



ประกาศเทศบาลตำบลปายangk
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลปายangk ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปายangk เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล เกิดประโยชน์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลในด้านการบริหารงานบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๔, ๑๘, ๒๕๑, ๒๕๒, ๒๕๓ และ ๒๕๔ เทศบาลตำบลปายangk จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายย้าย ฮาวคำฟู)

นายกเทศมนตรีตำบลปายangk



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลปงยางคก
อำเภอหางฉัตร จังหวัดลำปาง

คำนำ

เทศบาลตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง การกำหนดโครงสร้างให้มีความเหมาะสมกับขนาด ปริมาณงาน ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลปงยางคก จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังตามขั้นตอนอย่างถูกต้องจนแล้วเสร็จ

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปงยางคก ในด้านการบริหารงานบุคคล แผนอัตรากำลัง ๓ ปี สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงยางคก เกิดประโยชน์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ประกอบกับการจัดสรรงบประมาณอย่างประหยัด มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและนำไปสู่การปฏิบัติงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลปงยางคก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล	๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลปายangk

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลปายangk จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลปงยางคก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลปงยางคก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปงยางคก

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลปงยางคก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลปงยางคก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลปงยางคก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลปงยางคก ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปงยางคก ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลปงยางคก เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลปงยางคก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน

งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลปงยางคก มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติการ และส่วนราชการอื่น ก็กำหนด ตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนด กรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ เลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปงยางคก มีความเหมาะสมกับขนาด ภารกิจของเทศบาลตำบลปงยางคก สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

- สภาพถนนบางสายในเขตเทศบาลมีสภาพชำรุด เพราะผ่านการใช้งานมาหลายปี บางแห่งคับแคบ เป็นถนนลูกรัง ซึ่งเป็นอุปสรรคในการคมนาคมสัญจรไปมา

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ก่อสร้างขยายและปรับปรุงถนนให้ได้มาตรฐาน เพื่อการคมนาคมสัญจรไปมา สะดวกและมีความปลอดภัย

๑.๒ ปัญหาทางระบายน้ำ

- รางและท่อระบายน้ำมีไม่ทั่วถึง บางแห่งท่อระบายน้ำตันขึ้น ขนาดไม่เหมาะสม ทำให้น้ำไหลไม่สะดวกเกิดน้ำท่วมในฤดูฝน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ออกแบบและวางแผนสร้างรางและท่อระบายน้ำเพิ่มเติมให้ครบทุกสาย และให้มีความต่อเนื่อง พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ

- ปัญหาระบบไฟฟ้าสาธารณะที่ติดตั้งในชุมชน ยังไม่ทั่วถึงและบางแห่งชำรุดใช้การไม่ได้ ทำให้ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการสัญจรเวลากลางคืน

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกตรอก ซอย พร้อมทั้งตรวจสอบแก้ไขจุดที่ชำรุดให้มีสภาพใช้การได้ดี

๑.๔ ปัญหาระบบประปา

- ปัญหาระบบการประปาในหมู่บ้าน/ชุมชน ระบบการจำหน่าย และขยายเขตประปา ยังไม่ทั่วถึงครบทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลปงยางคก

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ขยายเขตบริการระบบการประปาในหมู่บ้าน ให้ครบและทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภคน้ำที่สะอาด ปลอดภัยต่อสุขภาพและอนามัย

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาการว่างงาน มีรายได้น้อย และขาดทักษะและการบริหารจัดการในการประกอบอาชีพ

- ประชาชนว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว ผู้ที่มีอาชีพมีรายได้น้อย และกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ในการบริหารจัดการกลุ่มและพัฒนาคุณภาพสินค้า และขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริมให้ความรู้ ฝึกอบรม และฝึกทักษะเพิ่มเติมในด้านการประกอบอาชีพ เพื่อลดปัญหาการว่างงานและการมีรายได้น้อย ไม่เพียงพอต่อการเลี้ยงชีพ ตลอดจนจัดหาตลาดในชุมชน และเครือข่ายนอกชุมชน เพื่อการจำหน่ายผลผลิต/ผลิตภัณฑ์

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๒ ปัญหาการสงเคราะห์ราษฎรผู้ด้อยโอกาส คนชรา เด็ก ผู้พิการ ผู้ยากไร้ ขาดการได้รับความช่วยเหลือไม่ทั่วถึง

๓.๓ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ประชาชนบางส่วนยังมีสุขภาพอนามัยยังไม่ดีพอ เนื่องจากปัญหาความยากจน

๓.๔ ไม่มีผู้สืบทอด สืบค้น ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๕ ปัญหาขาดแคลน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องรับจานดาวเทียม เป็นต้น

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ควรมีการรณรงค์ต่อต้านและป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- จัดให้มีสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมทางการศึกษา สนับสนุนสถาบันการศึกษาในเขตเทศบาล ตลอดจนให้การดูแลและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปายangk
- ควรจัดให้มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาแก่ประชาชนและเยาวชน
- ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมและกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้ประชาชนทุกคนได้มีส่วนร่วม

๔. ปัญหาการเมือง การบริหาร

๔.๑ ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง กฎหมายรัฐธรรมนูญ การเลือกตั้ง ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจตระหนักเห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของเทศบาล

๔.๒ ปัญหาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ ปัญหาการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ทั่วถึง ประชาชนยังไม่เข้าใจในการเสียภาษีให้ท้องถิ่น ทำให้มีข้อจำกัดในด้านงบประมาณในการบริหารงานพัฒนา

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจงานของท้องถิ่นให้แก่ผู้นำท้องถิ่นและประชาชนรับทราบ
- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชนเข้าใจอย่างทั่วถึง
- เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของเทศบาลตำบลปายangk

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาด้านมลพิษของกลิ่นสุกร เนื่องจากในพื้นที่ตำบลปงยางคก มีผู้ประกอบการเลี้ยงสุกรจำนวนมากหลายราย ทำให้ประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงได้รับความเดือดร้อนเหม็นกลิ่นมูลสุกร ซึ่งทางเทศบาลได้แจ้งให้ผู้ประกอบการก่อสร้างฟาร์มสุกรให้ถูกสุขลักษณะตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- ปัญหาพื้นที่สาธารณะมีสภาพรกร้าง ไม่มีการปรับปรุงเพื่อใช้ประโยชน์
- ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่มีปริมาณมากขึ้น
- พื้นที่รองรับขยะมูลฝอย มีไม่เพียงพอ และไม่มีวิธีการกำจัดที่มีประสิทธิภาพ

ความต้องการ/แนวทางแก้ไข

- ให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล
- ให้มีวิธีการจัดเก็บขยะ และกำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะตามหลักวิชาการ
- รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลปงยางคก เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการมีส่วนร่วมในการ ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา และร่วมกันพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ซึ่งการพัฒนาเทศบาลให้สำเร็จได้ต้องจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน /หมู่บ้าน จะต้องตระหนักแก้ไขปัญหามีความ ต้องการแก้ไขปัญหายังจริงจัง

เทศบาลตำบลปงยางคก ได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้มีคุณภาพ ส่วนในด้านการพัฒนาอาชีพ ได้เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนแบบพึ่งตนเอง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง แนวทางการวิเคราะห์ที่ได้ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาลักษณะพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามผลของการวิเคราะห์ SWOT เทศบาลตำบลปงยางคก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๕) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๘) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๙) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๑๐) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑ (๖))

- (๑๑) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๓) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙))
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา (๒๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินและ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘))
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้อำนาจหน้าที่เทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลปรางค์กู่ได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการของเทศบาล ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาอำเภอห้วยฉัตร แผนพัฒนาจังหวัดลำปาง นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

หมายเหตุ : มาตรา ๕๐ หมายถึง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปายangk ได้พิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย ศักยภาพ ความต้องการของราษฎร นโยบายของผู้บริหารเทศบาลประกอบกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาจังหวัดลำปาง แผนพัฒนาอำเภอห้างฉัตร และแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลปายangk จึงกำหนดภารกิจที่เทศบาลจะดำเนินการ ดังนี้

๑. ภารกิจหลัก

- (๑) การให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๙) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๐) การให้มีโรงฆ่าสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๑๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๑๒) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๑๓) การให้มีและบำรุงไฟฟ้าและแสงสว่าง
- (๑๔) การให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๑๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๑๖) การสาธารณสุขการ
- (๑๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ ส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๑๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๙) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๒๐) การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
- (๒๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒๒) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๔) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การพัฒนาบุคลากรและทรัพยากรมนุษย์
- (๓๑) การพัฒนาการบริหารเทศบาลและการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๒. ภารกิจรอง

- (๑) การให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
- (๓) การให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๕) การจัดการศึกษา
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๗) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๘) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
- (๙) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

**“สังคมน่าอยู่ สู่คุณภาพชีวิตที่ดี สืบสานประเพณีวัฒนธรรม ก้าวนำเศรษฐกิจ
ปลอดภัยทุกชุมชน เป็นตำบลแห่งการมีส่วนร่วม”**

เทศบาลตำบลปงยางคก ยึดหลักการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยกระบวนการประชาคม ให้มีการพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมของประชาคม “**ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ**” โดยยึดหลักประสานความร่วมมือจากกลุ่มองค์กรหลัก คือ กลุ่ม/องค์กร ประชาชน กรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประชาคม อย่างมีส่วนร่วม โดยใช้กระบวนการประชาคมกระตุ้นและระดมความคิดจากประชาชน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในการจัดทำวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และการบริหารงานโดยยึดธรรมาภิบาล คือ นิติธรรม คุณธรรม โปร่งใส มีส่วนร่วม รับผิดชอบต่อ และความคุ้มค่า นอกจากนี้ยังบริหารงานภายใต้หลักที่ว่า **“เทศบาลรู้อะไร ต้องให้ประชาชนรู้ด้วย”** โดยการเปิดเผยข้อมูล การดำเนินงานอย่างตรงไปตรงมาและพร้อมให้ประชาชนตรวจสอบและรับข้อมูลได้ตลอดเวลา

พันธกิจ (Mision)

- ๑) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
- ๒) พัฒนาตำบลให้เป็นสังคมแห่งความสุข
- ๓) ส่งเสริมเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

- ๑) ประชาชนมีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นมาตรฐาน
- ๒) ตำบลปงยางคกมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๔) ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๕) เทศบาลตำบลปงยางคกเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารและพัฒนาองค์กร

เป้าประสงค์

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ประชาชนมีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นมาตรฐาน

การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตำบลปงยางคกมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย

การพัฒนาสังคม/ชุมชน

ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ

การพัฒนาการบริหารและพัฒนาองค์กร

เทศบาลตำบลปงยางคกเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัด

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน วางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ และสะพาน	จำนวนถนน วางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ และสะพาน ที่ได้มาตรฐาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุขโรคและ สาธารณสุขการ	จำนวนสิ่งสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
๓. การไฟฟ้าสาธารณะ	จำนวนหมู่บ้านที่มีการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ
๔. การวางผังเมือง	ร้อยละผังเมืองที่ได้มาตรฐาน

การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จำนวนถนน รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ และสะพานที่ได้มาตรฐาน
๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ฝังระวาง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จำนวนสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

การพัฒนาสังคม/ชุมชน

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส	ร้อยละของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับการพัฒนา
๒. การศึกษา	ร้อยละของจำนวนประชาชนตำบลบงยางคคที่ได้รับการส่งเสริมศึกษา
๓. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน	จำนวนผู้ป่วยลดลง
๕. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	ชุมชนมีส่วนร่วมและมีความเข้มแข็ง
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน	ร้อยละของครัวเรือนยากจน มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๒. การส่งเสริมการใช้สินค้าท้องถิ่นและการตลาด	ร้อยละของกลุ่มอาชีพและประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนและการประชาสัมพันธ์
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว	ร้อยละของผู้เข้ามาท่องเที่ยวในตำบล

การพัฒนาด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาบุคลากร	ร้อยละของจำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ
๒. การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน	เครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ทันสมัย สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการปรับปรุงภูมิทัศน์ สะอาด เรียบร้อยและสวยงาม

คำเป้าหมาย

๑. จำนวนระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นมาตรฐานเพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
๓. ร้อยละของประชาชนที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ร้อยละของประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๕. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพร้อยละเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานที่เอื้อต่อองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความต้องการและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
๒. พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สกวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง
๓. อนุรักษ์ฟื้นฟูธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวมและจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ส่งเสริมสนับสนุนระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา เด็กนักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
๕. ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพให้มีอาชีพและรายได้เสริม
๖. ให้การสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ยากไร้ ให้ได้รับความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
๗. ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด และการบำบัดผู้ติดสิ่งเสพติด
๘. สุขภาพและอนามัยของประชาชนในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๙. ส่งเสริมกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน โดยการอนุรักษ์สืบสานให้เป็นแหล่งกิจกรรมการท่องเที่ยวของตำบล
๑๐. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร
๑๑. ปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้
๑๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

