



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลนาขุม
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลนาขุม
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	๕๒

ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
- ประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประกาศการจัดบุคลากรลงในตำแหน่ง
- ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี เป็นเทศบาลตำบลนาขุม ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ มีผลวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาขุม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาขุมมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาขุมมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาขุม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาขุม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาขุมสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและพนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลนาขุม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

/มีความคุ้มค่า...

มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี ๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาขุม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาขุม ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลนาขุม เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ เห็นสมควรให้ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลนาขุม ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลนาขุม เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลนาขุมบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุตรดิตถ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (พนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า โดยก่อนจะ

คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจของเทศบาลตำบลนาขุม มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ พิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนาขุม ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของเทศบาลอื่น ๆ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ (ดังตารางหน้าที่ ๔)

๓.๘ เทศบาลตำบลนาขุม กำหนดให้มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างระหว่างเทศบาล

๑. ประเภท ๒.งบประมาณ รายจ่ายตามเทศ บัญญัติ ปี ๒๕๖๙	เทศบาลตำบลนาขุม		เทศบาลตำบลบ้านโคก		เทศบาลตำบลน้ำบาด	
	เทศบาลประเภทมามัญ ๓๒,๐๐๐,๐๐๐	เทศบาลประเภทมามัญ ๔๗,๒๐๐,๐๐๐	เทศบาลประเภทมามัญ ๔๓,๕๐๐,๐๐๐			
๓.ส่วน	ประเภทพนักงาน		ประเภทพนักงาน		ประเภทพนักงาน	
ราชการ	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พมว. จ้าง ภารกิจ	พมว. จ้าง ทั่วไป	พมว. จ้าง ภารกิจ	พมว. จ้าง ทั่วไป
ปลัดเทศบาล/ รองปลัด	๒	-	-	-	-	-
สำนัก	๗	-	๔	๒	๑	๑/๑
ปลัดเทศบาล	๔	-	๓	๒	๓	-
กองคลัง	๒	-	๔	๑	๒	-
กองช่าง	-	-	-	-	๓	-
กอง	-	-	-	-	๒	-
สาธารณสุข	๖	-	๗	๔	๔	-
กองการศึกษา	๔	-	๑	-	๒	-
กองสวัสดิการ สังคม	-	-	-	-	-	-
กองการ ประปา	๑	-	-	-	๑	-
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน						
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	๔๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕
ปลัดเทศบาล/ รองปลัด	๒	-	-	-	-	๑/๑
สำนัก	๗	-	๔	๒	๑	๑
ปลัดเทศบาล	๔	-	๓	๒	๓	๕
กองคลัง	๒	-	๔	๑	๒	๕
กองช่าง	-	-	-	-	๓	-
กอง	-	-	-	-	๒	-
สาธารณสุข	๖	-	๗	๔	๔	-
กองการศึกษา	๔	-	๑	-	๒	๖
กองสวัสดิการ สังคม	-	-	-	-	-	๓
กองการ ประปา	๑	-	-	-	๑	๑
หน่วย ตรวจสอบ ภายใน						๑
	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
	๔๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕

เมื่อได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และเปรียบเทียบกับเทศบาลอื่นที่มีขนาดเดียวกันแล้ว พบว่าเทศบาลตำบลนาขุม มีแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อลดค่าใช้จ่ายจึงยุบเลิกข้าราชการและพนักงานจ้างฯ ในตำแหน่งที่ว่าง โดยมีพนักงานเทศบาล ๒๒ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๐ อัตรา และเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไปในอนาคตอาจพิจารณาตามแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อันได้แก่

- ๑) ปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมาบริการ
- ๒) ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเมื่อเกษียณอายุ เพิ่มกรอบตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปแทนที่ (ในบางตำแหน่งที่จำเป็น)
- ๓) การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่ การเก็บขยะมูลฝอย เป็นต้น

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาขุม มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จึงต้องศึกษาสภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนเพื่อสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ตำบลนาขุม มีดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ปัญหา

๑) ถนนบางสายในเขตเทศบาลชำรุดเพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี ถนนเพื่อการเกษตรชำรุด เป็นอุปสรรคในการคมนาคมและขนส่งสินค้าเกษตร

๒) ในช่วงฤดูแล้งจะขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร และมีการบุกรุกทำลายป่าไม้ ซึ่งเป็นแหล่ง ต้นน้ำสำคัญ

ความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

๑) เร่งรัด ปรับปรุง ก่อสร้าง และขยายถนนในเขตเทศบาล เพื่อรองรับการขยายตัวของเมือง และให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

๒) ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อให้การคมนาคมมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) ขุดลอกคลอง และก่อสร้างฝายเก็บกักน้ำ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้สำหรับการเกษตรตลอดทั้งปี

๔) ก่อสร้างและปรับปรุงระบบการผลิต การจ่ายน้ำประปา ให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ทุกพื้นที่ ตลอดจนพัฒนาคุณภาพน้ำให้สะอาดปลอดภัย

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา มีดังนี้

๑) การผลิตสินค้าเกษตรส่วนใหญ่จะเป็นพืชดั้งเดิม ไม่มีพืชเศรษฐกิจ ใช้วิธีการผลิตแบบเดิมปลูกพืชผสมไปตามฤดูกาล เป็นผลให้มีรายได้ไม่แน่นอน

๒) เกษตรกรเป็นเกษตรกรรายย่อย มีพื้นที่การผลิตน้อยและใช้แรงงานไม่มากนัก ไม่มีการรวมกลุ่มและขาดอำนาจในการต่อรองด้านการตลาด

๓) ปัญหาหนี้สินภาคประชาชน ประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในภาคเกษตรกรรม มีฐานะยากจนและมีหนี้สิน

๔) ประชาชนมีปัญหาการว่างงาน รายได้ต่ำ ขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการดังนี้

๑) ส่งเสริมพัฒนาด้านอาชีพ และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการจัดการของเศรษฐกิจชุมชนท้องถิ่น

๒) พัฒนาองค์ความรู้ในการจัดการผลผลิตทางการเกษตร ให้เป็นที่ยอมรับของตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓) ส่งเสริมการยกระดับฝีมือแรงงาน

๔) ก่อสร้างปรับปรุงถนนให้สามารถขนส่งสินค้าได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา มีดังนี้

๑) ประชาชนบางส่วนขาดโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้

๒) ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดจากผู้รับสืบทอด

- ๓) เด็กและเยาวชนขาดความสนใจในกิจกรรมอันเป็นประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๔) ปัญหาความยากจนทำให้เยาวชนต้องเข้าสู่ตลาดแรงงานก่อนวัยอันควรเพื่อช่วยเหลือครอบครัว
- ๕) การให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการยังไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาสอย่างจริงจัง
- ๒) จัดให้มีการฝึกอบรมด้านศีลธรรม จริยธรรม แก่ประชาชนในท้องถิ่น
- ๓) จัดกิจกรรม การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔) ให้ประชาชนได้รับการดูแลด้านสาธารณสุขและได้รับการรักษาพยาบาลอย่างทั่วถึง ตลอดจนได้รับการดูแลด้านอนามัยแม่และเด็ก

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

สภาพปัญหา มีดังนี้

- ๑) การขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหารของประชาชนในท้องถิ่น
- ๒) ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในการมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) เทศบาลยังขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เพียงพอเหมาะสม ทันสมัย สำหรับใช้

ในการปฏิบัติงาน

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

- ๑) สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับอย่างจริงจัง
- ๒) พัฒนาการบริหารจัดการ และให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
- ๓) เสริมสร้างศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔) จัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งในการมีส่วนร่วมในทางการเมืองและการบริหารจัดการ

จัดการ

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา มีดังนี้

- ๑) ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ปัญหาขยะมูลฝอย เนื่องจากแนวโน้มของปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นโดยลำดับ และขาดความร่วมมือจากประชาชนในการคัดแยกขยะ

- ๓) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

- ๑) ให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ปลูกต้นไม้เพิ่มขึ้น
- ๒) จัดอบรมสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน เยาวชน ช่วยกันดูแลรักษาป่าไม้และแหล่งน้ำ
- ๓) ส่งเสริมให้ใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ ให้เกษตรกรทำการเกษตรแบบผสมผสานหรือเกษตรทฤษฎีใหม่

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

สภาพปัญหา มีดังนี้

- ๑) ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๒) ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค
- ๓) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๔) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลายและโรคพิษสุนัขบ้า
- ๕) ปัญหาการขาดสถานที่ออกกำลังกาย
- ๖) ปัญหาด้านการจัดสิ่งปฏิกูล ขยะ

