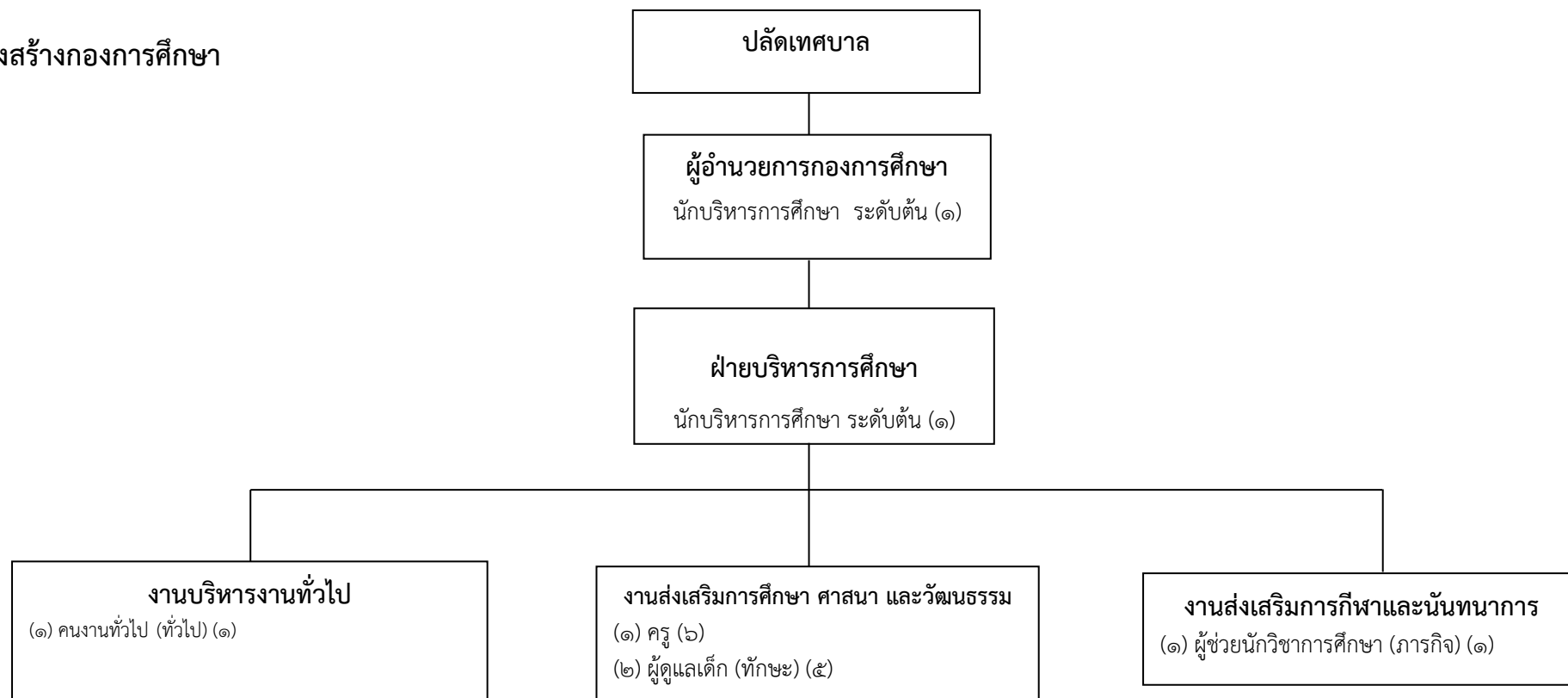
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๒		-	-	๒	๔	๑

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชพ	ชช	ชก	ปก	อส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	๕	๔

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ขพ	ขช	ขก	ปก	อส	ขง	ปง	พนักงานครูเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	๖	๕	๑