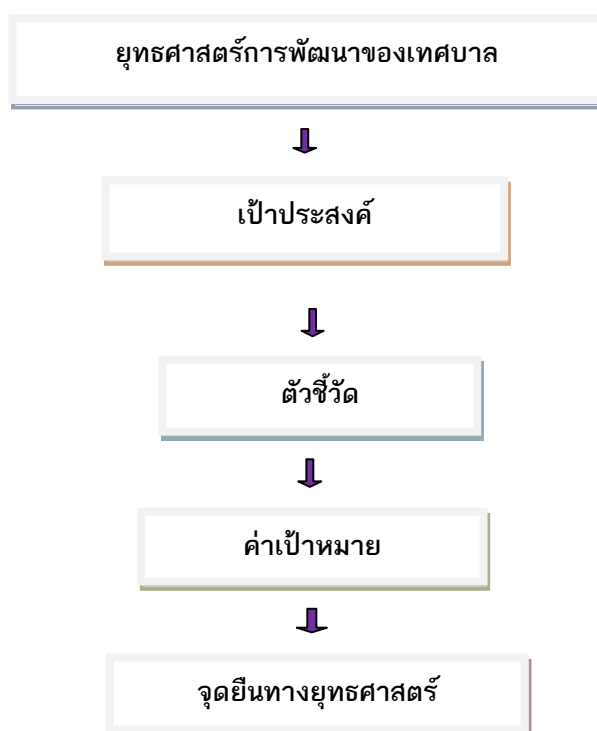
จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการสาธารณสุขด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. มีการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องลักษณะ
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ประเทศไทยจะได้รับการพัฒนาโดยรวมก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในชาติ การพัฒนาในระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ โดยเฉพาะการพัฒนาในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องมีความเชื่อมโยงกันทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ภูมิภาค และประเทศต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกัน ไม่เป็นการดำเนินการที่ต่างคนต่างคิด ต่างทำ แต่อย่างไรก็ดี ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีความอิสระในการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณแต่ควรคำนึงถึงบริบทและทิศทางการพัฒนาของคนทั้งชาติเป็นสำคัญด้วย

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลปรางค์กู่ที่มีความเชื่อมโยงกันทั้งในระดับอำเภอ จังหวัด ภูมิภาค และประเทศไทย จะต้องอาศัยข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในสองระดับคือ ระดับที่ ๑ ข้อมูลจากบนลงล่าง (top down) คือเกิดความเชื่อมโยงตั้งแต่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ยุทธศาสตร์จังหวัดลำปาง กรอบยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง นโยบายของทางผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง นโยบายนายอำเภอห้างฉัตร นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และอื่นที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ ๒ ข้อมูลจากล่างขึ้นบน (bottom up) โดยมีการเก็บข้อมูลจากแผนชุมชน ปัญหาความต้องการของประชาชนในการประชาคมท้องถิ่น ระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ความเห็นจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาข้อมูลพื้นฐานต่างๆ เป็นต้น ความเชื่อมโยงในภาพรวมของในระดับชาติ ภูมิภาค จังหวัด และท้องถิ่น คือการมุ่งสร้างสังคมแห่งความสุข เกิดความมั่นคง ยั่งยืน สมดุล ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคาม หรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลปงยางคก รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของเทศบาลตำบลปงยางคกอันเป็นสภาวะภายในท้องถิ่น ซึ่งเป็นการประเมินสถานภาพของเทศบาลตำบลปงยางคกในปัจจุบัน โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ในการวิเคราะห์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

การคมนาคม

๑. เป็นพื้นที่ที่มีการคมนาคมขนส่งสะดวกรวดเร็ว เนื่องจาก มีถนนสายหลักตัดผ่าน ได้แก่ ทางหลวงหมายเลข ๑๑ สายเชียงใหม่-ลำปาง และ ทางหลวงหมายเลข ๑๐๓๔ สายห้างฉัตร-เกาะคา
๒. มีถนนเชื่อมระหว่างหมู่บ้านในตำบลปงยางคก หลายเส้นทาง

เศรษฐกิจ

๑. เป็นพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การทำเกษตรกรรมและการลงทุน
๒. เป็นแหล่งอุตสาหกรรมและการพาณิชย์ เช่น มีโรงงานอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมในครัวเรือน และกิจการพาณิชย์ต่างๆ
๓. มีการรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนหลากหลาย
๔. เป็นแหล่งสินค้า OTOP ที่มีชื่อเสียง ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ไม้ยางพารา ผลิตภัณฑ์เซรามิก แคบหมู ฯลฯ

สังคม-วัฒนธรรมประเพณี

๑. ชุมชนมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่นสูง
๒. ผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไปให้ความสนใจในกิจการของท้องถิ่น
๓. มีพื้นที่สำหรับเล่นกีฬาและนันทนาการจำนวนมาก
๔. มีโบราณสถานทางวัฒนธรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์
๕. มีประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่นที่มีชื่อเสียง ได้แก่ ประเพณีแห่ไม้ก้ำศรี ประเพณีตานก๋วยสลากภัต

การศึกษา

๑. มีสถานศึกษาที่รองรับนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
๒. ประชาชนส่วนใหญ่ มีความต้องการศึกษาเล่าเรียนค่อนข้างสูง

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์
๒. มีพื้นที่สาธารณะที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

การบริหารจัดการ

๑. เป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพด้านงบประมาณ
๒. มีบุคลากรเจ้าหน้าที่จำนวนมาก
๓. ผู้นำองค์กรมีความสนใจเกี่ยวกับการเมืองและการบริหาร

จุดอ่อน (Weakness)

การคมนาคม

๑. ถนนที่ใช้คมนาคมสัญจร มีสภาพชำรุดทรุดโทรม
๒. ระบบไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่เพียงพอ

แหล่งน้ำ

๑. แหล่งน้ำมีไม่เพียงพอ ทำให้ขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง
๒. ไม่มีระบบประปาหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน
๓. แหล่งเก็บกักน้ำชำรุดเสียหาย

สังคม

๑. เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ยังได้รับสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ไม่ทั่วถึง
๒. ประชาชนไม่ค่อยให้ความใส่ใจในการออกกำลังกายเท่าที่ควร
๓. สาธารณสถานของหมู่บ้านยังไม่ได้รับการพัฒนา

การสาธารณสุข

๑. มาตรการในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อยังไม่มีประสิทธิภาพ
๒. ตลาดสดในพื้นที่ยังไม่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
๓. ไม่มีโรงฆ่าสัตว์
๔. ยังขาดบุคลากรทางด้านสาธารณสุข ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

การศึกษา

๑. สถานศึกษาบางแห่งขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
๒. ขาดแคลนสวัสดิการขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กนักเรียน

วัฒนธรรม ประเพณี

๑. โบราณสถาน และศาสนสถาน มีสภาพเก่า ชำรุด
๒. เกิดความคิดเห็นไม่ตรงกันในการจัดงานด้านวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่มีปริมาณมากขึ้น
๒. พื้นที่รองรับขยะมูลฝอย มีไม่เพียงพอ และไม่มีวิธีการกำจัดที่มีประสิทธิภาพ
๓. พื้นที่สาธารณะมีสภาพทรุดโทรม ไม่มีการปรับปรุงเพื่อใช้ประโยชน์

การบริหารจัดการ

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการบริการสาธารณะ
๒. บุคลากรไม่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากรัฐบาล

โอกาส (Opportunities)

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ไว้ในมาตรา ๕๐ และ ๕๑
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินภารกิจด้านต่างๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอน
๓. นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลำปาง “ลำปางเมืองน่าอยู่ นครแห่งความสุข” มีความสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เป็นหน่วยงานที่สามารถสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ในโครงการที่ใช้งบประมาณเกินศักยภาพของเทศบาล
๕. รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและเงินงบประมาณ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามนโยบายของรัฐ

อุปสรรค / ภาวะคุกคาม (Threats)

๑. พื้นที่รับผิดชอบมีจำนวนหลายหมู่บ้าน ทำให้การพัฒนาไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึง
๒. จำนวนโครงการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมาก แต่มีงบประมาณอยู่อย่างจำกัด
๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานของท้องถิ่น ทำให้ชุมชน/หมู่บ้าน มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นน้อย
๔. ค่านิยมทางการศึกษา นิยมศึกษาเล่าเรียนในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในชุมชนเมือง
๕. องค์กรขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์สูง
๖. การจัดเก็บรายได้ขององค์กรยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลนั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) ปัญหาทางด้านกายภาพ ปัญหาของสภาพพื้นที่เนื่องจากเทศบาลตำบลปงยางคก เป็นพื้นที่ที่มีแม่ลำน้ำแม่ตาลไหลผ่าน เมื่อถึงฤดูฝนก็จะทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมบ้านเรือนที่อยู่อาศัยและพื้นที่การเกษตร เนื่องจากมีการระบายน้ำในลำน้ำไม่ทัน ซึ่งเทศบาลก็ได้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการขุดลอกลำเหมืองสาธารณะก่อนถึงฤดูฝน

๒) ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากในเขตพื้นที่มีการประกอบอาชีพหลักคือ อาชีพการเกษตรกรรม เป็นส่วนใหญ่ทำให้มีความต้องการใช้น้ำค่อนข้างมาก ทำให้น้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตรในฤดูแล้ง ซึ่งเทศบาลก็ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของหมู่บ้านในด้านการเกษตรและแหล่งน้ำเพื่อหาวิธีดำเนินการแก้ไขแล้ว

๓) ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของชุมชน

๑. ปัญหาในด้านการกำจัดขยะที่ถูกต้องลักษณะ
๒. ปัญหาด้านมลพิษของกลิ่นสุกร เนื่องจากในพื้นที่ตำบลปงยางคก มีผู้ประกอบการเลี้ยงสุกรจำนวนมากหลายราย ทำให้ประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงได้รับความเดือดร้อนเหม็นกลิ่นมูลสุกร ซึ่งทางเทศบาลได้แจ้งให้ผู้ประกอบการก่อสร้างฟาร์มสุกรให้ถูกต้องลักษณะตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปรางค์กู่ ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้เป็นเทศบาลตำบลปรางค์กู่ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

เทศบาลตำบลปรางค์กู่ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา ซึ่งกำหนดขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ส่วนราชการต่างๆของเทศบาลตำบลปรางค์กู่ และวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปายangkung ดังกล่าว เทศบาลตำบลปายangkung มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุข <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <p>๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุข <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป <p>๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน 	
<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ 	<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานธุรการ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขโรค - งานธุรการ <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขโรค - งานธุรการ <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน

วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

- ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

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

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.-เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

เทศบาลตำบลปรางค์กู่ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว เพื่อประมาณการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะ ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลปงยางคก ปัจจุบันมี ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ปลัดเทศบาล	๑ อัตรา
๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ พนักงานเทศบาล	๑๔ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง	๒๐ อัตรา
๒. กองคลัง	
๒.๑ พนักงานเทศบาล	๖ อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้าง	๒ อัตรา
๓. กองช่าง	
๓.๑ พนักงานเทศบาล	๖ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลปงยางคก เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เทศบาลตำบลปงยางคก มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการ ระดับต้น) ๓ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบกับสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๑.๒ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนัก ปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๗
	งานนิติการ	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานสาธารณสุข	-	-	-
	ฝ่ายอำนวยการ			
	งานบริหารงานทั่วไป	๓	๒	๑
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
	งานการศึกษา นอกระบบและตามอัธยาศัย	๔	๓	๑
งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๑	-	-	
งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑	-	-	
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	๑
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-
	งานธุรการ	๑	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานสาธารณสุขโรค	๒	-	-
	งานธุรการ	๑	-	-
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			
งานวิศวกรรม	๒	-	-	

เมื่อได้จำนวนพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว เทศบาลตำบลปรางค์กู่ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มา กำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของเทศบาล ตำบลปรางค์กู่

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๒
๑๙	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปงยางคก								
๒๑	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
๒๓	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๔	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณสมบัติ)								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๔๙	๔๙	๔๙	๔๙				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	(๔๑,๙๓๐)
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	(๑๘,๔๔๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๘๐,๕๒๐	๓๙๒,๖๔๐	๔๐๕,๑๒๐	(๓๐,๒๕๐)
๑๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๒๓,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๕๖๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๓๕๕,๘๔๐	(๒๖,๙๒๐)
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑,๑๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	(๑๒,๒๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	(๑๒,๓๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๑,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๘,๖๘๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	(๑๔,๓๑๐)
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๔,๙๒๐	(๑๓,๖๙๐)
๑๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๔,๙๒๐	(๑๓,๖๙๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐	คนงานทั่วไป	-	๕	๓	๕๔๐,๐๐๐	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	ว่างเต็ม ๒
๒๑	พนักงานดับเพลิง	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
	เทศบาลตำบลปายangk																		
๒๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๓๓,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๖	ครู	คศ.๑	๑	๑	๓๐๐,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)																		
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๖๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๔๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๑๔)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๑๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๓๒	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๗,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๓๓	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๓,๘๘๐)
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๙,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๑,๐๔๐	(๑๔,๑๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง(๐๕)																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๔๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)
๔๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๘๘๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
๔๓	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	(๒๔,๒๗๐)
(๔)	รวม		๔๙	๔๔	๑๐,๕๘๕,๗๔๐	๓๕๓,๔๐๐	๔๙	๔๙	๔๙	-	-	-	๓๒๘,๓๒๐	๓๔๐,๔๔๐	๓๔๖,๔๔๐	๑๑,๒๖๗,๔๖๐	๑๑,๖๐๗,๙๐๐	๑๑,๙๕๔,๓๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๖๙๐,๑๑๙.๐๐	๑,๗๔๑,๑๘๕.๐๐	๑,๗๙๓,๑๕๑.๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๙๕๗,๕๗๙.๐๐	๑๓,๓๔๙,๐๘๕.๐๐	๑๓,๗๔๗,๔๙๑.๐๐	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (รวมเงินอุดหนุน)															๖๕,๐๔๙,๖๐๐.๐๐	๖๘,๓๐๒,๐๘๐.๐๐	๗๑,๗๑๗,๑๘๔.๐๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๖)*๑๐๐/(๗)															๑๙,๙๙๖	๑๙,๕๕๔	๑๙,๑๗๖	
(๙)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน)															๓๐,๖๐๙,๖๐๐.๐๐	๓๒,๑๔๐,๐๘๐.๐๐	๓๓,๗๔๗,๐๘๔.๐๐	
(๑๐)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินอุดหนุน) (๖)*๑๐๐/(๙)															๔๒.๓๓	๔๑.๕๓	๔๐.๗๔	