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

- ๑) มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขและอนามัยให้เพิ่มมากขึ้น
- ๒) มีการให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน และอาสาสมัครในการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อ
- ๓) ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนช่วยกันป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดถึงโทษของการเป็นผู้เสพยาและผู้ค้า
- ๔) มีการรณรงค์การกำจัดลูกน้ำยุงลาย และการฉีดวัคซีนเพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๕) ให้เทศบาลตำบลนาขุมเพิ่มการบริการในการสร้างสถานที่ออกกำลังกายให้มากยิ่งขึ้น
- ๖) เทศบาลตำบลนาขุมให้ความรู้แก่ประชาชนในการคัดแยกขยะ เพื่อลดจำนวนขยะในการกำจัดให้มากขึ้น สามารถนำของที่ใช้นำกลับมาใช้ใหม่ได้

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา มีดังนี้

- ๑) ปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของราษฎร
- ๒) ปัญหาประชาชนได้รับการศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ
- ๓) ปัญหาขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ
- ๔) ปัญหาการไม่มีผู้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๕) ปัญหาการขาดแคลนห้องสมุดในเขตพื้นที่

ความต้องการของประชาชน จากการสำรวจรวบรวมความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ สรุปความต้องการ ดังนี้

- ๑) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาโดยหน่วยงานราชการมอบทุนการศึกษาให้กับเยาวชน
- ๒) ให้เด็กและเยาวชน ตระหนักถึงการศึกษาว่ามีความสำคัญต่อการประกอบอาชีพ โดยให้เด็กและเยาวชนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นอย่างน้อย
- ๓) จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับเทคโนโลยีที่ทันต่อกาลสมัย
- ๔) ให้ประชาชนรุ่นลูกรุ่นหลานได้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อไม่ให้เกิดการสูญหาย
- ๕) ให้ส่วนราชการจัดหาห้องสมุดเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีแหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าต่างๆ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล เกี่ยวข้องกับประชาชนทุกด้านตั้งแต่เกิด จนถึงตาย ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต มีโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอต่อความต้องการ มีสุขภาพอนามัยแข็งแรง และได้รับการศึกษาอย่าง

ทั่วถึง การบริหารงานจึงต้องมีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการในพื้นที่ รวมถึงอาศัยความร่วมมือของชุมชน และผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายและพัฒนาได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ตามงบประมาณที่มีอยู่ ให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนด อยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำมีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) และมาตรา ๕๑ (๘))
- ๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- ๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- ๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- ๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ สิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- ๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๑))
- ๒) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง ท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลนาขุมได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลนาขุม ได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ โดยใช้ SWOT ANALYSIS ในการวิเคราะห์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- ๑) เทศบาลตำบลนาขุมมีแผนพัฒนาเทศบาลที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผนการประสานงานร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือส่วนราชการอื่น
- ๒) เทศบาลตำบลนาขุมมีคำสั่งแบ่งโครงสร้างของเทศบาลตำบลนาขุมชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ สามารถรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
- ๓) เขตเทศบาลตำบลนาขุมมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์ มีบ้านพักรับรอง (รีสอร์ท) ที่สามารถรองรับการท่องเที่ยวได้
- ๔) ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดั้งเดิม เป็นเอกลักษณ์
- ๕) เทศบาลตำบลนาขุมมีส่วนร่วมจากจิตอาสา เช่น อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๖) มีแหล่งท่องเที่ยวที่ค่อนข้างความสมบูรณ์ทางทรัพยากรธรรมชาติที่สวยงามอยู่ในเขตเทศบาลตำบลนาขุม ซึ่งเทศบาลสามารถพัฒนาขึ้นให้กลายเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงได้
- ๗) บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในจังหวัดทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจวัฒนธรรมหรือปัญหาท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๑) งบประมาณในการพัฒนาไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลนาขุมยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน
- ๓) ขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวที่ดีในด้านการจัดมาตรฐานของแหล่งท่องเที่ยวและควบคุมอุปสงค์ (Demand) อุปทาน (Supply) ด้านการท่องเที่ยวที่เหมาะสม
- ๔) ธุรกิจระดับชุมชนยังไม่เข้มแข็งพอที่จะแข่งขันในตลาดการค้าเสรี ได้รับผลกระทบจากการค้าส่วนกลาง
- ๕) การรวมกลุ่มอาชีพยังไม่มีความเข้มแข็ง
- ๖) โครงสร้างพื้นฐานยังไม่เพียงพอในการบริการประชาชน ทั้งถนน ไฟฟ้า ประปา
- ๗) เกษตรกรโดยรวมยังมีปัญหาหนี้สินและความยากจน
- ๘) พื้นที่อยู่นอกเขตชลประทานมีจำนวนมาก และพื้นที่ภูเขาบางแห่งยังขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

การเกษตร

- ๙) ประชาชนมีปัญหาการว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ๑๐) ขาดตลาดกลางพืชผลทางการเกษตรที่ครบวงจร
- ๑๑) เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถ ด้านการตลาดและการบรรจุภัณฑ์ และมีค่านิยมการใช้สารเคมีอย่างแพร่หลาย
- ๑๒) เกษตรกรใช้ประโยชน์จากที่ดินไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักวิชาการ ทำให้ดินเสื่อมสภาพ

โอกาส (Opportunity)

- ๑) เทศบาลตำบลนาขุมมีศักยภาพในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการให้บริการ Internet ตำบลเพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่

๒) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นมีคุณภาพเท่าเทียมกันและทั่วถึง

๓) แนวโน้มการท่องเที่ยวปัจจุบันเน้นการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และสุขภาพ

๔) รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมการค้าเสรีระหว่างประเทศ

๕) การพัฒนาเส้นทางเศรษฐกิจเชื่อมโยงตะวันออก-ตะวันตก (East-West Economic Corridor)

๖) นโยบายของจังหวัดในการเชื่อมโยงภาคการอุตสาหกรรมกับกลุ่มจังหวัดใกล้เคียง

๗) ความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงส่งผลดีต่อโอกาสทางการค้า

บริเวณชายแดน

๘) ส่งเสริมการค้าชายแดนผ่านแดนช่องทางคู่ จะส่งผลให้ด่านผ่อนปรนหลายแห่งได้รับประโยชน์จากการท่องเที่ยว

๙) การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ

ข้อจำกัด / อุปสรรค (Threat)

๑. ไม่มีกฎหมายที่เอื้อต่อการถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินของเกษตรกรในบางพื้นที่

๒. ขาดการลงทุนในอุตสาหกรรมการเกษตร ที่ใช้วัตถุดิบจากผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่

๓. ภัยจากการใช้สารเคมีในภาคเกษตรยังมีมาก และแพร่ขยายมากขึ้น

๔. นโยบายการเปิดการค้าเสรี มีผลต่อสินค้าเกษตร ทั้งการบริโภคในพื้นที่และการส่งออก

๕. ค่าครองชีพสูง การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก เนื่องจากสินค้าอุปโภคบริโภค

ส่วนใหญ่ยังนำมาจากท้องถิ่นอื่น

๖. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา (Top Down) เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง

๗. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ซึ่งเมื่อได้รับก็ล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่วางไว้

๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนาขุมวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑) การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ

๒) การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัย

๓) การพัฒนาด้านการศึกษา

๔) การพัฒนาด้านการกีฬา

๕) การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๖) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ภารกิจรอง

๑) การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๒) การพัฒนาด้านกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลนาขุม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๕) กองสวัสดิการสังคม

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยมีพนักงานเทศบาล ๒๒ อัตรา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๙ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๕ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลนาขุม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

๑) สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับดูแลและเร่งรัดการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาล

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา

๔) กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน และงานสาธารณะ

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน บัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษา ยานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>๒. งานนโยบายและแผน</p> <p>๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔. งานกิจการสภา อบต.</p> <p>๕. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๖. งานกฎหมายและคดี</p> <p>๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๘. งานส่งเสริมการเกษตร</p>	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>- งานธุรการ</p> <p>- งานราชการทั่วไปของเทศบาล</p> <p>- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และ เลขานุการนายกเทศมนตรี</p> <p>- งานกิจการสภาเทศบาล</p> <p>- งานการบริหารงานบุคคลของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง</p> <p>- งานกิจการขนส่ง</p> <p>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>- งานการพาณิชย์</p> <p>- งานเทศกิจ</p> <p>- งานวิเทศสัมพันธ์</p> <p>- งานการเลือกตั้ง</p> <p>- งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียน ราษฎร</p> <p>- ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน เทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล</p> <p>- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล- งานงบประมาณ- งานนิติการ- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ เทศบาล- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อย- งานจราจร- งานประชาสัมพันธ์- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ- งานสถิติข้อมูล- งานสารสนเทศ- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล- งานบริการข้อมูล สถิติ- งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ- งานสุขาภิบาลชุมชน- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานคุ้มครองผู้บริโภค- งานให้บริการด้านสาธารณสุข- งานเภสัชกรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพยาธิวิทยา - งานรังสีวิทยา - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีพบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตว์แพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศและเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพ น้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานบัญชี ๓. งานธุรการ ๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 	<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและ ประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๒. กองคลัง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. งานผังเมือง ๒. งานประสานสาธารณูปโภค ๓. งานธุรการ ๔. งานก่อสร้าง ๕. งานออกแบบและควบคุมอาคาร 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการรประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๓. กองช่าง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานแผนและโครงการ ๓. งานระบบสารสนเทศ ๔. งานงบประมาณ ๕. งานส่งเสริมการศึกษา ๖. งานกีฬาและนันทนาการ ๗. งานกิจการศาสนา ๘. งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและ วัฒนธรรม ๙. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑๐. งานการศึกษาปฐมวัย <p><u>สถานศึกษาในสังกัด</u></p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาขุม</p>	<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพ และกองทุน เพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ - งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๑ สถานศึกษาในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วน ตำบลนาขุม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี๓. งานสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน๔. งานองค์กรแห่งการเรียนรู้๕. งานธุรการ๖. งานสังคมสงเคราะห์๗. งานระบบข้อมูล	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">-งานธุรการ- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน- งานพัฒนาชุมชน- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน- งานจัดระเบียบชุมชน- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่งผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งเร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือนร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาขุม ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาล จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสท ดำเนินการ สอบแข่งขัน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสท ดำเนินการ สอบแข่งขัน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ตารางสรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
แยกแต่ละหน่วยงานรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล/ รองปลัดเทศบาล (๐๐)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๓	กองคลัง (๐๔)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๔	กองช่าง (๐๕)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕	กองการศึกษา (๐๘)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๖	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

แยกประเภทพนักงานเทศบาล

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
	รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) ปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐	๕๔๘,๐๕๐	๘๕,๐๐๐	๑๕,๐๓๐	๑๓,๓๓๐	๑๓,๖๖๐	๖๔๖,๐๗๐	๖๕๕,๓๗๐	๖๕๕,๓๐๐
๒	รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๘๘,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐

๒. สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนาขุม

สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง

๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๑,๙๕๐	๕๒,๐๐๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๔,๐๖๐	๕๐๔,๑๘๐	๕๓๔,๓๐๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๔๔๒,๓๒๐	๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๑๔,๑๖๐	๔๕๕,๕๖๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
๕	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐
๖	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๖๘๐
๗	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๘๑,๕๖๐	๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๘๘๐	๑๙๖,๔๔๐	๒๐๔,๓๖๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐
			๑	๑๒๐,๐๐๐	๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๔,๘๐๐	๑๒๙,๘๘๐	๑๓๕,๑๒๐

๓. กองคลังเทศบาลตำบลนาขุม

กองคลังเทศบาลตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง

๗ อัตราร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๔,๐๖๐	๕๐๔,๑๘๐	๕๓๔,๓๐๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	๔๒๗,๓๒๐
๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๒๘๘,๘๔๐	๐	๑๓,๐๔๐	๑๓,๑๖๐	๑๓,๑๖๐	๒๙๑,๘๘๐	๓๑๑,๐๔๐	๓๒๑,๒๖๐
๔	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๖,๖๒๐	๓๒๖,๖๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๐๔๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๓,๕๔๐	๐	๕,๕๐๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๓๘,๘๘๐	๑๔๔,๕๒๐	๑๕๐,๒๖๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐

๔. กองช่างเทศบาลตำบลนาขุม

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน

จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตราร

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๔,๐๖๐	๕๐๔,๑๘๐	๕๓๔,๓๐๐
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๐	๒๙๗,๙๐๐	๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๖,๖๒๐	๓๒๖,๖๒๐
๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑๔๒,๙๒๐	๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๕,๒๐๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๒๐,๘๔๐	๐	๔,๙๒๐	๕,๒๐๐	๕,๕๖๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๒,๙๖๐	๑๔๐,๕๒๐
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๔๖,๘๘๐	๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๖๕,๒๔๐

๕. กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาขุม

กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน

จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๔,๐๖๐	๕๐๔,๑๘๐	๕๓๔,๓๐๐
๒	นักวิชาการศึกษา	ปฎ./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองการศึกษาส่วนตำบลนาขุม											
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๐	-	-	-	-	-	-
๔	ครู	คศ.๑	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖	ครู	คศ.๓	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๖. กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนาขุม

กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลนาขุม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๕ ตำแหน่ง

๕ อัตรา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐	๔๐๑,๙๔๐	๕๒,๐๐๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๓๐,๑๒๐	๔๗๔,๐๖๐	๕๐๔,๑๘๐	๕๓๔,๓๐๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฎ./ชก.	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐
๓	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปฎ./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐
๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ปฎ./ชง.	๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๐	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐

๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)		
			จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฎ./ชก.	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๑๐) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๓๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท	๓๓,๐๗๕,๐๐๐ บาท	๓๔,๗๒๘,๗๕๐ บาท

ตารางแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๓๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

รับจริง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงินรายได้ ๑๖,๔๓๙,๐๐๐ บาท เงินอุดหนุน ๑๒,๓๐๓,๐๒๒.๑๒ บาท รวมเป็นเงิน ๒๘,๗๔๒,๐๒๒.๑๒ บาท

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	หมายเหตุ
ประมาณการรายรับ	๓๑,๕๐๐,๐๐๐	๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๓๔,๗๒๘,๗๕๐	
ค่าใช้จ่าย ๔๐%	๑๒,๖๐๐,๐๐๐	๑๓,๒๓๐,๐๐๐	๑๓,๘๙๑,๕๐๐	
<u>ค่าใช้จ่ายงานบริหารงานบุคคล</u>				
- เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑๐,๐๔๒,๐๑๐	๑๐,๔๓๗,๕๑๐	๑๐,๘๒๘,๑๒๐	
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๕๐๖,๓๐๒	๑,๕๖๕,๖๒๗	๑,๖๖๕,๓๘๐	
รวม	๑๑,๕๔๘,๓๑๒	๑๒,๐๐๓,๑๓๗	๑๒,๔๙๓,๕๐๐	
คิดเป็น%	๓๖.๖๖	๓๖.๒๙	๓๕.๘๙	

ตรวจถูกต้อง

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาชุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาชุม

ตรวจถูกต้อง

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

ตรวจถูกต้อง

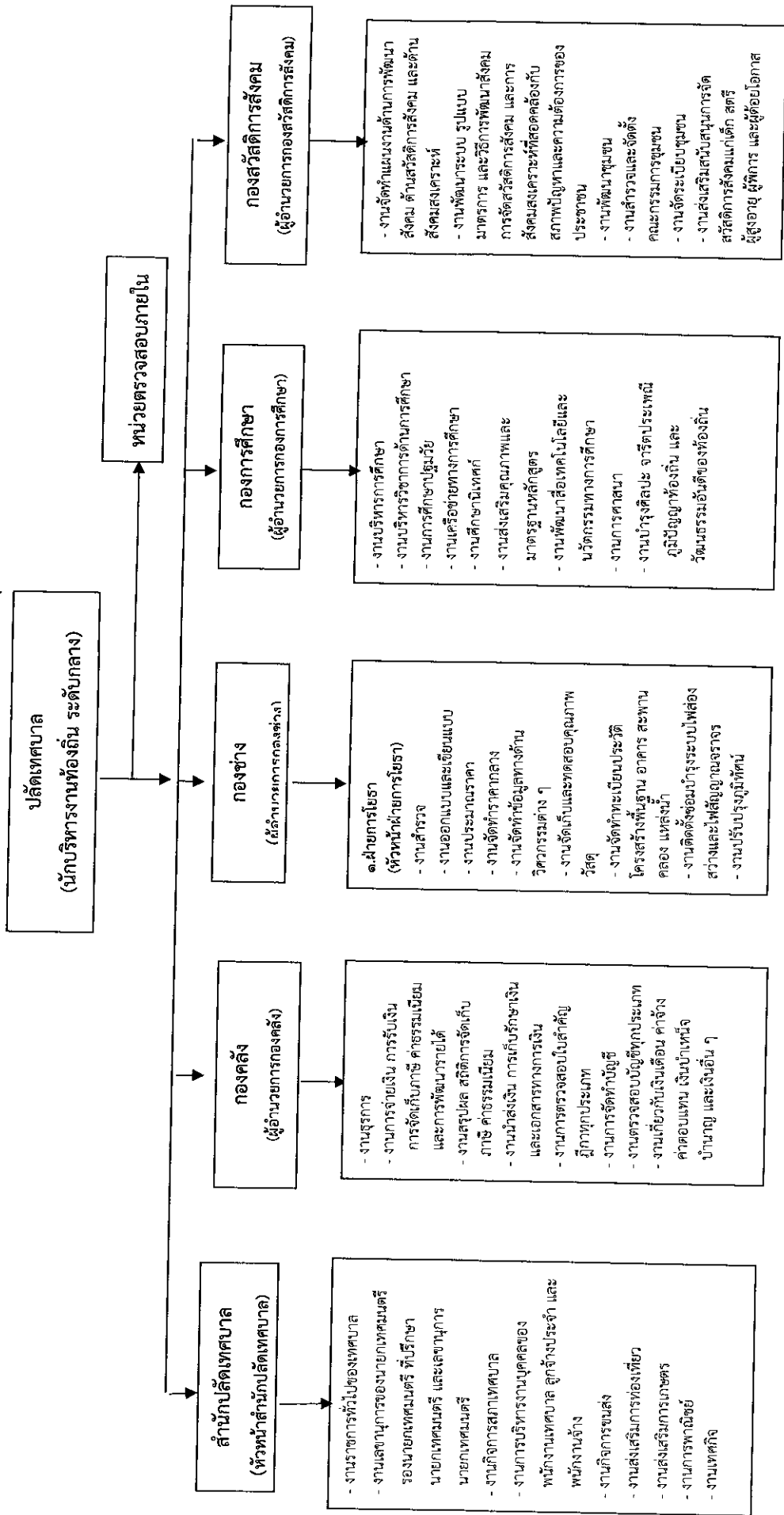
(นางจิรภา กาแก้ว)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการคลัง

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม



โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม (ต่อ)

<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานตามกฎหมายว่าด้วยราชการระเบียบราชการ - ราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด 	<p>กองคลัง (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานคลัง - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานที่กบงบทดสอบประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประจำบัญชีทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กองช่าง (ต่อ)</p> <p>ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับช่างสุขภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กองการศึกษา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมยังไม่จัดตั้ง - กองการเจ้าหน้าที่ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>กองสวัสดิการสังคม (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เรร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่ากลัว - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
--	--	--	--	---

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม (ต่อ)

<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำข้อมูลปฏิบัติงานรายจ่าย ประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และ จัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันไม่รังรั้งและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - งานสุขอนามัยในสถานประกอบการ - งานสุขอนามัยชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานพยาบาล - งานรังสีวิทยา - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ 	<p>กองการศึกษา (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> -สถานศึกษาในสังกัด ๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำแพ ๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคั้ง
--	--

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม (ต่อ)

<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานหลักประกันสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์แผนไทย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีพบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการผู้สูงอายุ - งานบริหารจัดการสิ่งมีมูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสิ่งแวดล้อม 	<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย - วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
--	--

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา - งานกิจกรรมของเทศบาล - งานเลขานุการ นายกเทศมนตรี - งานกิจการสภาเทศบาล - งานช่างประจำ และพนักงานจ้าง - งานกิจการขนส่ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานเทศกิจ - งานนิเทศสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร - ราชการที่ไม่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดใน เทศบาล เป็นกรณีเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

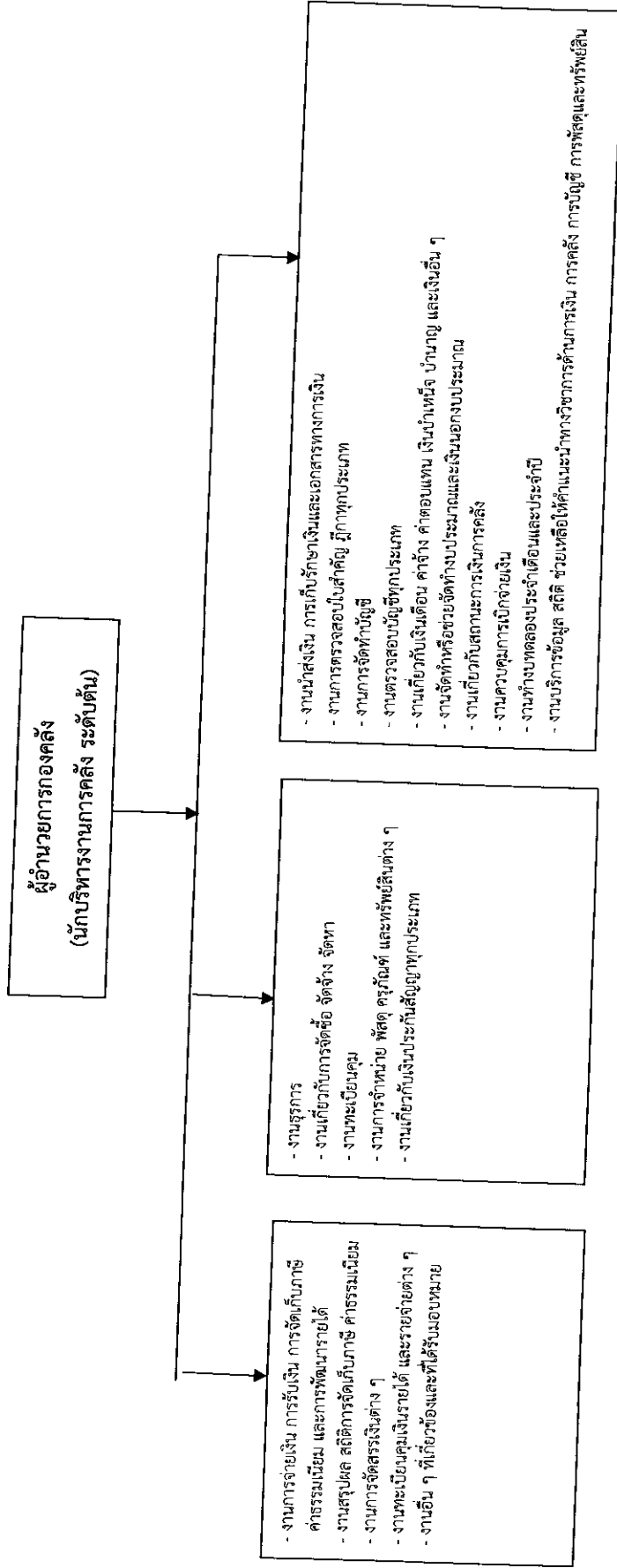
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานนิติการ - งานเสนอแนะขอรับการอุดหนุนของเทศบาล - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานจัดทำข้อมูลสถิติตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพจิตในสถานประกอบการ - งานสุขภาพชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชวิทยา - งานวิจัยทางการแพทย์ - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานการแพทย์ - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานบริหารสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานพัฒนาระบบสุขภาพตำบล - งานอนามัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอายุรบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานทันตสาธารณสุข - งานบริการรักษาความสะอาด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสุขภาพ ชีววิถี สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้า ระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการไม่ทิ้งขยะ ควบคุม มลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจจับและจัดการน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)
- นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (ปก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ชำบรณนต์
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	๒	-	-	๓	๓	-