ഇന്ത്യ -

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
๑๔	นายสัญญา สิทธินาม	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายประยุทธ์ บุตรจันทร์	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวปิยะมาศ พรหมากุล	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)												
๑๗	นางพิสมัย กางทอง	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๑๘	นางสาวนาถรัตดา ปิคุณ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๑๙	นางสาวนฤมล แสนหุม	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๒๐	นางสาวนฤมล นามเนาว์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๓,๐๔๐
๒๑	นางสาวเจนจิตร ครุฑคำคำ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๒๒	- ว้าง -		๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๕๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
๒๓	นางสาวสุภาพร สุนะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๔๐๐ (๑๓,๗๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๔,๔๐๐
๒๔	นางสาวมยุรา ขจรกลิ่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๘,๔๐๐ (๑๓,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๔๐๐
๒๕	นายพนพล ขจรกลิ่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๕,๐๘๐ (๑๒,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๕,๐๘๐
๒๖	นางสาวนิตยา ชุมปัญญา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๖,๔๔๐ (๑๑,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๔๔๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
๒๗	นางสาวจิฬารณ์ โกลาพานิชย์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๒๘	นายสุรพงศ์ เสนาคำ	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓๙	- ว่าง -		๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๓๐	นายสุทธิพงษ์ อัจจรรย	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๐,๔๔๐
๓๑	นายสุรัชย์ จันทรอ้วน	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
๓๒	นายไพจิตร รวมภักดี	ม.๖	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๓๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๗,๘๔๐
๓๓	นายฟ้าสันทรต์ ชุมปัญญา	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๙,๔๔๐ (๑๑,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๙,๔๔๐
๓๔	นายสุริศักดิ์ อังคะมาตย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๙,๐๔๐ (๑๒,๔๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๙,๐๔๐
๓๕	นายกฤษ พันธ์ไชย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๕๐,๙๖๐ (๑๒,๕๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๙๖๐
๓๖	นางสาวนภาภรณ์ ทนคำดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๒,๒๘๐ (๑๒,๖๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๒,๒๘๐
พนักงานจ้างประเภททั่วไป												
๓๗	นางสาวอุลลยพร ศรีวะสุทธิ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายแซม แก้วดี	ม.๖	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายวันเฉลิม ครุฑดำคำ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๐	นายรังสรรค์ ดาบสีพาย	ปวส.	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา (๐๘)												
๔๑	นายอนุชา ศรีวะโสภา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๔๒	- ว่าง -		๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๔๓	นางสาวนวลออง คะสุดใจ	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐ X ๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๔๔	นางสาวทิพย์พร อ้วนอินทร์	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๔๕	นางธีระดา พันไชย	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	คศ.๒	-	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๔๖	นางสาวกิตติกาญจน์ แก้วดี	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๒	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๔๗	นางจันทิพย์ คำไวย	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๓	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๔๘	นางสาวอรอุมา อุปรี	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๔	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๔๙	นางสาววิมล บุตรราช	ปริญญาตรี	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๕	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	
๕๐	นางพยุง ชุมปัญญา	ปริญญาโท	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๖	ครู	คศ.๑	-	ครู	คศ.๑	-	-	-	
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ												
๕๑	นางดวงกมล ถานพรม	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๓,๘๐๐ (๓,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๔๓,๘๐๐
๕๒	นางวาสนา ผาอิตดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๓,๙๒๐ (๓,๖๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๓,๙๒๐
๕๓	นางสมจิตร ดวงคุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕,๒๔๐ (๓,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๕,๒๔๐
๕๔	นางสาววาสนา ชูเลิศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๒,๒๔๐ (๓,๕๒๐ X ๑๒)	-	-	๔๒,๒๔๐
๕๕	นางชื่นบาล ไชยคำจันทร์	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๓๖,๔๘๐ (๓,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๖,๔๘๐
๕๖	นายวัชรินทร์ ไชยมงคล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๓๖,๑๖๐ (๑๙,๖๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๖,๑๖๐
๕๗	นางสาวสุภาภรณ์ จิตรบุตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๓๒,๔๔๐ (๑๙,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๓๒,๔๔๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา (๐๘) (ต่อ)												
๕๘	นายรังสรรค์ ดาบสีพาย	ปวส.	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	-	พนักงานประจำศูนย์สูบน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๕๙	-		-	-	-	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการ/พนักงานและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนารับนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถสิ้นสุดในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรที่ความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self- Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ

ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาล

เทศบาลตำบลหนองลาดได้กำหนดคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้การส่งเสริม ชื่อเสียง เกียรติ ฐานะของพนักงานเทศบาล ทำให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติทรัพย์สินต่อทรัพย์สินของตนเอง

๘. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในการรับผิดชอบด้วย

๙. พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดสามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานอื่นหรือบุคคลที่ตนทราบว่า มี อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไป

๑๔. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมูลค่าเกินปกติ วิสัยที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและภายหลังเห็นว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