กรณีฐานการคำนวณงบประมาณ ****(รวมเงินอุดหนุน)**

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๖๑,๙๕๒,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๖๑,๙๕๒,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน $65,049,600$ บาท $= (61,952,000 \times 5\%) + 61,952,000 = 65,049,600$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน $68,302,080$ บาท $= (65,049,600 \times 5\%) + 65,049,600 = 68,302,080$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน $71,717,284$ บาท $= (68,302,080 \times 5\%) + 68,302,080 = 71,717,284$

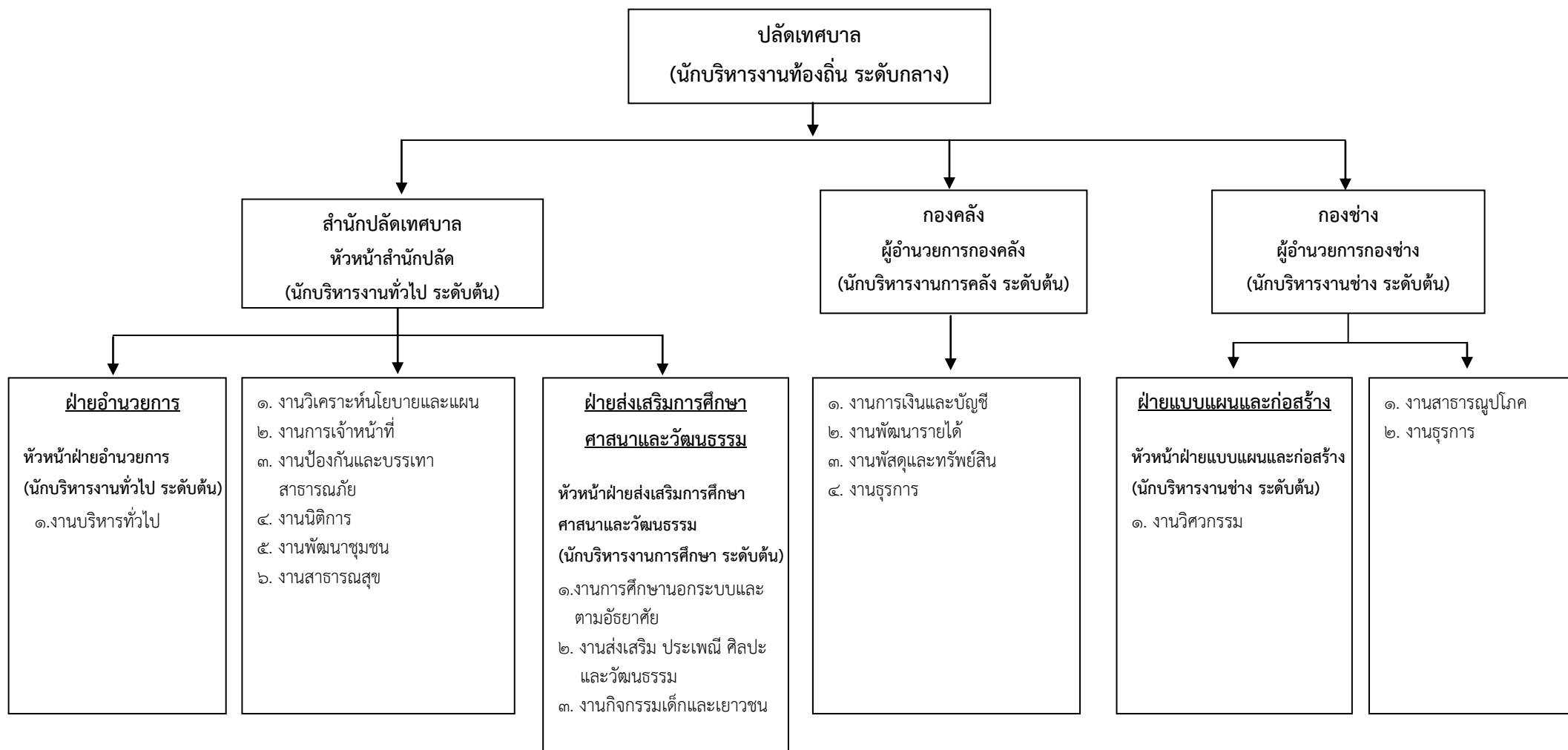
กรณีฐานการคำนวณงบประมาณ ****(ไม่รวมเงินอุดหนุน)**

หมายเหตุ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ประมาณการรายรับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่รวมเงินอุดหนุน (๒๙,๑๕๒,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๒๙,๑๕๒,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน $30,609,600$ บาท $= (29,152,000 \times 5\%) + 29,152,000 = 30,609,600$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน $32,140,080$ บาท $= (30,609,600 \times 5\%) + 30,609,600 = 32,140,080$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน $33,747,284$ บาท $= (32,140,080 \times 5\%) + 32,140,080 = 33,747,284$

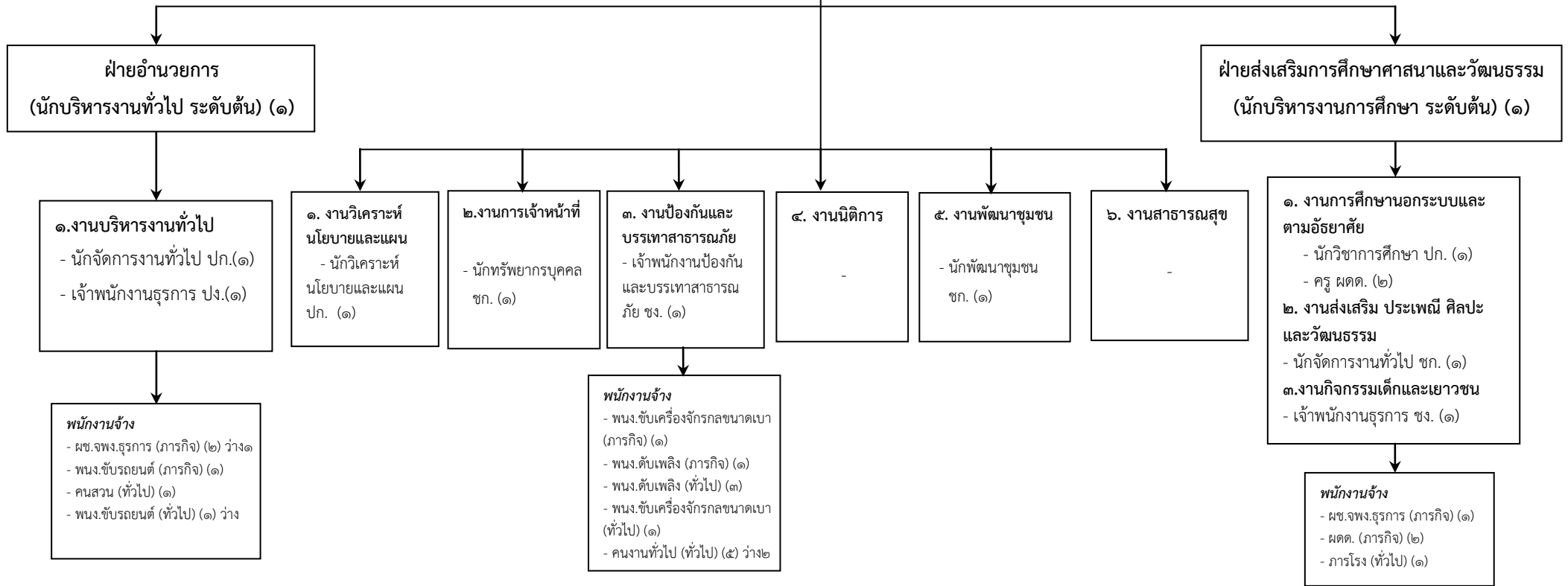
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลปงยางคก



โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

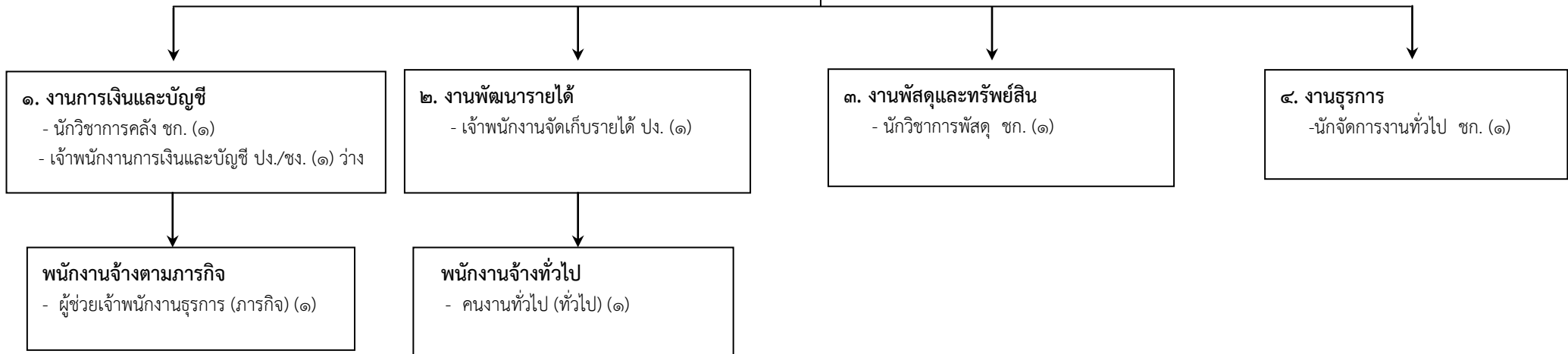
หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)



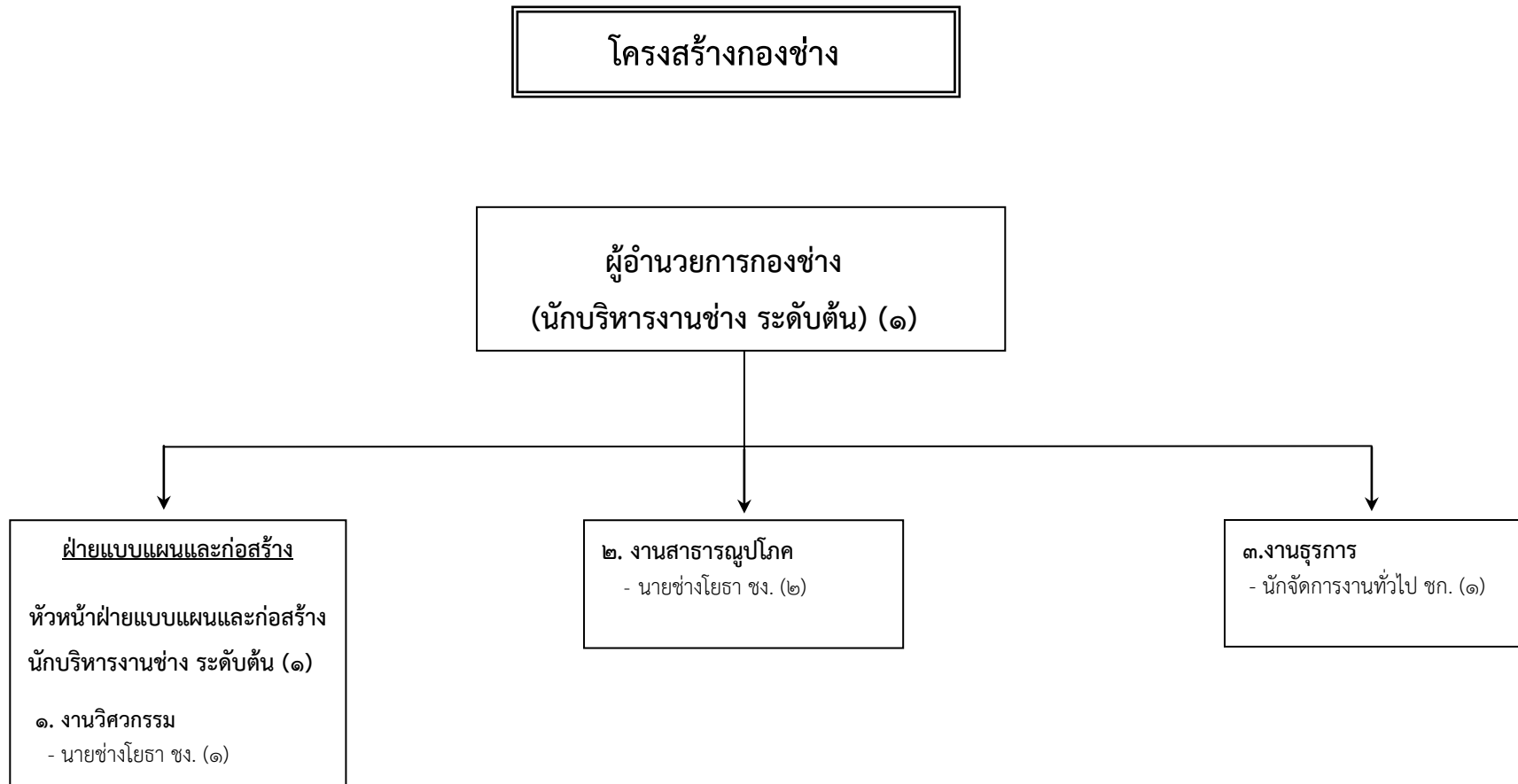
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู ผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๓	๓	-	-	๑	๒	-	๒	-	๗	๙	๓๐