โครงสร้างองค์กร



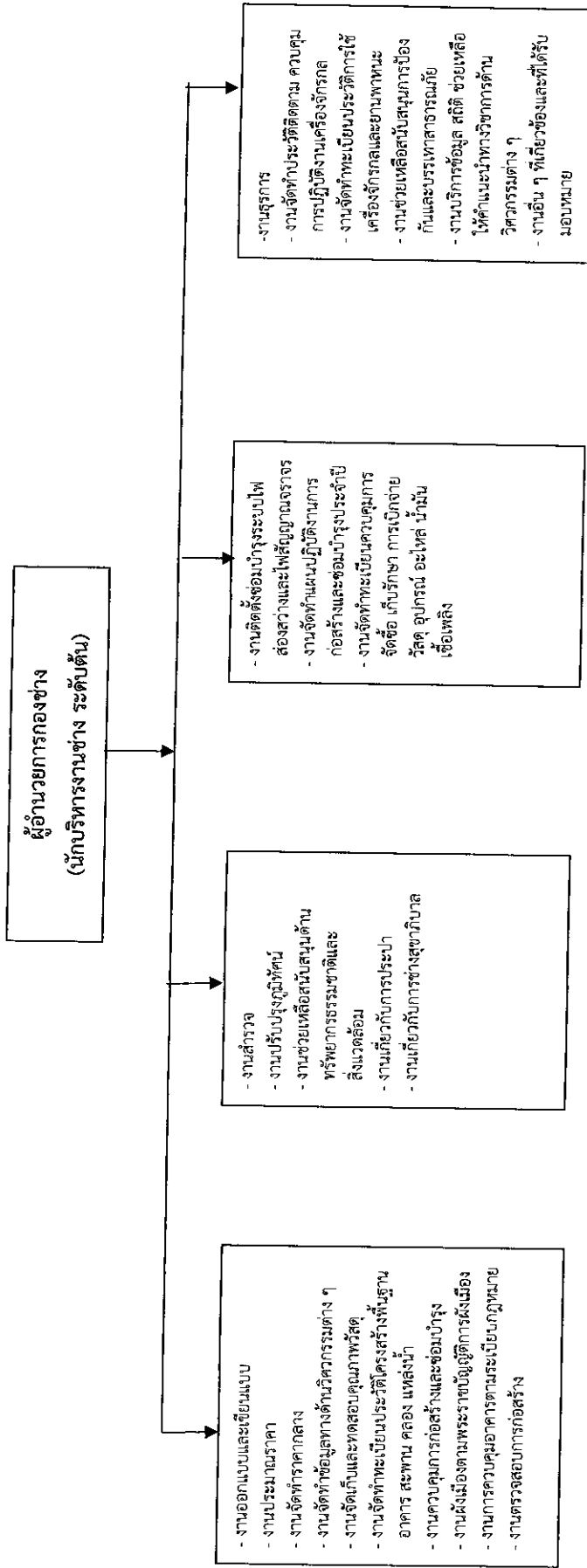
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	๓	-

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๔	๒

**บัญชีการจัดบุคลากรลงในตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่
ของเทศบาลตำบลขาม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓๐-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	ขอใช้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๓๑๕,๐๕๐ ๕๒๕,๑๒๐	
๒	พ.อ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	ปริญญาโท(ร.ม.)	๓๕-๓๐-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๕-๒-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕,๑๒๐ (๕๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๕๒๕,๑๒๐	
สิ้นนับเงินเดือน													
๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓๐-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๒-๐๑-๒๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐,๕๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๕๐,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	ขอใช้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๕๕๓,๕๕๐ ๕๕๒,๓๒๐
๔	นางวิลาสินี ดวงจันทร์	ปริญญาโท(ร.ม.)	๓๕-๓๐-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ม.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ม.	๕๕๒,๓๒๐ (๓๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	-	๕๕๒,๓๒๐
๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓๐-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๖	นางสาวพวงศิกา จอมหงษ์	ปริญญาตรี(ว.บ.)	๓๕-๓๐-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ม./ช.ก.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ม./ช.ก.	๒๑๕,๕๖๐ (๑๓,๘๘๐x๑๒)	-	-	-	๒๑๕,๕๖๐
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๕-๓๐-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ง.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๘	ส.อ.ณัฐพงศ์ เลี้ยงล้ำ	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๓๕-๓๐-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ง.	๓๕-๒-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ง.	๑๒๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๒๒,๐๐๐
๙	ว่าง	ปริญญาตรี(ว.บ.)	๓๕-๓๐-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	บ.ง./ช.ง.	๓๕-๒-๐๖-๕๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	บ.ง./ช.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/เงินเพิ่ม อื่นๆ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นางปณิทยา เทพจันทร์	ปริญญาตรี(จบป.) ปวช.(ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑๘๑,๕๖๐ (๑๕,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๑,๕๖๐	
๑๑	นายอนุวุฒิ สุป้อง	ปวช.(ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๒	นางสาวปิยภรณ์ อ่อนวงษ์	ปริญญาตรี(วท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๓	นายณัฐวัตร จันทร์ทุม	ปวช.(ไฟฟ้า)	-	ช่างยนต์ (ทักษะ)	-	ช่างยนต์ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
กองคลัง												
๑๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๙๔-๓๐-๔๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๙๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๔๐๑,๘๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ขอใช้ ฎ. ดำเนินการสรรหา ๒๕๓๓,๘๕๐	
๑๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๙๔-๓๐-๔๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๙๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	-	-	ขอใช้ ฎ. ดำเนินการสรรหา ๒๕๓๓,๘๕๐	
๑๖	ว่าง	ปวช./ปวส./ปวท.	๙๔-๓๐-๔๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๙๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	ขอใช้ ฎ. ดำเนินการสรรหา ๒๕๓๓,๘๕๐	
๑๗	ว่าง	ปริญญาตรี(จบป.)	๙๔-๓๐-๔๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๙๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๒๘๗,๘๕๐ (๒๔,๒๒๐x๑๒)	-	-	๒๘๗,๘๕๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	นางสาวพริมา นุศรที	ปวช.(บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)		๑๓๓,๔๕๐ (๑๑,๑๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๓,๔๕๐	
๑๙	นางศศิมา คำป่อง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)		๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐	
๒๐	นายวพรัช อินพาททำ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมฯ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
กองช่าง												
๒๑	วัน	ปริญญาตรี	๗๔-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๔-๒-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้ช่วยราชการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ข้อให้ กท. ดำเนินการ สรรพ ๔๔๓,๕๐๐ ข้อให้ กท. ดำเนินการ สรรพ ๒๗๗,๕๐๐
๒๒	(วัน)	ปวช./ปวส./ปวท.	๗๔-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๗๔-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ข้อให้ กท. ดำเนินการ สรรพ ๒๗๗,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นายณัฐพล เมตตา	ปวช.(โยธา)		ผู้ช่วยราชการสำรวจ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยราชการสำรวจ (คุณวุฒิ)		๑๕๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๒,๙๒๐
๒๔	นางสุพรรณณี แก้ววังอ้อ	ปริญญาตรี(ค.ม.)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐
๒๕	นายวิฑูรย์ นุศรที	ปวช.(ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยราชการโยธา (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยราชการโยธา (คุณวุฒิ)		๑๒๐,๘๕๐ (๑๐,๐๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๐,๘๕๐
๒๖	นายปณิธิ ออมฤณะ	ปวช.(ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยราชการไฟฟ้า (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยราชการไฟฟ้า (คุณวุฒิ)		๑๕๖,๘๘๐ (๑๒,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๘๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
กองการศึกษา													
๒๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	๔๖,๕๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ข้อ ๖ ก. ดำเนินการ สรรหา ๔๔๓,๕๕๐	
๒๘	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเต็ม	
สถานศึกษาในสังกัด													
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขี้เหล็ก													
จำนวนเด็ก ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๒๘ คน													
๒๙	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รออัตรา จัดสรร จากกรมฯ	
๓๐	นางขวัญตา คำวงศา	ปริญญาตรี(ค.บ.) (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑	ครู	ค.ศ.๓	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑	ครู	ค.ศ.๓	๓๓๓,๘๖๐ (๒๗,๘๑๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๑	นางรัตนภรณ์ สายคำ	ปริญญาโท (ค.ช.ม.)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒	ครู	ค.ศ.๒	๓๓๕,๓๒๐ (๒๗,๘๖๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๒	นางบุญเพชร พรหมภักดิ์	ปริญญาตรี(ค.บ.)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓	ครู	ค.ศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓	ครู	ค.ศ.๑	๓๓๕,๓๒๐ (๒๗,๘๖๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น		
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๓	นางสิดาพร บุญปิ่น		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๔	นางแววตา กัญยานวน		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๕	นางอรอุมา อ่อนศรี		ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๘	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๙	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑๓๒,๕๕๐ (๑๔,๓๗๐x๑๒)	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
กองสวัสดิการสังคม											
๔๐	(ว่าง)	ปริญญาตรี	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๗๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๕๐๑,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ขอลี้ภัย กน. ตำแหน่ง การตรวจ ๕๕๓,๕๕๐
๔๑	นายณัฐฤช จินเสตตา	ปริญญาโท(ปร.ม.)	นักพัฒนาชุมชน	๗๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๓๖๙,๕๕๐ (๓๐,๘๒๐x๑๒)	-	๓๖๙,๕๕๐
๔๒	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	๗๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๒๗๙,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ขอลี้ภัย กน. ตำแหน่งการตรวจ ๓๖๙,๕๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๔๓	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	๗๕-๓-๑๑-๕๑๑๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง/ชง.	๗๕-๒-๑๑-๕๑๑๑-๐๐๒	เจ้านักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๗๗๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา ๒๗๗๕,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๔	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๕-๓-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๗๕-๒-๑๒-๗๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาชุม กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลนาชุมตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

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

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาขุมได้กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้ ให้แก่บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ไว้ดังนี้

๑. การพัฒนาผู้บริหาร/สายงานผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา อบต.