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	๗



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชก.พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปง.	ชง.	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	๖

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สังกัด เทศบาลตำบลปลายางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ		
๑	นายสุธรรม กิติชนะ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๓๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๗๑,๑๖๐	
สำนักปลัดเทศบาล													
พนักงานเทศบาล													
๒	นายปรีชา คำชุม	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐	
๓	นายบุรินทร์ คำไผ่	รัฐศาสตรบัณฑิต	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๔,๐๘๐	
๔	นางสาวปาจารีย์ จันอินตา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐	
๕	นางภัทรทิกา ใจปิ่นตา	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป(การตลาด)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐	
๖	นางนันทนา จอมวงศ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐	
๗	นางวนิดา เพชรภาค	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐	
๘	นางสาวภาวิณี หม้อศรีใจ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การแนะแนว)	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐	
๙	จ.ส.อ.มนู ณ เมธา	ปวส./ไฟฟ้ากำลัง	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จ.พ.ง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จ.พ.ง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ชง.	๓๖๓,๔๘๐ (๓๐,๒๙๐x๑๒)	-	๕,๔๐๐ พสร. (๔๕๐x๑๒)	๓๖๘,๘๘๐	
๑๐	นางระกัน แซ่เตีย	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๗,๔๐๐	
๑๑	ส.อ.ธวัชชัย บุญเจริญ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม การผลิต)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐	
๑๒	นายกิตติกร แก้วคำฟู	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การศึกษา อุตสาหกรรมศิลป์)	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๒๓,๐๔๐ (๒๖,๙๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๐๔๐	
๑๓	นางชนิดา วงศ์ดา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐	

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สังกัด เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)													
๑๔	-	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเดิม
									(ค่ากลาง)				
๑๕	น.ส.ผกาทิพย์ การกระโทก	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๗,๑๒๐	-	-	๑๔๗,๑๒๐	
									(๑๒,๒๖๐x๑๒)				
๑๖	น.ส.วรพรรณ เชื้อนคำแสน	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔๗,๘๔๐	-	-	๑๔๗,๘๔๐	
									(๑๒,๓๒๐x๑๒)				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)													
๑๖	นายบุญยั้ง ปงตาคำ	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๗๑,๗๒๐	-	-	๑๗๑,๗๒๐	
									(๑๔,๓๑๐x๑๒)				
๑๗	นายรัฐพิงศ์ อินตะยอด	ม.๓		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๖๔,๒๘๐	-	-	๑๖๔,๒๘๐	
									(๑๓,๙๒๐x๑๒)				
๑๘	นายยุทธนา โพธิ์ทอง	ม.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๖๔,๒๘๐	-	-	๑๖๔,๒๘๐	
									(๑๓,๖๙๐x๑๒)				
พนักงานจ้างทั่วไป													
๑๙	นายวันชัย หม้อคำมูล	มศ.๕		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๐	นายอุเทน มะโนคำ	ม.๖		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๑	นายพิภาค เรือนปาน	ปวท.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๒	-	-		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๓	-	-		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๔	นายประวิทย์ แก้วยอดหล้า	ปวส.		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๕	นายณรงค์ แลใจ	ปวช.		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				
๒๖	นายมนตรี ทามณีวรรณ	ป.๖		พนักงานดับเพลิง			พนักงานดับเพลิง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
									(๙,๐๐๐x๑๒)				

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สังกัด เทศบาลตำบลปายคอก อำเภอกำแพงแสน จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ			
๒๗	-	-		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
									(๙,๐๐๐x๑๒)					
๒๘	นายกฤษณะ สัญญะเขื่อน	ปวช.		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
									(๙,๐๐๐x๑๒)					
๒๙	นายเอนก ปันธิยะ	ปวส.		คนสวน			คนสวน		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
									(๙,๐๐๐x๑๒)					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
เทศบาลตำบลปายคอก														
๓๐	นางอรุณจิตา พรหมเวียง	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๒๘๑	ครู คศ.๒		๕๒๒๐๑๖๖๐๐๒๘๑	ครู คศ.๒		๓๓๓,๐๐๐	-	๔๒,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐		
									(๒๗,๗๕๐x๑๒)		(๓,๕๐๐x๑๒)			
๓๑	นางเพ็ญศรี สุวรรณแสง	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๒๘๒	ครู คศ.๑		๕๒๒๐๑๖๖๐๐๒๘๒	ครู คศ.๑		๓๐๐,๒๔๐	-	-	๓๐๐,๒๔๐		
									(๒๕,๐๒๐x๑๒)					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)														
๓๓	นางอุทัยวรรณ แก้วดวงตา	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๖๗,๘๘๐	-	-	๑๖๗,๘๘๐		
									(๑๓,๙๙๐x๑๒)					
๓๔	น.ส.ปรีชญา ชุ่มใจ	ม.๓		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก		๑๔๗,๔๘๐	-	-	๑๔๗,๔๘๐		
									(๑๒,๒๙๐x๑๒)					
พนักงานจ้างทั่วไป														
๓๕	นายจักรเรศ ปงลังกา	ม.๖		ภารโรง			ภารโรง		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
									(๙,๐๐๐x๑๒)					
กองคลัง														
๓๖	นางสังวาล ทรายใจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๖๔,๖๔๐		
									(๓๕,๒๒๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)				
๓๗	น.ส.ณัฐนารดี ไชยราช	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐		
									(๒๔,๙๗๐x๑๒)					
๓๘	นางยุพิน แสงเมืองเปียง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐		
									(๒๓,๕๕๐x๑๒)					
๓๙	นางจีรารัตน์ กลิ่นขิด	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๘๒,๕๖๐	-	-	๓๘๒,๕๖๐		
									(๓๑,๘๘๐x๑๒)					
๔๐	-	-	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐	ว่างเต็ม	
									(ค่ากลาง)			(ค่ากลาง)		

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สังกัด เทศบาลตำบลปรางค์กู่ อำเภอห้วยฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ		
๔๑	น.ส.โสพิสสุดา ทาร์ภัย	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)													
๔๒	นางศรินภา แก้วทิพย์	ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๖๙,๖๘๐ (๑๔,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๙,๖๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๔๓	นางสมศิริ โพธิทอง	ปริญญาตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองช่าง													
๔๔	นายพฤทธิ เพ็งพิมพ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐	
๔๕	ว่าที่ร.ต.สถาพร โพธิฤกษ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๗๖๐	
๔๖	นางคนึงนิจ บุญเจริญ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๒-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐	
๔๗	นายมานิตย์ ยาพุดสีบ	ปวส./ก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐	
๔๘	นายธนาวุฒิ ยวงผ้า	ปวส./ก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๙๖,๗๖๐	
๔๙	นายวรรณ ใหมสีบ	ปวส./ก่อสร้าง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปายangk กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ มีทัศนคติที่ดี ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด ให้มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้าน ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลปายangk ได้ตระหนักถึงการพัฒนาที่ สอดคล้องตามนโยบายแห่งรัฐ ในการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ จึงกำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริม การทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก โดยยึดตามหลักการ ดังนี้

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการ ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการบริหารส่วนกลางส่วน ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วน ราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะ ติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ ๆ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ รูปแบบพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานโดยหัวหน้างาน เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลปงยางคก ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปงยางคก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. การเทียบเคียงอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง
๔. แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
๕. รายการแสดงการจำแนกเงินอุดหนุนฯ ที่แยกออกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี



คำสั่งเทศบาลตำบลปายangk

ที่ ๖๗๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลปายangk จะได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการ ทบทวนและวางแผนกำหนดอัตรากำลังคน ให้สอดคล้องกับกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ภายใต้อำนาจหน้าที่เป็นเงื่อนไขด้านภาระค่าใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเหมาะสมในห้วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. นายย้าย ฮาวคำฟู	นายกเทศมนตรีตำบลปายangk	ประธานกรรมการ
๒. นายสุธรรม กิติธนะ	ปลัดเทศบาลตำบลปายangk	กรรมการ
๓. นางสาวล ทราใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายพฤทธิ พึ่งพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายปรีชา คำชุม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายบุรินทร์ คำว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. น.ส.ปารย์ย์ จันอินตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ร่วมกันจัดแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลปายangk ทั้ง ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบการ วางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วน และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ทั้งนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาลในช่วง ๓ ปีว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และ ต้องการเพิ่มขึ้น อัตรากำลังความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนา หรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายย้าย ฮาวคำฟู)

นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลปงยางคก

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง เพื่อทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- ๑) การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 - ๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๗๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 - ๑.๒ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
 - ๑.๓ อัตรากำลังของเทศบาลปงยางคก ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
 - ๑.๔ รายละเอียดร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๒) การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 - ๒.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 - ๒.๒ รายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖




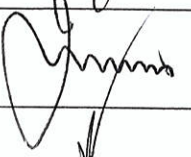


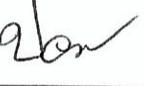
ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลปงยางคก

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายย้าย ฮาวคำฟู	นายกเทศมนตรีตำบลปงยางคก	ประธานกรรมการ		
๒	นายสุธรรม กิติธนะ	ปลัดเทศบาลตำบลปงยางคก	กรรมการ		
๓	นางสังวาล ทรายใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายพฤทธิ เพ็งพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นายปรีชา คำชุม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ		
๖	นายบุรินทร์ คำไว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๗	น.ส.ปจารีย์ จันอินตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลปายangk

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายย้าย ฮาวคำฟู	นายกเทศมนตรีตำบลปายangk	ประธานกรรมการ
๒	นายสุธรรม กิติธนะ	ปลัดเทศบาลตำบลปายangk	กรรมการ
๓	นางสังวาล ทรายใจ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔	นายพฤทธิ เฟ็งพิมพ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕	นายปรีชา คำชุม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖	นายบุรินทร์ คำไว	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗	น.ส.อาจารย์ จันอินตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมายประชุม และคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายย้าย ฮาวคำฟู นายกเทศมนตรีตำบลปายangk ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและทำการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง เพื่อทราบ

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ในการประชุมวันนี้ มีเรื่องที่จะพิจารณาร่วมกันในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทั้ง ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองช่าง ในการวางแผนอัตรากำลังคนของแต่ละส่วนราชการ เพื่อเสนอร่างการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ ให้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ในการพิจารณาการขออัตรากำลังเพิ่มและปรับลดตำแหน่ง ต้องมีการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาล โดยให้สำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากร และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน เพื่อให้การใช้กำลังคนของข้าราชการ และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด และอีกเรื่องคือการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดเป็นแผนมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อไม่ให้เสียเวลาในการทำงานของท่าน ขอเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๑) การจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๗๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๗๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทบทวนและวางแผนกำหนดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ภายใต้ข้อกำหนดที่เป็นเงื่อนไขด้านภาระค่าใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเหมาะสมในห้วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยรายละเอียดตามคำสั่งฯ ที่อ้างถึง

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

๑.๒ แนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยรายละเอียดขอเชิญทางฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุม

นายปรีชา คำชุม
กรรมการ/เลขานุการ

- กล่าวสวัสดิ์ที่ประชุม ตามหนังสือฯ ที่อ้างถึง ซึ่งแจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่องการกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่งและคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติ และตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่าแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา) ตรวจสอบและพิจารณายกเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

นายบุรินทร์ คำไว
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เรียนท่านนายกเทศมนตรี และคณะกรรมการฯ ตามคู่มือการจัดทำหรือปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังฯ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ขอให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด และการกำหนดตำแหน่งใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้การใช้กำลังคนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น
การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผน

อัตรากำล้าง ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา เห็นชอบร่าง แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาผู้ มาดำรงตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

น.ส.อาจารย์ จันอินตา
ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๓ อัตรากำล้างของเทศบาลปงยางคก ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

- สำหรับข้อมูลอัตรากำล้างปัจจุบันของเทศบาลตำบลปงยางคก ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ ชี้แจง

- เรียนท่านนายกเทศมนตรี และคณะกรรมการฯ สำหรับข้อมูลอัตรากำล้างปัจจุบันของ เทศบาลตำบลปงยางคก ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ปัจจุบันอัตรากำล้างของ พนักงานแต่ละส่วนราชการในเทศบาลตำบลปงยางคก มีดังนี้

ส่วนราชการ	พนักงาน เทศบาล	ครู	พนักงาน จ้าง (ภารกิจ)	พนักงาน จ้าง (ทั่วไป)	รวมทั้งสิ้น
ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-	๑
สำนักปลัด	๑๒	๒	๗	๙	๓๐
กองคลัง	๕	-	๑	๑	๗
กองช่าง	๖	-	-	-	๖
รวม	๒๔	๒	๘	๑๐	๔๔

- ซึ่งตามข้อมูล ณ ปัจจุบัน จะมีอัตราร่างตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานเทศบาล กองคลัง ๑ อัตรา -จพง.การเงินและบัญชี

พนักงานจ้าง (ภารกิจ) สำนักปลัด ๑ อัตรา -ผช.จพง.ธุรการ ลาออก

พนักงานจ้าง (ทั่วไป) สำนักปลัด ๓ อัตรา -คนงานทั่วไป ๒ อัตรา

-พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

๑.๔ รายละเอียดร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ในส่วนของรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปงยางคก ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

นายบุรินทร์ คำไว
ผู้ช่วยเลขานุการ

- แจ้งว่าฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยจัดทำตามแนวทางหนังสือที่อ้างถึง ซึ่งมีเค้าโครงการร่างแผนฯ ดังนี้

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๔) สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล
- (๕) ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- (๖) ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ
- (๗) สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- (๘) โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
- (๙) ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๐) แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๑๑) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- (๑๒) แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- (๑๓) ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

- ในการจัดทำกรอบอัตรากำลังสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้นำข้อมูลมาจากกรอบอัตรากำลังปัจจุบันของเทศบาลที่มีการปรับปรุงล่าสุด และนำไปคิดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน อัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามวิธีการคำนวณที่ปรากฏอยู่คู่มือที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลังปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามภาระค่าใช้จ่ายที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา สรุปยอดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลเมื่อนำไปเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้ยอดภาระค่าใช้จ่ายดังนี้

ปีงบประมาณ	รวมเงินอุดหนุน	ไม่รวมเงินอุดหนุน
ปี ๒๕๖๔	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๒	คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓๓
ปี ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๔	คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๕๓
ปี ๒๕๖๖	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๑๗	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๗๔

(**รายละเอียดตามเอกสารร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**)

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงถึงหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และได้
นำเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมสรุปยอดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน
บุคคลให้ที่ประชุมทราบแล้ว ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาครับ

นายสุธรรม กิติธนะ
กรรมการ

- เรียนท่านนายกเทศมนตรี และคณะกรรมการฯ จากการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง
๓ ปี พร้อมสรุปยอดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
จะเห็นได้ว่าเป็นแผนอัตรากำลังที่มีการขอปรับปรุงตำแหน่งจากคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางในรอบปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จึงทำให้กรอบอัตรากำลัง
๓ ปี ของเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นความต้องการของแต่ละส่วนราชการ
และเมื่อคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลโดยนำไปเปรียบเทียบกับ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏว่าไม่เกินร้อยละ ๔๐ จึงถือว่าร่างแผนอัตรากำลัง
๓ ปี เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา
ว่าจะยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม หรือส่วนราชการใดจะมีการเปลี่ยนแปลงกรอบ
อัตรากำลังหรือไม่อย่างไร หรือในส่วนของโครงการส่วนราชการก็ขอให้นำมาพิจารณา
ด้วยว่ามีความเหมาะสมแล้วหรือไม่อย่างไร เชิญเสนอในที่ประชุมครับ

นายปรีชา คำชุม
กรรมการ/เลขานุการ

- สำนักปลัดเทศบาล พิจารณาแล้วโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล
ณ ปัจจุบัน (ตามร่างแผนอัตรากำลังฯ) มีความเหมาะสมภาระงานแล้ว โดยมี
รายละเอียดดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสาธารณสุข

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานการศึกษา นอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

- ซึ่งสำนักปลัด ขอยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตรา
เพิ่ม และตามให้อัตรากำลังที่มี ณ ปัจจุบัน เทียบกับกรอบอัตรากำลังแล้ว สำนัก
ปลัดเทศบาลเห็นควรมีการสรรหาพนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังว่าง

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- จากที่สำนักปลัดเทศบาลขอยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังไม่มีความจำเป็นต้อง
กำหนดอัตราเพิ่ม และโครงสร้างส่วนราชการมีความเหมาะสมแล้ว คณะกรรมการฯ
ท่านอื่นมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบ
กรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล

มติที่ประชุม

- เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล -

นายสุธรรม กิติชนะ
กรรมการ

- ต่อไปขอเชิญกองคลังครับ

นางสังวาล ทรายใจ
กรรมการ

- กองคลัง พิจารณาแล้วโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง ณ ปัจจุบัน (ตามร่างแผน
อัตรากำลังฯ) มีความเหมาะสมการภาระงานแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนารายได้
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานธุรการ

- ซึ่งกองคลัง ขอยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังไม่มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราเพิ่ม

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- จากที่กองคลังขอยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังไม่มีความจำเป็นต้องกำหนด
อัตราเพิ่ม และโครงสร้างส่วนราชการมีความเหมาะสมแล้ว คณะกรรมการฯท่านอื่นมี
ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุมเพื่อให้เห็นชอบกรอบ
อัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง

มติที่ประชุม

- เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง -

นายสุธรรม กิติชนะ
กรรมการ

- ต่อไปขอเชิญกองช่างครับ

นายพฤทธิ เฟ็งพิมพ์
กรรมการ

- กองช่าง พิจารณาแล้วโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง ณ ปัจจุบัน (ตามร่างแผน
อัตรากำลังฯ) มีความเหมาะสมการภาระงานแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กองช่าง

- งานสาธารณูปโภค
- งานธุรการ

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- จากที่กองช่างขอยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม ยังไม่มีความจำเป็นต้องกำหนด
อัตราเพิ่ม และโครงสร้างส่วนราชการมีความเหมาะสมแล้ว คณะกรรมการฯท่านอื่นมี
ความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มี ขอมติที่ประชุมเพื่อให้เห็นชอบกรอบ
อัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง

มติที่ประชุม

- เห็นชอบกรอบอัตรากำลัง และโครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง -

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- จากที่หัวหน้าส่วนราชการแต่ละท่าน ได้แจ้งยืนยันตามกรอบอัตรากำลังเดิม และเห็นว่าโครงสร้างส่วนราชการมีความเหมาะสมแล้ว ก็ขอให้พิจารณาในส่วนอื่นๆ ของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร หรือท่านใดต้องการเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะขอมติที่ประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เมื่อไม่มีผู้ใดเสนอ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ -

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- เมื่อทุกท่านเห็นชอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้ว จะให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล นำส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้กับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และต่อไปสำหรับเรื่องที่ต้องพิจารณาคือการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒) การจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปงยางคก ที่ ๖๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และแจ้งว่าคณะกรรมการฯ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาและติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

๒.๒ รายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ในส่วนของรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลปงยางคก ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมทราบ

นายปรีชา คำชุม
กรรมการ/เลขานุการ

- แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลในด้านต่างๆ โดยองค์ประกอบของแผน ประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๖) การติดตามและประเมินผล

- การศึกษาวิเคราะห์ หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรและการกำหนดวิธีการพัฒนา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี ดังนั้น ในส่วนการศึกษาวิเคราะห์ หาความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลจึงขอยึดถือแนวทางของประกาศฯ ดังกล่าว เป็นเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ในส่วนของการพัฒนาในด้านอื่นๆ หลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่จะบรรจุลงในแผนฯ เพื่อให้เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

วิธีการและหลักสูตรการพัฒนา ขอนำเสนอ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลปงยางคก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนา

๑) ดำเนินการเอง

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| - การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ | - การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา |
| - การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ | - การฝึกอบรม |
| - การทัศนศึกษาดูงาน | - การประชุมเชิงปฏิบัติการ |
| - การให้ทุนการศึกษา | - วิธีการอื่น |

๒) ดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชน เป็นผู้ดำเนินการ หรือ เทศบาลตำบลปลงโยงคคเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่น เข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ

- ส่วนในรายละเอียดต่างๆ ขอเชิญคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตามเอกสารร่างแผนฯ ครบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารร่างแผนฯ)

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด มีกรรมการท่านใดมีความเห็นหรือมีข้อเสนอแนะอย่างไรหรือไม่ ขอเชิญนำเสนอต่อที่ประชุม ถ้าไม่มีผู้ใดเสนอ ขอมติที่ประชุมครับ

มติที่ประชุม

- เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

นายย้าย ฮาวคำฟู
ประธานฯ

- ได้สอบถามคณะกรรมการฯ ว่ามีเรื่องแจ้งที่ประชุมหรือข้อเสนอแนะอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอขอบคุณคณะกรรมการฯ และขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวอาจารย์ จันอินตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ



(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุธรรม กิติธนะ)

ปลัดเทศบาล/

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายย้าย ฮาวคำฟู)

นายกเทศมนตรีตำบลปลงโยงคค/

ประธานกรรมการ

การเทียบเคียงอัตรากำลังกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง

ข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบ	ข้อมูลของเทศบาลตำบลลำปางหลวง	ข้อมูลของเทศบาลตำบลนาครีว	ข้อมูลของเทศบาลตำบลปงยางคก
๑.ประเภทของ อปท.	สามัญ	สามัญ	สามัญ
๒.จำนวนประชากร	๙,๓๑๕ คน	๙,๕๙๗ คน	๑๐,๗๖๐ คน
๓.จำนวนหมู่บ้าน	๑๓ หมู่บ้าน (๓,๒๗๕ ครัวเรือน)	๙ หมู่บ้าน (๓,๐๑๙ ครัวเรือน)	๑๓ หมู่บ้าน (๔,๐๒๘ ครัวเรือน)
๔.งบประมาณ (ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)	๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๖๑,๙๕๒,๐๐๐
๕.ศักยภาพ/จำนวนบุคลากร	<p>โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้</p> <p>ปลัดเทศบาล ๑ คน ๑.สำนักปลัดฯ อัตรากำลัง ๑๕ คน -พ.เทศบาล ๘ คน -พ.ภารกิจ ๕ คน -พ.ทั่วไป ๒ คน</p> <p>๒.กองคลัง อัตรากำลัง ๑๑ คน -พ.เทศบาล ๗ คน -ลูกจ้างประจำ ๑ คน -พ.ภารกิจ ๒ คน -พ.ทั่วไป ๑ คน</p> <p>๓.กองช่าง อัตรากำลัง ๙ คน -พ.เทศบาล ๔ คน -พ.ภารกิจ ๓ คน -พ.ทั่วไป ๒ คน</p> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๒ คน -พ.เทศบาล ๖ คน -พ.ภารกิจ ๔ คน -พ.ทั่วไป ๒ คน</p> <p>๕. กองการศึกษา ๑๔ คน -พ.เทศบาล ๔ คน -พ.ครู(อุดหนุน) ๓ คน -พ.ภารกิจ(อุดหนุน) ๖ คน -พ.ภารกิจ ๑ คน</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ คน</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๖๓ คน</p>	<p>โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนราชการดังนี้</p> <p>ปลัดเทศบาล ๑ คน รองปลัดเทศบาล ๑ คน ๑.สำนักปลัดฯ อัตรากำลัง ๒๙ คน -พ.เทศบาล ๑๐ คน -พ.ครู(อุดหนุน) ๙ คน -พ.ภารกิจ(อุดหนุน) ๕ คน -พ.ภารกิจ ๓ คน -พ.ทั่วไป ๒ คน</p> <p>๒.กองคลัง อัตรากำลัง ๖ คน -พ.เทศบาล ๕ คน -พ.ภารกิจ ๑ คน</p> <p>๓.กองช่าง อัตรากำลัง ๑๐ คน -พ.เทศบาล ๖ คน -พ.ภารกิจ ๔ คน</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๔๗ คน</p>	<p>โครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนราชการดังนี้</p> <p>ปลัดเทศบาล ๑ คน ๑.สำนักปลัดฯ อัตรากำลัง ๓๔ คน -พ.เทศบาล ๑๒ คน -พ.ครู(อุดหนุน) ๒ คน -พ.ภารกิจ(อุดหนุน) ๒ คน -พ.ภารกิจ ๖ คน -พ.ทั่วไป ๑๒ คน</p> <p>๒.กองคลัง อัตรากำลัง ๘ คน -พ.เทศบาล ๖ คน -พ.ภารกิจ ๑ คน -พ.ทั่วไป ๑ คน</p> <p>๓.กองช่าง อัตรากำลัง ๖ คน -พ.เทศบาล ๖ คน</p> <p>รวมทั้งสิ้น ๔๙ คน</p>

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ			
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล		๑. ด้านแผนงาน											
			๑.๑ ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบายยุทธศาสตร์ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของอปท. เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒๐	๓๐	๔๐	๔๕	๓,๖๐๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๖	๐.๐๗	
			๑.๒ ร่วมวางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้อบัญญัติต่างๆเพื่อเป็นการพัฒนาท้องถิ่น	๑๒๖๐	๗	๘	๙	๘,๘๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๑,๓๔๐	๐.๑๑	๐.๑๒	๐.๑๔	
			๑.๓ บริหารจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการจัดทำงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างการประเมินผลงานการเปิดเผยข้อมูลและการตรวจสอบงานเพื่อให้เกิดการจัดแผนพัฒนาพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด	๓๖๐	๑๕	๑๖	๑๗	๕,๔๐๐	๕,๗๖๐	๖,๑๒๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๐.๐๗	
			๑.๔ วางแผนแนวทางการพัฒนาระบบงาน การปรับกลไกวิธีบริหารงานการกำหนดแนวทางการจัดสรรและการใช้ทรัพยากรหรืองบประมาณตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนแนวทางปรับปรุงกฎเกณฑ์มาตรการมาตรฐานารของประชาชนในท้องถิ่น	๗๒๐	๑๖	๑๙	๒๑	๑๑,๕๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๕,๑๒๐	๐.๑๔	๐.๑๗	๐.๑๘	
			๑.๕ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางนโยบายกลยุทธ์แผนงานโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑๘๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒	
			๑.๖ วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์	๑๘๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒	
			๑.๗ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการดำเนินการต่างๆให้กับผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐	๒๕	๓๐	๓๕	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๕	๐.๐๗	๐.๐๘	
			๒. ด้านบริหารงาน											
			๒.๑ ช่วยสั่งราชการมอบหมายอำนาจการควบคุมตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขตัดสินใจแก้ปัญหาประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการเพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้	๑๒๐	๕๐	๖๐	๗๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๘,๔๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๐	