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายงานผู้ปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานส่วนตำบล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงาน

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลนาขุม ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล โดยข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน
ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ
ตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี
ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลนาขุม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวัน ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชคคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.)								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กสท. ดำเนินการสอบแข่งขัน
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถานศึกษาในสังกัด								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาขุม จำนวนเด็ก ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒๘ คน								ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก รออัตรา จัดสรรจาก กรมฯ จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานครูเทศบาล								
-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	-	-	-	-	-	
-ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
-พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ตารางสรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานเทศบาล	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
รวม	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	-	



ประกาศเทศบาลตำบลนาขุม

เรื่อง การจัดบุคลากรลงในตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
ตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
๒๕๕๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างลงในตำแหน่งที่กำหนดใน
โครงสร้างใหม่จำนวน ๔๕ อัตรา ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชคคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม

บัญชีการจัดบุคลากรลงในตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่
ของเทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน		
๑	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๗๕-๓๐-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๕-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๕,๐๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๒๒)	๕๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๒๒)	ขอให้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๕๕๓,๕๕๐ ๕๕๒,๓๒๐	
๒	พ.จ.อ.พงศธร รัตนไชยคุณ	ปริญญาโท(ร.ม.)	๗๕-๓๐-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๕-๒-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๓,๑๒๐ (๕๐,๒๖๐x๒๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๒๒)	-	๕๒๕,๑๒๐	
สิ้นนับอัตราเทศบาล													
๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๑,๓๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๒๒)	-	-	ขอให้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๕๕๓,๕๕๐ ๕๕๒,๓๒๐
๔	นางวิลาสินี ดวงจันทร์	ปริญญาโท(ร.ม.)	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ข.ม.	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ข.ม.	๕๕๒,๓๒๐ (๒๖,๕๖๐x๒๒)	-	-	-	๕๕๒,๓๒๐
๕	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก./ช.ก.	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖	นางสาวพงษ์สิภา จอมพงษ์	ปริญญาตรี(วท.บ.)	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ม./ช.ก.	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ม./ช.ก.	๒๒๕,๕๖๐ (๓,๕๖๐x๒๒)	-	-	-	๒๒๕,๕๖๐
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ง.	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ง.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๘	ส.อ.ณัฐพงศ์ เส็งคำ	ปริญญาตรี(ท.บ.)	๗๕-๓๐-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ง.	๗๕-๒-๐๑-๒๒๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ม./ช.ง.	๑๒๒,๐๐๐ (๓๓,๕๐๐x๒๒)	-	-	-	๑๒๒,๐๐๐
๙	ว่าง	ปริญญาตรี(วท.บ.)	๗๕-๓๐-๐๖-๕๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๗๕-๒-๐๖-๕๖๐๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๑๓๕,๑๒๐ (๑๑,๕๐๐x๒๒)	-	-	-	๑๓๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๑๐	นางเบ็ญญา	ปริญญาตรี(อบ.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑๘๑,๕๖๐ (๑๕,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๑,๕๖๐	
๑๑	นายอนุวุฒิ	ปวช.(ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างขึ้นและบรรณาธิการมัลติ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างขึ้นและบรรณาธิการมัลติ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างขึ้นและบรรณาธิการมัลติ (คุณวุฒิ)	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๒๐,๐๐๐	
๑๒	นางสาวปิภากรณ์	ปริญญาตรี(วท.บ.)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๓	นายณัฐวัตร	ปวช.(ไฟฟ้า)	-	ช่างยนต์ (ทักษะ)	-	ช่างยนต์ (ทักษะ)	-	ช่างยนต์ (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
กองคลัง													
๑๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๔-๒๑๒๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓๕-๒-๐๔-๒๑๒๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๐๑,๙๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๓,๙๕๐	
๑๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๔-๓๐๒๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการการเงินและบัญชี	๓๕-๒-๐๔-๓๐๒๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	-	๒๕๗,๙๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	
๑๖	ว่าง	ปวช./วช.ปวท.	๓๕-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓๕-๒-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒๕๗,๙๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๕๐	
๑๗	ว่าง	ปริญญาตรี(ร.บ.บ.)	๓๕-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓๕-๒-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๕๗,๙๕๐ (๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๗,๙๕๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๘	นางสาวพรทิพย์	บุตรทิพย์ ปวช.(บัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี(คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี(คุณวุฒิ)	๑๓๓,๕๕๐ (๑๓,๑๒๐ x๑๒)			ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๙	นางศศิมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑๕๕,๖๓๐ (๑๒,๙๗๐ x๑๒)				๑๕๕,๖๓๐
๒๐	นายวาทพงษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี(คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี(คุณวุฒิ)	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)				๑๓๘,๐๐๐
กองช่าง												
๒๑	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๕-๒๑๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕-๒-๐๕-๒๑๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยนักการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๔๐๑,๕๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			ข้อให้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๔๑๓,๕๕๐
๒๒	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	๓๕-๓-๐๕-๔๒๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ม./ต.ง.	๓๕-๒-๐๕-๔๒๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๓๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)				ข้อให้ กท. ดำเนินการ สรรหา ๒๓๗,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นายธนัฐพล	ปวส.(โยธา)		ผู้ช่วยช่างสำรวจ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยช่างสำรวจ (คุณวุฒิ)	๑๒๒,๕๐๐ (๑๑,๓๕๐ x๑๒)				๑๒๒,๕๐๐
๒๔	นางสุพรรณิณี	ปริญญาตรี(ศ.ค.บ.)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑๕๕,๖๓๐ (๑๒,๙๗๐ x๑๒)				๑๕๕,๖๓๐
๒๕	นายวิวัฒน์	ปวช.(ก่อสร้าง)		ผู้ช่วยช่างโยธา (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑๒๐,๘๕๐ (๑๐,๙๐๐ x๑๒)				๑๒๐,๘๕๐
๒๖	นายปณิณัฐ	องคกรณะ		ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑๕๖,๘๕๐ (๑๒,๒๕๐ x๑๒)				๑๕๖,๘๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินพิเศษอื่นๆ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	เงินพิเศษอื่นๆ	
กองการศึกษา															
๒๓	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๓๕-๒-๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๔๐,๘๕๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ไม่มี กท. ดำเนินการ สรรท ๔๕๓,๘๕๐			
๒๔	(ว่าง)	ปริญญาตรี	๓๕-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลาง เงินเดือน)
สถานศึกษาในสังกัด															
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนอง															
จำนวนเด็ก ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๘ คน															
๒๕	ว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๐	นางขวัญตา คำวงศา	ปริญญาตรี(ศบ.) (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๑	ครู	คศ.๓	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๑	ครู	คศ.๓	๓๓,๓๖๐ (๒,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)
๓๑	นางรัตนาภรณ์ สายคำ	ปริญญาโท (ศษ.ม.)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๒	ครู	คศ.๒	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๒	ครู	คศ.๒	๓๓,๓๒๐ (๒,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)
๓๒	นางบุญพร พรหมภักดี	ปริญญาตรี(ศบ.)	๓๕-๓-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๓	ครู	คศ.๑	๓๕-๒-๐๘-๖๖๐๓-๑๐๓	ครู	คศ.๑	๓๓,๓๒๐ (๒,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินต้น	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๓	นางสีดาพร บุญปั้น	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๔	นางแววตา กัญยานวน	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๕	นางอรอุมา อ่อนศรี	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๖	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๗	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๘	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
๓๙	(ว่าง)	ปริญญาตรี(คบ.)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	เงินอุดหนุน จากกรมฯ	
กองสวัสดิการสังคม										
๔๐	(ว่าง)	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	๗๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	๗๕-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม)	๕๐๑,๕๕๐ (ค่ากลาง เงินต้น)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ขอให้ กท. ดำเนิน การสรรหา ๔๕๓,๕๕๐
๔๑	นายณัฐฤกษ์ จินโสภา	ปริญญาโท(รปม.)	นักพัฒนาชุมชน	๗๕-๓-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๗๕-๒-๑๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๓๒๗,๕๕๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา ๓๗๕,๕๕๐
๔๒	(ว่าง)	บวช/บรช/ปวท.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๗๕-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๗๕-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒๕๗,๕๕๐ (ค่ากลาง เงินต้น)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ขอให้ กท. ดำเนินการสรรหา ๓๐๙,๕๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	
๔๓	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	๓๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปม./ชง.	๓๔-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปม./ชง. (ค่ากลางเงินเดือน)	๒๕๗,๕๐๐	-	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	ขอใช้ กท. ดำเนินการพร ๗๒๕๗,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๔	(ว่าง)	ปวช./ปวส./ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐/๕๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๔๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๓๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม



ประกาศเทศบาลตำบลนาขุม

เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ (๕) (ข) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
	สำนักปลัดเทศบาล				
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
๖	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปก.	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๗๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปง.	๑	๗๔-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง.	๑	๗๔-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้าง/...