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
			๒.๒ ช่วยปรับปรุงแนวทางมาตรฐานระบบงานกฎระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆเพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	๑๘๐	๕	๕	๖	๙๐๐	๙๐๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
			๒.๓ ช่วยกำกับตรวจสอบควบคุมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากส่วนกลางส่วนภูมิภาคเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด	๑๒๐	๒๐	๒๒	๒๔	๒,๔๐๐	๒,๖๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
			๒.๔ เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติอนุญาตดำเนินการต่างๆตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒๐	๓๕๐	๔๕๐	๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๖๒,๔๐๐	๐.๕๑	๐.๖๕	๐.๗๕
			๒.๕ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง	๑๘๐	๓๐	๔๐	๘๐	๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๗
			๒.๖ ประสานงานฝ่ายบริหารสภาและส่วนราชการเพื่อกำหนดกรอบการบริหารงบประมาณ (ตามหน่วยงานหรือตามแผนงานให้ตรงตามยุทธศาสตร์การพัฒนางบประมาณ)	๑๒๐	๑๕	๑๕	๑๕	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
			๒.๗ กำกับและบริหารการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมตามกฎหมายองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบกำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส	๙๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
			๒.๘ กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาประกอบการตัดสินใจเพื่ออำนวยความสะดวกเป็นธรรมให้แก่ประชาชน	๙๐	๑๕	๒๐	๒๕	๑,๓๕๐	๑,๘๐๐	๒,๒๕๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๓
			๒.๙ ประสานงานกับองค์กรภาครัฐเอกชนประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ	๑๒๐	๓๐	๓๕	๔๐	๓,๖๐๐	๔,๒๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๖
			๓.ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล										
			๓.๑ ช่วยปกครองบังคับบัญชากำกับดูแลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรส่วนท้องถิ่นเพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร	๑๘๐	๔๕	๔๕	๔๕	๘,๑๐๐	๘,๑๐๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐	๐.๑๐	๐.๑๐

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
			๓.๒ ช่วยวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย	๓๖๐	๕	๘	๑๒	๑,๘๐๐	๒,๘๘๐	๔,๓๒๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๕
			๓.๓ ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้อย่างเป็นธรรม	๓๖๐	๑๕	๑๕	๑๕	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๐.๐๗
			๓.๔ กำกับดูแลอำนวยความสะดวกส่งเสริมและเผยแพร่งานวิชาการที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่างๆเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนการรักษาความสงบเรียบร้อยการอำนวยความสะดวกและภารกิจอื่นๆ	๑๒๐	๙	๑๐	๑๑	๑,๐๘๐	๑,๒๐๐	๑,๓๒๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๒
			๓.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๒๐	๔๐	๔๕	๕๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๗
			๔.ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ										
			๔.๑ ช่วยวางแผนติดตามควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘๐	๑๕	๒๕	๓๐	๒,๗๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓	๐.๐๕	๐.๐๗
			๔.๒ ช่วยในการบริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย	๑๒๐	๑๘	๑๘	๑๘	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
			๔.๓ ร่วมวางแผนการจัดทำและบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนา	๑๒๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
รวม				๕,๗๐๐	๘๐๕	๙๗๖	๑,๑๓๘	๑๒๙,๙๓๐	๑๕๕,๗๐๐	๑๘๑,๕๙๐	๑.๕๗	๑.๘๘	๒.๑๙
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑	พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๑๕	๑,๕๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๗,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๒๗	๐.๓๓	๐.๓๖
		๒	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน	๖๐	๔๕๐	๖๐๐	๗๐๐	๒๗,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๐.๓๓	๐.๔๓	๐.๕๑

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk อำเภอกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๓	ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานระเบียบ และสัญญา งานรวบรวมข้อมูล งานแปลเอกสาร	๘๐	๖๐๐	๗๕๐	๘๕๐	๔๘,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๐.๕๘	๐.๗๒	๐.๘๒
		๔	การสำหรับการประชุม งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๓๐	๒๕๐	๒๗๐	๓๒๐	๗,๕๐๐	๘,๑๐๐	๙,๖๐๐	๐.๐๙	๐.๑๐	๐.๑๒
		๕	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๑๕	๑๕๐	๒๐๐	๒๘๐	๒,๒๕๐	๓,๐๐๐	๔,๒๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๕
		๖	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๓๐	๑๕	๒๐	๒๘	๔๕๐	๖๐๐	๘๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
		๗	เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด	๓๐	๑๕	๒๐	๒๕	๔๕๐	๖๐๐	๗๕๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
		๘	ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณที่รับผิดชอบ	๖๐	๔	๘	๑๐	๒๔๐	๔๘๐	๖๐๐	๐.๐๐	๐.๐๑	๐.๐๑
		๙	ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ	๑๕	๑๑๐	๑๒๐	๑๓๐	๑,๖๕๐	๑,๘๐๐	๑,๙๕๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
		๑๐	ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	๓,๖๐๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๖	๐.๐๗
		๑๑	การติดต่อ นัดหมาย จัดงานรับรอง	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๓๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๘๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๑๒	การจัดงานพิธีการต่าง ๆ	๘๐	๑๒	๑๕	๒๐	๙๖๐	๑,๒๐๐	๑,๖๐๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๒
รวม				๕๓๕	๓,๒๔๖	๓,๙๘๓	๔,๕๙๓	๑๑๙,๔๐๐	๑๔๙,๕๕๐	๑๗๓,๓๔๐	๑.๔๔	๑.๘๑	๒.๐๙
๓	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	๑	พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก	๓๐	๑,๐๐๐	๑,๐๑๐	๑,๐๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๓๐๐	๓๐,๖๐๐	๐.๓๖	๐.๓๗	๐.๓๗
		๒	ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานบริหารทั่วไป , งานควบคุมภายใน , งานกิจการสภา , งานทะเบียนพาณิชย์ , งานธุรการ , งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๖๐๐	๖๓๐	๖๖๐	๗๒,๐๐๐	๗๕,๖๐๐	๗๙,๒๐๐	๐.๘๗	๐.๙๑	๐.๙๖
		๓	งานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร	๓๐	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑,๘๐๐	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๔
		๔	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล	๖๐	๕๐	๗๐	๙๐	๓,๐๐๐	๔,๒๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๕	ช่วยเหลือการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของสำนักปลัด ตามนโยบายของผู้บริหารและร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๔๐	๖๐	๑,๘๐๐	๒,๔๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๔
		๖	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๕๐	๕๕	๖๐	๑,๕๐๐	๑,๖๕๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
		๗	การติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๖๐	๓๐	๓๕	๔๐	๑,๘๐๐	๒,๑๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๓
		๘	ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๔๐	๔,๐๐๐	๔,๔๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕	๐.๐๕	๐.๐๖
รวม				๔๑๐	๒,๐๒๐	๒,๑๔๐	๒,๒๗๐	๑๑๕,๙๐๐	๑๒๓,๐๕๐	๑๓๐,๘๐๐	๑.๔๐	๑.๔๙	๑.๕๘

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาท)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑	พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปที่ยากมาก	๓๐	๑,๐๐๐	๑,๐๑๐	๑,๐๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๓๐๐	๓๐,๖๐๐	๐.๓๖	๐.๓๗	๐.๓๗
		๒	ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานงานการศึกษาอบรมและตาม อัยาศัย	๑๑๐	๓๒๐	๓๓๐	๓๔๐	๓๕,๒๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๓	๐.๔๔	๐.๔๕
		๓	ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๑๑๐	๓๒๐	๓๓๐	๓๔๐	๓๕,๒๐๐	๓๖,๓๐๐	๓๗,๔๐๐	๐.๔๓	๐.๔๔	๐.๔๕
		๔	ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๙๕	๒๑๐	๒๒๐	๒๓๐	๑๙,๙๕๐	๒๐,๙๐๐	๒๑,๘๕๐	๐.๒๔	๐.๒๕	๐.๒๖
		๕	ช่วยเหลือการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ สำนักปลัด ตามนโยบายของผู้บริหารและร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๔๐	๖๐	๑,๘๐๐	๒,๔๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๔
		๖	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๓๐	๕๐	๕๕	๖๐	๑,๕๐๐	๑,๖๕๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
		๗	การติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ	๕๐	๓๐	๓๕	๔๐	๑,๕๐๐	๑,๗๕๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๒
		๘	ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๐	๑๗๐	๑๘๐	๑๙๐	๓,๔๐๐	๓,๖๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
รวม				๕๐๕	๒,๑๓๐	๒,๒๐๐	๒,๒๘๐	๑๒๘,๕๕๐	๑๓๓,๒๐๐	๑๓๘,๔๕๐	๑.๕๕	๑.๖๑	๑.๖๗
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๑	งานบริหารสำนักงาน ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน สนับสนุนการบริหารสำนักงานด้านต่างๆ	๑๒๐	๙๐	๑๑๐	๑๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๕,๔๐๐	๐.๑๓	๐.๑๖	๐.๑๗
		๒	งานวางแผน ติดตาม และปฏิบัติงานในสำนักงาน งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน	๑๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒	๐.๑๒	๐.๑๓
		๓	งานควบคุมและดูแลจัดเก็บ การรักษาข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ	๑๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒	๐.๑๒	๐.๑๓
		๔	งานตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ งานตรวจสอบการดำเนินการงานธุรการ งานสารบรรณ การรับส่งหนังสือ การลงทะเบียน การบันทึก การคัดแยก ประเภทหนังสือ	๑๒๐	๒๐	๓๐	๔๐	๒,๔๐๐	๓,๖๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๖
		๕	การดูแลการจัดการประชุม งานรับรอง และพิธีการต่างๆ	๖๐	๓๐	๔๐	๕๐	๑,๘๐๐	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๔
		๖	จัดงานรัฐพิธี หรืองานราชพิธีต่างๆ	๑๒๐	๒๐	๒๕	๒๘	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๓,๓๖๐	๐.๐๓	๐.๐๓๖	๐.๐๔๑
		๗	การติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่ง หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงาน	๑๒๐	๕๐	๗๐	๙๐	๖,๐๐๐	๘,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๑๐	๐.๑๓
		๘	งานวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ติดตามและเร่งรัดการปฏิบัติงาน	๑๘๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๗	๐.๒๐	๐.๒๒

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๙	เรื่องการร้องเรียนต่างๆ	๑๘๐	๒๐	๓๐	๔๐	๓,๖๐๐	๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔	๐.๐๗	๐.๐๙
		๑๐	งานกิจการสภา	๖๐	๑๐๐	๑๓๐	๑๖๐	๖,๐๐๐	๗,๘๐๐	๙,๖๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๒
รวม				๑,๒๐๐	๕๗๐	๖๙๕	๘๐๘	๖๖,๖๐๐	๘๐,๔๐๐	๙๒,๗๖๐	๐.๘๐	๐.๙๗	๑.๑๒
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๑	การขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	๒๒๐	๑๘,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๖,๔๐๐	๐.๒๒	๐.๒๖	๐.๓๒
		๒	การโอน ย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนระดับ การย้ายตำแหน่ง	๖๐	๑๓๐	๑๘๐	๒๐๐	๗,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๙	๐.๑๓	๐.๑๔
		๓	การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล/การปรับแผนอัตรากำลังสามปี	๔๐	๑๒๐	๑๕๐	๑๗๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๖,๘๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๘
		๔	งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงานเทศบาล คณะผู้บริหาร	๖๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๗
		๕	งานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๑๒๐	๑๕	๒๐	๒๕	๑,๘๐๐	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒๙	๐.๐๓๖
		๖	การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ และความชำนาญงาน	๗๐	๑๒๐	๑๔๐	๑๗๐	๘,๔๐๐	๙,๘๐๐	๑๑,๙๐๐	๐.๑๐	๐.๑๒	๐.๑๔
		๗	งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างเทศบาล	๖๐	๕๐	๕๕	๖๐	๓๐๐๐	๓๓๐๐	๓๖๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๔๓
		๘	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล	๑๒๐	๑๒๐	๑๕๐	๑๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๙,๒๐๐	๐.๑๗	๐.๒๒	๐.๒๓
		๙	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ /ข้อมูลบุคคลภาครัฐ/ ข้อมูลการเบิกจ่ายตรง/รายงานต่างๆเกี่ยวกับบุคคล	๑๘๐	๒๐	๓๐	๔๐	๓,๖๐๐	๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔	๐.๐๗	๐.๐๙
		๑๐	งานฝึกอบรม/การเดินทางไปราชการ/ การประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาล	๗๐	๕๐	๗๐	๙๐	๓,๕๐๐	๔,๙๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๔	๐.๐๖	๐.๐๘
		๑๑	การจัดทำเอกสารสำนักงานปลัดเทศบาลเกี่ยวกับสวัสดิการเจ้าหน้าที่ห้อง	๓๐	๘๐	๑๐๐	๑๑๐	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๔
		๑๒	งานออกจากราชการพนักงานเทศบาล /พนักงานจ้างเทศบาล	๖๐	๑๕	๑๖	๑๗	๙๐๐	๙๖๐	๑,๐๒๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
		๑๓	งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๖๐	๑๐	๑๐	๑๐	๖๐๐	๖๐๐	๖๐๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑
		๑๔	การให้คำปรึกษาและแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๑๐๐	๑๐๕	๑๑๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๑๕	การวินิจฉัยและแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆในเรื่องงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี	๓๐	๑๕๐	๑๘๐	๒๑๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๖,๓๐๐	๐.๐๕	๐.๐๗	๐.๐๘
๑๕	ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบเอกสารต่างๆ	๓๐	๘๐	๑๐๐	๑๐๕	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๓,๑๕๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๔		
รวม				๑,๑๗๐	๑,๒๙๐	๑,๕๗๖	๑,๗๙๗	๘๖,๙๐๐	๑๐๖,๘๖๐	๑๒๓,๓๗๐	๑.๐๕	๑.๒๙	๑.๔๙

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk อำเภอน้ำจืด จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๗	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	การจัดทำเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒๐	๒๔๐	๒๕๐	๒๖๐	๒๘,๘๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๕	๐.๓๖	๐.๓๘
		๒	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล	๗๕	๒๐๐	๒๑๐	๒๒๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๗๕๐	๑๖,๕๐๐	๐.๑๘	๐.๑๙	๐.๒๐
		๓	การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๓,๖๐๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๖	๐.๐๗
		๔	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ (e-plan)	๖๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๓๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๔	๐.๑๖	๐.๑๗
		๕	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึก ข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๖๐	๓๒๐	๓๓๐	๓๕๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๘๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๓	๐.๒๔	๐.๒๕
		๖	การโอนงบประมาณรายจ่าย	๖๐	๒๖๐	๒๘๐	๓๐๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๙	๐.๒๐	๐.๒๒
		๗	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ	๖๐	๓๐	๓๕	๔๐	๑,๘๐๐	๒,๑๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๓
		๘	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๖๐	๒๘๐	๒๘,๘๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๖๐๐	๐.๓๕	๐.๓๘	๐.๔๑
รวม				๖๗๕	๑,๕๒๐	๑,๖๒๕	๑,๗๓๐	๑๒๔,๘๐๐	๑๓๓,๖๕๐	๑๔๒,๕๐๐	๑.๕๑	๑.๖๑	๑.๗๒
๘	นักพัฒนาชุมชน	๑	การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผน	๑๒๐	๑๕๐	๑๕๕	๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๒	๐.๒๒	๐.๒๓
		๒	การดำเนินการเยี่ยมช้พผู้สูงอายุ เยี่ยมผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑๘๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๔๓	๐.๕๔	๐.๖๕
		๓	การดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ	๑๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒	๐.๑๒	๐.๑๓
		๔	การส่งเสริมประชาชนให้มีความรู้สนใจมีความเข้าใจมีความคิดริเริ่มใน การพัฒนาท้องถิ่น	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๕	การให้คำแนะนำและฝึกอบรมอาชีพตามวิธีการและหลักการพัฒนา ชุมชน	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒,๔๐๐	๒,๗๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๔
		๖	การฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานการพัฒนาชุมชนกับประชาชน	๖๐	๑๐๐	๑๑๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๙
		๗	ติดตามผลการปฏิบัติและการจัดทำรายงานต่างๆ	๖๐	๘๐	๙๐	๑๑๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๘
รวม				๖๓๐	๗๗๐	๘๘๐	๑,๐๐๐	๘๑,๖๐๐	๙๔,๕๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๙๙	๑.๑๔	๑.๓๐
๙	นักวิชาการศึกษา	๑	งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยแผนงาน การแนะแนวการศึกษา	๑๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒	๐.๑๒	๐.๑๓
		๒	การวางแผนการศึกษา	๑๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙,๖๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒	๐.๑๒	๐.๑๓
		๓	การจัดทำแผนการสอนของครูศพด.	๓๐	๖๐	๗๐	๘๐	๑,๘๐๐	๒,๑๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒	๐.๐๓	๐.๐๓
		๔	การจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา	๑๒๐	๓๖	๓๖	๓๖	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕	๐.๐๕	๐.๐๕
		๕	การบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี	๖๐	๔๘	๕๐	๕๕	๒,๘๘๐	๓,๐๐๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๔
		๖	การส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล	๑๒๐	๖๐	๗๐	๘๐	๗,๒๐๐	๘,๔๐๐	๙,๖๐๐	๐.๐๙	๐.๑๐	๐.๑๒

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk เชียงใหม่

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๗	การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติทางการศึกษา ติดตามประเมินผล	๖๐	๘๐	๙๐	๙๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๗
		๘	การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและเสนอแนะการปรับปรุง	๑๒๐	๑๐๐	๑๑๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๔	๐.๑๖	๐.๑๗
		๙	การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ใต้บังคับบัญชา	๖๐	๙๐	๑๑๐	๑๑๕	๕,๔๐๐	๖,๖๐๐	๖,๙๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๑๐	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ	๖๐	๑๑๕	๑๒๐	๑๒๕	๖,๙๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๘	๐.๐๙	๐.๐๙
		๑๑	งานดูแลและจัดเตรียม ให้บริการวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่างๆให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๖๐	๑๒๐	๑๓๐	๑๔๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๐.๐๙	๐.๐๙	๐.๑๐
		๑๒	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๑๒๐	๑๐๐	๑๑๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๔	๐.๑๖	๐.๑๗
		๑๓	งานส่งเสริมด้านศาสนาวัฒนธรรมและประเพณีในท้องถิ่น	๖๐	๑๕๐	๑๘๐	๑๙๐	๙,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๐.๑๑	๐.๑๓	๐.๑๔
		๑๔	งานด้านนันทนาการและการกีฬา	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๙,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๑
รวม				๑,๑๗๐	๑,๒๑๙	๑,๓๖๖	๑,๔๘๑	๙๘,๗๐๐	๑๐๙,๖๒๐	๑๑๘,๖๒๐	๑.๑๙	๑.๓๒	๑.๔๓
๑๐	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	บริหารงานด้านเอกสารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๑๕๕	๑๕๗	๑๖๐	๑๘,๖๐๐	๑๘,๘๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๒	๐.๒๓	๐.๒๓
		๒	งานป้องกันโรคระบาดในนาข้าว	๑๒๐	๘๕	๙๕	๑๐๐	๑๐,๒๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๒	๐.๑๔	๐.๑๔
		๓	งานกู้ชีพกู้ภัย	๑๒๐	๑๐๕	๑๑๐	๑๑๕	๑๒,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๕	๐.๑๖	๐.๑๗
		๔	งานดับเพลิง	๑๒๐	๖๕	๖๕	๖๕	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙	๐.๐๙	๐.๐๙
		๕	งานจัดทำเอกสารเบิกจ่าย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๖๕	๖๕	๖๕	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๐.๐๙	๐.๐๙	๐.๐๙
		๕	งานตรวจสอบและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๒๐	๑๒๕	๑๒๖	๑๒๘	๑๕,๐๐๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๓๖๐	๐.๑๘	๐.๑๘	๐.๑๙
		๖	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๖๐	๕๐	๗๐	๙๐	๓,๐๐๐	๔,๒๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๗	จัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย ประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / สํารวจจุดเสี่ยงภัยในเขตรับผิดชอบ	๖๐	๕	๕	๕	๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
		๘	งานให้ความร่วมมือโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของกองอื่น ๆ ส่วนราชการอื่น เช่น กองศึกษา กองสาธารณสุข ฯลฯ	๖๐	๘๐	๘๕	๙๐	๔,๘๐๐	๕,๑๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖	๐.๐๖	๐.๐๗
		๙	งานสำรวจตรวจสอบความเสียหายเหตุสาธารณภัย	๑๘๐	๑๒๐	๑๒๕	๑๓๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๖	๐.๒๗	๐.๒๘
รวม				๑,๐๘๐	๘๕๕	๙๐๓	๙๔๘	๑๐๑,๗๐๐	๑๐๖,๒๖๐	๑๑๐,๔๖๐	๑.๒๓	๑.๒๘	๑.๓๓

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk อำเภอน้ำจืด จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	งานธุรการ งานสารบรรณ และงานประชาสัมพันธ์	๔๕	๒,๐๐๐	๒,๑๐๐	๒,๒๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๔,๕๐๐	๙๙,๐๐๐	๑.๐๙	๑.๑๔	๑.๒๐
		๒	งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป	๖๐	๕๐๐	๗๐๐	๙๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๓๖	๐.๕๑	๐.๖๕
		๓	การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทางวัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๑	๐.๑๔	๐.๒๒
		๔	งานระเบียบแบบแผนการรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา งานเลือกตั้ง	๖๐	๗๐	๑๐๐	๑๑๐	๔,๒๐๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๐.๐๕	๐.๐๗	๐.๐๘
		๕	การเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	๖๐	๖๐	๗๐	๘๐	๓,๖๐๐	๔,๒๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๖
		๖	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กรทั้ง เอกสารและเว็บไซต์ของเทศบาล	๖๐	๒๓๐	๒๗๐	๓๑๐	๑๓,๘๐๐	๑๖,๒๐๐	๑๘,๖๐๐	๐.๑๗	๐.๒๐	๐.๒๒
		๗	ติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน	๓๐	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	๓,๖๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๘	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการด้านสถานที่	๖๐	๕๐	๖๐	๖๕	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๓,๙๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
		๑๐	จัดทำทะเบียนเอกสาร เช่น ทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ	๕	๕๐๐	๖๐๐	๗๐๐	๒,๕๐๐	๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๔
รวม				๔๔๐	๓,๖๘๐	๔,๒๕๐	๔,๘๔๕	๑๕๙,๗๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๒๑๓,๘๐๐	๑.๙๓	๒.๒๕	๒.๕๘
๑๒	ครู	๑	งานที่เกี่ยวข้องการจัดการเรียนการสอนและดูแลเด็กปฐมวัย	๑๕๐	๔๘๐	๕๐๐	๕๒๐	๗๒,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๘,๐๐๐	๐.๘๗	๐.๙๑	๐.๙๔
		๒	การจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๘๐	๑๘๕	๑๙๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๒๐๐	๒๒,๘๐๐	๐.๒๖	๐.๒๗	๐.๒๘
		๓	งานประชุม โครงการ อบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๖๐	๒๐๐	๒๐๕	๒๑๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๔	๐.๑๕	๐.๑๕
		๔	งานดูแลและจัดสื่อการเรียนการสอน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕๐	๔๐๐	๔๓๐	๔๖๐	๖๐,๐๐๐	๖๔,๕๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๗๒	๐.๗๘	๐.๘๓
		๕	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๕	๑๖๐	๑๖๕	๑๗๐	๗,๒๐๐	๗,๔๒๕	๗,๖๕๐	๐.๐๙	๐.๐๙	๐.๐๙
รวม				๕๒๕	๑๔๒๐	๑๔๘๕	๑๕๕๐	๑๗๒๘๐๐	๑๘๑๔๒๕	๑๙๐๐๕๐	๒.๐๙	๒.๑๙	๒.๓๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	งานธุรการ งานสารบรรณ และงานประชาสัมพันธ์	๖๐	๒,๐๕๐	๒,๒๐๐	๒,๒๘๐	๑๒๓,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐	๑.๔๙	๑.๕๙	๑.๖๕
		๒	งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป	๗๕	๕๓๐	๗๓๐	๙๓๐	๓๙,๗๕๐	๕๔,๗๕๐	๖๙,๗๕๐	๐.๔๘	๐.๖๖	๐.๘๔
		๓	การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทางวัสดุครุภัณฑ์ จัดทำฎีกา	๑๓๐	๒๘๐	๓๕๐	๔๐๐	๓๖,๔๐๐	๔๕,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๔๔	๐.๕๕	๐.๖๓
		๔	งานระเบียบแบบแผนการรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา งานเลือกตั้ง	๖๐	๗๐	๑๐๐	๑๑๐	๔,๒๐๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๐.๐๕	๐.๐๗	๐.๐๘
		๕	การเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม	๙๐	๑๓๐	๑๖๐	๑๙๐	๑๑,๗๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๗,๑๐๐	๐.๑๔	๐.๑๗	๐.๒๑
		๖	งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กรทั้ง เอกสารและเว็บไซต์ของเทศบาล	๘๐	๒๕๐	๒๙๐	๓๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๓,๒๐๐	๒๗,๒๐๐	๐.๒๔	๐.๒๘	๐.๓๓
		๗	รายงานผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ	๕๐	๑๒๐	๑๕๐	๑๘๐	๖,๐๐๐	๗,๕๐๐	๙,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๑
		๘	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการด้านสถานที่	๖๐	๗๐	๙๐	๑๐๐	๔,๒๐๐	๕,๔๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๕	๐.๐๗	๐.๐๗
		๙	จัดทำทะเบียนเอกสารสำนักปลัด เช่นทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ	๑๐	๕๕๐	๖๑๐	๗๑๐	๕,๕๐๐	๖,๑๐๐	๗,๑๐๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๐.๐๙
		๑๐	ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๓๕๐	๔๕๐	๕๕๐	๒๔,๕๐๐	๓๑,๕๐๐	๓๘,๕๐๐	๐.๓๐	๐.๓๘	๐.๔๖
รวม				๖๑๕	๔,๐๕๐	๔,๖๘๐	๕,๒๔๐	๒๕๐,๗๕๐	๒๙๔,๘๕๐	๓๓๑,๕๕๐	๓.๐๓	๓.๕๖	๔.๐๐