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๑๓	ขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	๑	-
	<u>กองคลัง</u>				
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	๑	๗๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๑	๗๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
	<u>กองช่าง</u>				
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๒๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ขง.	๑	๗๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้าง/...

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	-	-	๑	-
	กองการศึกษา				
๒๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๒๘	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๗๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
	สถานศึกษาในสังกัด				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาขุม				
	(จำนวนเด็ก ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒๕ คน)				
๒๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	-
๓๐	ครู (คศ.๑)	-	-	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑
๓๑	ครู (คศ.๒)	-	-	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒
๓๒	ครู (คศ.๓)	-	-	๑	๗๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๗	-
	กองสวัสดิการสังคม				
๓๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑
๓๕	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๑	๗๔-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๗๔-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑
๓๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๑	๗๔-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑

พนักงานจ้าง/.....

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	-
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๑	๗๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม



ประกาศเทศบาลตำบลนาขุม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลนาขุม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.จ.อ.

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม (ต่อ)

<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- งานรักษาความสงบเรียบร้อย- งานจราจร- งานประชาสัมพันธ์- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ- งานสถิติข้อมูล- งานสารสนเทศ- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล- งานบริการข้อมูล สถิติ- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข- งานส่งเสริมสุขภาพ- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ- งานสุขภาพในสถานประกอบการ- งานสุขภาพชุมชน- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม- งานคุ้มครองผู้บริโภค- งานให้บริการด้านสาธารณสุข- งานเภสัชกรรม- งานพยาบาล- งานรังสีวิทยา- งานวิชาการทางการแพทย์- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์- งานการแพทย์
--

<p>กองการศึกษา (ต่อ)</p> <p>สถานศึกษาในสังกัด</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม</p>
--

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลนาขุม (ต่อ)

<p>สำนักงานพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการแพทย์ฉุกเฉิน- งานรักษาพยาบาล- งานศูนย์บริการสาธารณสุข- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล- งานบริหารสาธารณสุข- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค- งานเวชปฏิบัติครอบครัว- งานหลักประกันสุขภาพ- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข- งานกฎหมายสาธารณสุข- งานแพทย์แผนไทย- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย- งานกายภาพและอาชีพบำบัด- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย- งานทันตสาธารณสุข- งานบริการรักษาความสะอาด- งานบริการและพัฒนากระบวนการมูลฝอย- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและด้อยโอกาส- งานอาสาสมัครสาธารณสุข- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด- งานสัตว์แพทย์

<p>สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิจารณ์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การระดมเงินและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการประมง ควบคุมและพิทักษ์ หางน้ำ อากาศ และเสียง- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่าง ๆ- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
--

โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานราชการทั่วไปของเทศบาล - งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา - งานกิจการสภาเทศบาล - งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานกิจการขนส่ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานเทศกิจ - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร - ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดใน เทศบาล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติการของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)
- นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร (ปก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานนิติการ - งานเสนอแนะหรือการจัดการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

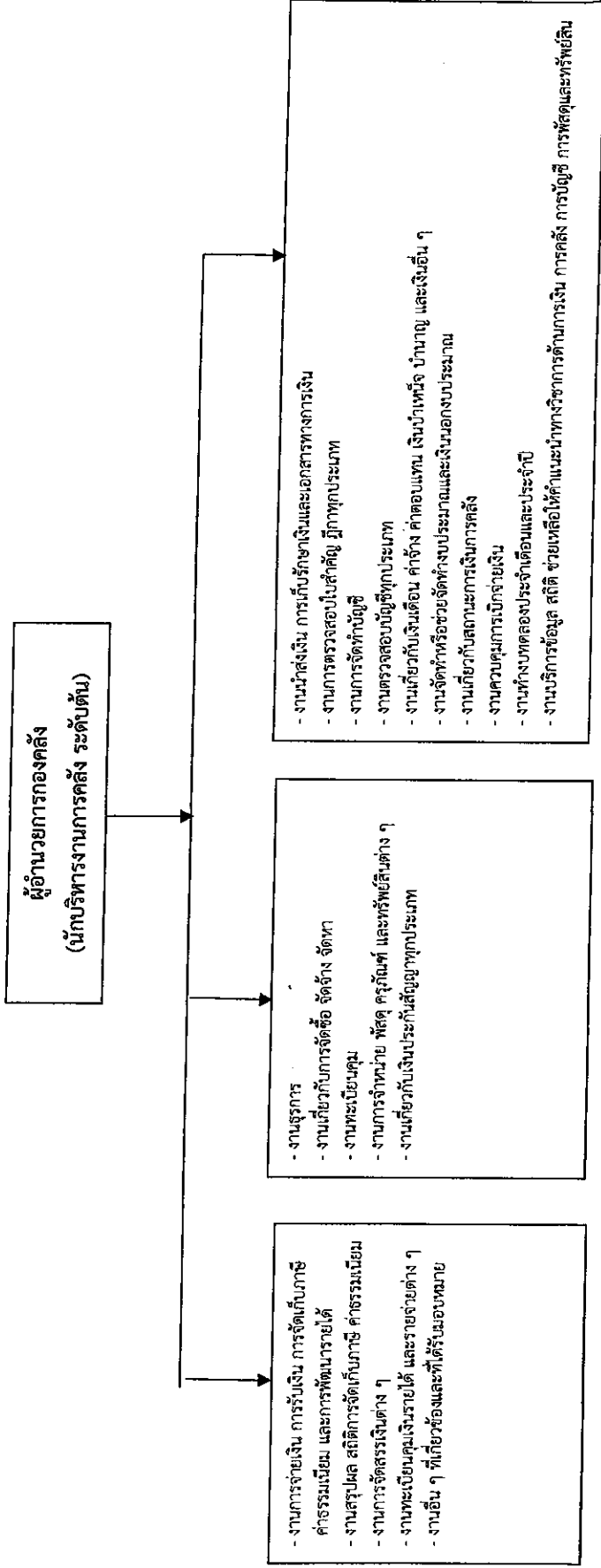
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ชีวธรณัตถ์

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการ - งานสุขศึกษาและชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม- งานพยาธิวิทยา - งานรังสีวิทยา - งานวิชาทางกายภาพบำบัด - งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ - งานเภสัชกรรม- งานพยาธิ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานเวชปฏิบัติครอบครัว - งานทันตกรรมทันตสุขภาพ - งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานแพทย์ผู้ช่วย - งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย - งานกายภาพและอาชีวบำบัด - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจ - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานสัตวบาล - งานอนามัยสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ ชีววิถีเด็ก สถิติ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้อายอากาส - งานอนามัยสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้า ระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และมีการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๑	๒	-	-	๓	๓	-

โครงสร้างองค์กร



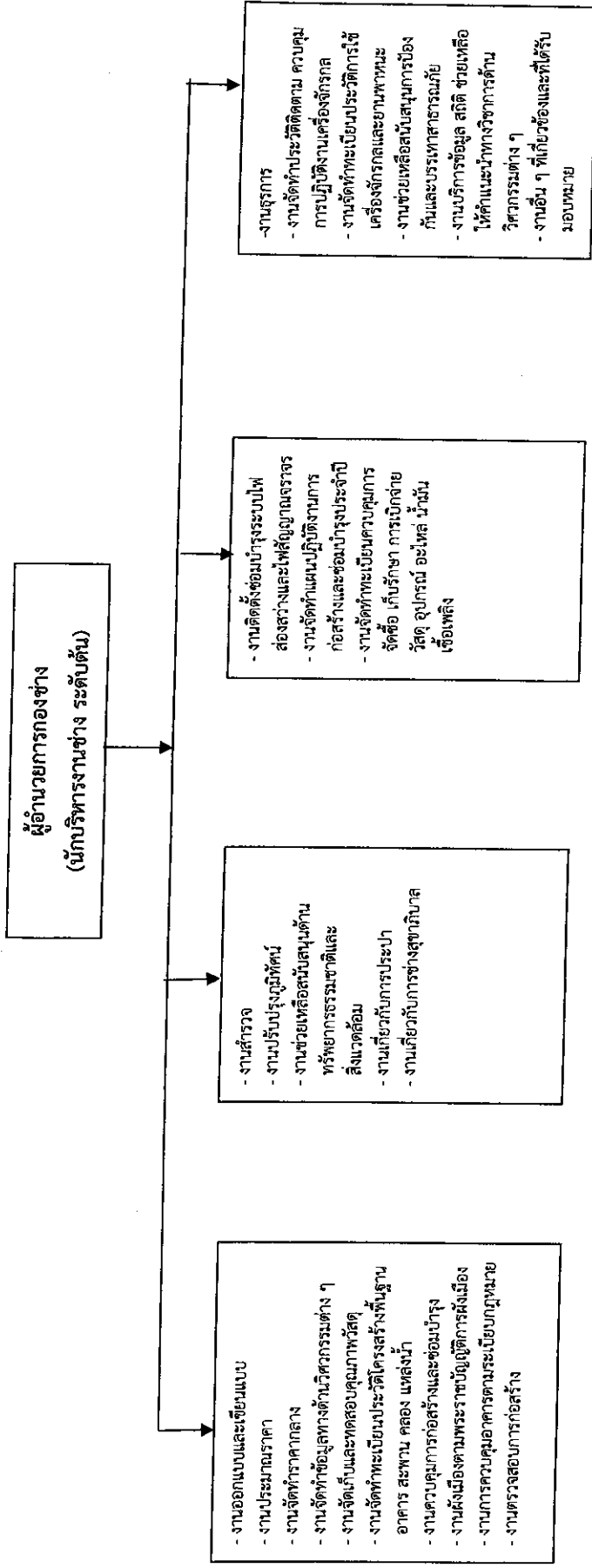
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	๓	-

โครงสร้างกองช่าง



- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๔	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาแบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ผู้ทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดังนี้ไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานด้านจิตวิทยา - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานธุรการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	๑	-



ประกาศเทศบาลตำบลนาขุม

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๕๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

เทศบาลตำบลนาขุม มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทั้งหมดของเทศบาล

เทศบาลตำบลนาขุม มีการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ : ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือ

ส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในให้ เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ และรับผิดชอบงานสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกัน โรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่รับผิดชอบดังนี้

- งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานกิจการขนส่ง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานการพาณิชย์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานนิติการ
- งานการเลือกตั้ง
- งานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร
- ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดใน เทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล

- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขภาพในสถานประกอบการ
- งานสุขภาพชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานพยาธิวิทยา
- งานรังสีวิทยา
- งานวิชาการทางการแพทย์
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานการแพทย์
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานรักษาพยาบาล
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ

- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด
- งานสัตว์แพทย์
- งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยวิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม
- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง
- งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด กองคลัง

มีหน้าที่ : ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติงานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ
- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้
- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม
- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานการจัดทำบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา
- งานทะเบียนคุม
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง

มีหน้าที่ : ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุมการผลิตและการจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา วางแผนปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ
- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล

- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา

มีหน้าที่: ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัด การศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งาน การเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่าย ทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่ รับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สถานศึกษาในสังกัด

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาชุม

๖. กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัด กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่: ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือนร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานด้านจิตวิทยา
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ : ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่รับผิดชอบดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
- งานติดตามและประเมินผล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

พ.จ.อ.



(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม

ระเบียบวาระการประชุม
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙
วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาขุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- เทศบาลตำบลนาขุม ได้ยกฐานะตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี เป็นเทศบาลตำบลนาขุม ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว(ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา








- การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙
 วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบล นาขุม ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี ตำบลนาขุม/ประธานกรรมการ		
๒	พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัด ทต.นาขุมรักษาราชการแทน ปลัด ทต.นาขุม/กรรมการ		
๓	พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัด ทต.นาขุม/กรรมการ		
๔	นางจีรภา กาแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษา ราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง/ กรรมการ	จีรภา	
๕	พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัด ทต.นาขุมรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๖	พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัด ทต.นาขุมรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๗	นางสาวพงษ์ศิภา จอมหงษ์	นักวิชาการเกษตรรักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม/กรรมการ	พงษ์ศิภา	
๘	นางวิลาสินี ดวงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลรักษาราชการ แทน หัวหน้าสำนักปลัด/ กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางวิลาสินี ดวงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ / ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาขุม

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้มาประชุม

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโคก ประธานกรรมการ
๒. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม กรรมการ
๓. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม กรรมการ
๔. นางจิราภา กาแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. นางสาวพงษ์ศิภา จอมหงษ์	นักวิชาการเกษตร รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๗. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ	รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ
๘. นางวิลาสินี ดวงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ
๙. นางวิลาสินี ดวงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ เทศบาลตำบลนาขุม ได้ยกฐานะตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี เป็นเทศบาลตำบลนาขุม ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๔๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลนาขุม ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๘ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะกรรมการฯ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาขุม โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลนาขุม ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดส่วนราชการ โครงสร้างส่วนราชการ และอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม - รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ - เชิญฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เลขานุการฯ - สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

๒) วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมดเปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ ทั้งนี้เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ให้มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๓) บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นถูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๔) การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ

การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีที่สาม (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น

ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี้ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี้ยตำแหน่ง

/๕)การกำหนด.....

๕) การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖) ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

- ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราเงินขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งเหนือขึ้นไปอีกระดับรวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราบัญชีเงินเดือนตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๙

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่นที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ให้คำนวณตามอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นคุณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราเงินขั้นต่ำกับอัตราเงินขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้อัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางนั้นแล้วให้คุณด้วย ๑๒ เดือน

ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทบริหารท้องถิ่น ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตรา ๑ ขั้น ของอัตราเงินเดือน

- เงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ให้คำนวณเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งนั้นหรือตำแหน่งว่างคุณด้วย ๑๒ เดือน

- กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีลักษณะงานและชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นตำแหน่งว่าง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินค่าตอบแทนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทน

- ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือนค่าจ้างในแต่ละปี

๗) ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘) การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

ให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งใหม่ เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มเติม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่าย หรือหลักเกณฑ์การปรับปรุงระดับตำแหน่ง หรือการกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยาแล้วแต่กรณี ประกอบการพิจารณาด้วย และมีให้เสนอในคราวเดียวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/๘) การปรับปรุงแผน.....

๙) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่ง หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบ และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๐) กรณีภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มติที่ประชุม - รับทราบ

ประธานฯ - เชิญฝ่ายเลขานุการฯ สรุปกรอบอัตรากำลัง ที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาขุม ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม

เลขานุการ การกำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๒	อัตรา
- ครู	จำนวน	๔	อัตรา
- พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๙	อัตรา
	รวมทั้งสิ้น	๔๕	อัตรา

กำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับเดิม โดยกำหนดตำแหน่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบล
(นักบริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบล
(นักบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|---------------|
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล(ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักวิชาการเกษตร(ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย(พง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. จพง.สาธารณสุข(พง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

/พนักงานจ้างตามภารกิจ.....

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---|---------------|
| ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. ชีบรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

- | | |
|--|---------------|
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองคลัง)
(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๕. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองช่าง

- | | |
|--|---------------|
| ๒๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๒. นายช่างโยธา (ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๒๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา

- | | |
|--|---------------|
| ๒๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒๘. นักวิชาการศึกษา (ปก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

(จำนวนเด็ก ณ ๒๗ ม.ค. ๖๙	จำนวน ๒๘ คน)
๒๙. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
๓๐. ครู (คศ.๑)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๑. ครู (คศ.๒)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๒. ครู (คศ.๓)	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๓๓. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๗ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๓๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๕. นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๖. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓๗. เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
------------------------------	---------------

หน่วยตรวจสอบภายใน

๓๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
-------------------------------------	---------------

รวมอัตรากำลังที่กำหนดในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดตำแหน่งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง จำนวน ๔๕ อัตรา

เลขานุการ จากการวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบาลตำบลนาขุม มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๒,๔๖๓,๘๓๘ บาท คิดเป็น ๓๕.๘๙ %

/ประธาน.....

ประธาน

เนื่องจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาขุม เป็นการจัดทำแผนกรณียกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เป็นเทศบาลตำบลนาขุมจึงกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม โดยคงตำแหน่งไว้ตามแผนอัตรากำลังเดิม มีกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม หากไม่มีเสนอเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาขุม

มติที่ประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาขุม โดยเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งในในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลนาขุม ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิม โดยกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จำนวน ๓๙ ตำแหน่ง จำนวน ๔๕ อัตรา

ประธาน

ให้เลขาคำเนินการจัดเตรียมเอกสารในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลนาขุม เพื่อเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป และขอปิดประชุม

วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางวิลาสินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(พงศธร รัตนโชติคุณ)

รองปลัดเทศบาลตำบลนาขุม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลนาขุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาขุม

ประธานคณะกรรมการ