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk อำเภอนำงฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาท)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถของทางราชการ	๑๐๐	๙๐๐	๑,๑๐๐	๑,๒๕๐	๙๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๑.๐๙	๑.๓๓	๑.๕๑
		๒	ดูแล บำรุงรักษาอาคารรถจักรยานยนต์	๖๐	๓๐๐	๔๐๐	๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๒๒	๐.๒๙	๐.๓๖
		๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	๔๐	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๐	๐.๑๔
		๔	อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่	๖๐	๕๐	๖๐	๖๕	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๓,๙๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
รวม				๒๖๐	๑,๔๐๐	๑,๗๖๐	๒,๑๑๕	๑๑๗,๐๐๐	๑๔๕,๖๐๐	๑๗๐,๙๐๐	๑.๔๑	๑.๗๖	๒.๐๖
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักร กลขนาดเบา	๑	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๙๐	๙๐๐	๙๘๐	๑,๒๐๐	๘๑,๐๐๐	๘๘,๒๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๐.๙๘	๑.๐๗	๑.๓๐
		๒	ดูแล บำรุงรักษาอาคารรถจักรยานยนต์	๘๐	๓๔๐	๔๔๐	๕๔๐	๒๗,๒๐๐	๓๕,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๓๓	๐.๔๓	๐.๕๒
		๓	แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	๔๐	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๐	๐.๑๔
		๔	งานช่วยเหลือและงานกู้ภัยต่าง ๆ	๗๐	๖๕	๗๕	๘๕	๔,๕๕๐	๕,๒๕๐	๕,๙๕๐	๐.๐๕	๐.๐๖	๐.๐๗
รวม				๒๘๐	๑,๔๕๕	๑,๖๙๕	๒,๑๒๕	๑๑๘,๗๕๐	๑๓๖,๖๕๐	๑๖๙,๑๕๐	๑.๔๓	๑.๖๕	๒.๐๔
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๕๐	๑,๑๐๐	๑,๓๐๐	๑,๕๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๒๕,๐๐๐	๑.๙๙	๒.๓๖	๒.๗๒
		๒	ช่วยเหลือในการดับเพลิง ประจํารถบรรทุกน้ำ	๑๓๐	๕๐๐	๕๘๐	๖๘๐	๖๕,๐๐๐	๗๕,๔๐๐	๘๘,๔๐๐	๐.๗๙	๐.๙๑	๑.๐๗
		๓	ช่วยเหลือกู้ชีพกู้ภัย	๘๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๑๖,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๑๙	๐.๒๔	๐.๒๙
		๔	ช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๘๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๖,๔๐๐	๘,๐๐๐	๙,๖๐๐	๐.๐๘	๐.๑๐	๐.๑๒
รวม				๔๔๐	๑,๘๘๐	๒,๒๓๐	๒,๖๐๐	๒๕๒,๔๐๐	๒๙๘,๔๐๐	๓๔๗,๐๐๐	๓.๐๕	๓.๖๐	๔.๑๙
๑๗	คนงานทั่วไป	๑	งานใช้แรงงานทั่วไป	๑๕๐	๑,๓๕๐	๑,๕๕๐	๑,๖๕๐	๒๐๒,๕๐๐	๒๓๒,๕๐๐	๒๔๗,๕๐๐	๒.๔๕	๒.๘๑	๒.๙๙
		๒	จัดเตรียมสถานที่ทำกิจกรรมต่าง ๆ	๑๓๐	๕๐๐	๕๘๐	๗๐๐	๖๕,๐๐๐	๗๕,๔๐๐	๙๑,๐๐๐	๐.๗๙	๐.๙๑	๑.๑๐
		๓	งานดูแลรักษา ทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายในสำนักงาน	๗๐	๑๘๐	๒๑๐	๓๑๐	๑๒,๖๐๐	๑๔,๗๐๐	๒๑,๗๐๐	๐.๑๕	๐.๑๘	๐.๒๖
		๔	งานช่วยเหลือกู้ชีพกู้ภัย	๑๓๐	๒๘๐	๓๕๐	๔๒๐	๓๖,๔๐๐	๔๕,๕๐๐	๕๔,๖๐๐	๐.๔๔	๐.๕๕	๐.๖๖
รวม				๔๘๐	๒,๓๑๐	๒,๖๙๐	๓,๐๘๐	๓๑๖,๕๐๐	๓๖๘,๑๐๐	๔๑๔,๘๐๐	๓.๐๕	๓.๖๐	๔.๑๑
๑๘	ภารโรง	๑	ปฏิบัติหน้าที่ ปิด -เปิด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘๐	๘๐๐	๑,๑๐๐	๑,๒๐๐	๖๔,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๐.๗๗	๑.๐๖	๑.๑๖
		๒	จัดเตรียมสถานที่ทำกิจกรรมต่าง ๆ	๔๐	๓๐๐	๔๐๐	๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๑๔	๐.๑๙	๐.๒๔
		๓	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่	๕๕	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๘,๒๕๐	๑๑,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๐.๑๐	๐.๑๓	๐.๒๐
รวม				๑๗๕	๑,๒๕๐	๑,๗๐๐	๒,๐๐๐	๘๔,๒๕๐	๑๑๕,๐๐๐	๑๓๒,๕๐๐	๑.๐๒	๑.๓๙	๑.๖๐
๑๙	คนสวน	๑	ดูแล บำรุงรักษาสนามหญ้า สวนหย่อม	๕๐	๗๐๐	๗๕๐	๙๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๗,๕๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๔๒	๐.๔๕	๐.๕๔
		๒	จัดเตรียมสถานที่ทำกิจกรรมต่าง ๆ	๓๐	๕๐๐	๖๐๐	๗๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๑๘	๐.๒๒	๐.๒๕
		๓	ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่	๕๕	๒๐๐	๓๐๐	๕๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๒๗,๕๐๐	๐.๑๓	๐.๒๐	๐.๓๓
รวม				๑๓๕	๑,๔๐๐	๑,๖๕๐	๒,๑๐๐	๖๑,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	๙๓,๕๐๐	๐.๖๓	๐.๘๗	๑.๑๓

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายangk อำเภอน้ำจืด จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาทื)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลายังหมดต่อปี(นาทื)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๐	นักบริหารงานการคลัง	๑	การปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงินการบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สิน	๑๘๐	๓๐๐	๓๒๐	๓๕๐	๕๔,๐๐๐	๕๗,๖๐๐	๖๓,๐๐๐	๐.๖๕	๐.๗๐	๐.๗๖
		๒	การปฏิบัติงานรวบรวมสถิติด้านการเงินการคลังและวิเคราะห์งบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๓	การปฏิบัติงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ จัดระบบงาน งานบุคคล และงานตรวจสอบ	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๓
		๔	การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๕	การตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายงานการปฏิบัติงานสรุปผลการปฏิบัติงาน	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๖	การควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๗	การศึกษา วิเคราะห์รายได้ รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณรายรับรายจ่าย	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๘	การดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๔๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๘,๔๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๐
		๙	การร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของเทศบาล	๖๐	๘๐	๘๕	๙๐	๔,๘๐๐	๕,๑๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖	๐.๐๖	๐.๐๗
		๑๐	การปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาทุกประเภท	๖๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๓๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๐๙
		๑๑	การติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมโครงการต่างๆให้เป็นไปตามแผนงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อหน่วยงาน	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๑๒	การมอบหมายงาน การกำกับดูแล การจัดระบบงานของผู้ได้บังคับบัญชา	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๑๓	การให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้เพื่อปรับปรุงและการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๓๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๓	๐.๐๔	๐.๐๔
		๑๔	การติดตาม และประเมินผลของผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๓
		๑๕	การตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆรวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร	๓๐	๖๐	๖๕	๗๐	๑,๘๐๐	๑,๙๕๐	๒,๑๐๐	๐.๐๒	๐.๐๒	๐.๐๓
รวม					๑,๕๘๐	๒,๐๖๐	๒,๕๐๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๔๓,๕๕๐	๑๖๘,๓๐๐	๑.๔๒	๑.๗๓	๒.๐๓
๒๑	นักวิชาการคลัง	๑	การจัดทำบัญชี รายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน	๖๐	๕๐๐	๕๕๐	๖๐๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๓๖	๐.๔๐	๐.๔๓
		๒	ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน	๖๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๔	๐.๑๘	๐.๒๒
		๓	รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง	๓๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
		๔	จัดทำงบประมาณให้ตรงกับความเป็นจริงและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กร	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาดังหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๕	วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๖	ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับเงิน-จ่ายเงิน	๓๐	๒๐๐	๒๓๐	๒๘๐	๖,๐๐๐	๖,๙๐๐	๘,๔๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๑๐
		๗	ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในหลักสูตรและการฝึกอบรมเป็นประจำ	๓๐	๒๐๐	๒๑๐	๒๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๘	ตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินงานทางการเงิน บัญชี	๓๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๔๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๙
		๙	การนำส่งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ สัญญาเงิน	๓๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
		๑๐	วิเคราะห์ ตัวเลขทางบัญชีและจัดทำบัญชีทุกประเภทภาษีและทะเบียนคุมต่างๆระบบGFMS	๖๐	๒๐๐	๒๐๕	๒๑๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๓๐๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๔	๐.๑๕	๐.๑๕
		๑๑	วิเคราะห์และจัดทำงบการเงินประจำวัน/ประจำเดือน/รายงานทางการเงินและบัญชีเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐๐	๑๐๕	๑๑๕	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๙๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๑๒	ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	๖๐	๑๐๐	๑๑๕	๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๙๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๙
			อ้างอิงทางบัญชีในการตรวจสอบและดำเนินธุรกรรมต่างๆ										
		๑๓	ประสานงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒,๔๐๐	๒,๗๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๔
		๑๔	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๑๕	ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒,๔๐๐	๒,๗๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๔
			รวม		๒,๓๖๐	๒,๗๕๕	๓,๑๔๕	๑๐๓,๘๐๐	๑๑๙,๔๐๐	๑๓๔,๗๐๐	๑.๒๕	๑.๔๔	๑.๖๓
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ตรวจสอบและคัดรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี	๓๐	๕๐๐	๕๕๐	๖๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๘	๐.๒๐	๐.๒๒
		๒	สำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ	๓๐	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๓,๖๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๔	๐.๐๔	๐.๐๕
		๓	ออกสำรวจภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๔	จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเตรียมยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน	๓๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๕๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๙
		๕	รับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบความถูกต้อง แจ้งประเมินภาษี	๓๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๕๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๙
		๖	รับชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๗,๕๐๐	๙,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๑
		๗	จัดทำหนังสือแจ้งเตือนไปยังผู้ค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๓๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๗,๕๐๐	๙,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๙	๐.๑๑
		๘	รายงานผลการจัดเก็บรายได้ ระบบ info เป็นประจำทุกเดือนก่อนวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป	๓๐	๒๐๐	๒๑๐	๒๓๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๙๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๙	บันทึกข้อมูลในระบบ e-laas รับเงิน จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปเงิน นำส่งเป็นประจำทุกวัน	๖๐	๒๐๐	๒๑๐	๒๓๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๔	๐.๑๕	๐.๑๗
		๑๐	จัดทำรายงานสรุปรายได้ ลูกหนี้คงเหลือ และรายงานการเงาประจำปีเสร็จ	๓๐	๒๐๐	๒๑๐	๒๓๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๙๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
			รวม		๒,๑๐๐	๒,๓๙๐	๒,๗๔๐	๗๒,๐๐๐	๘๒,๕๐๐	๙๕,๑๐๐	๐.๘๗	๑.๐๐	๑.๑๕

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปายยงคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๒๓	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	๑	การรับจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาและส่งแทนตัวเงิน	๑๒๐	๒๐๐	๒๕๐	๒๗๕	๒๔,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๐.๒๙	๐.๓๖	๐.๔๐
		๒	ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารทางการเงินการบัญชี	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๓	การจัดทำและดำเนินการต่างๆในด้านงบประมาณ/จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๖๐	๑๕๐	๑๗๕	๒๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๑	๐.๑๓	๐.๑๔
		๔	การทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินทั่วไปและเงินนอกงบประมาณ	๓๐	๑๕๐	๑๗๕	๑๘๕	๔,๕๐๐	๕,๒๕๐	๕,๕๕๐	๐.๐๕	๐.๐๖	๐.๐๗
		๕	การตรวจ ร่างหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๓๐	๒๐๐	๒๑๐	๒๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๐.๐๗	๐.๐๘	๐.๐๘
		๖	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เขียนเช็คสั่งจ่าย	๖๐	๔๕๐	๕๐๐	๕๕๐	๒๗,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓	๐.๓๖	๐.๔๐
		๗	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามฎีกาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	๖๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๑๘	๐.๒๒	๐.๒๕
		๘	การตรวจฎีกาและเก็บฎีกาที่สั่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว	๖๐	๕๐๐	๓๐๐	๓๕๐	๓๐,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๓๖	๐.๒๒	๐.๒๕
			รวม		๒,๐๐๐	๒,๐๖๐	๒,๓๓๐	๑๒๑,๕๐๐	๑๒๗,๐๕๐	๑๔๔,๑๕๐	๑.๔๗	๑.๕๓	๑.๗๔
๒๔	นักวิชาการพัสดุ	๑	ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน	๑๘๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๔๓	๐.๕๔	๐.๖๕
		๒	ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๒๔,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๒๙	๐.๓๖	๐.๔๓
		๓	ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อในเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๔	รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน	๓๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๓,๐๐๐	๔,๕๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๔	๐.๐๕	๐.๐๗
		๕	ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๖	ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุในการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๗	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังดำเนินการแล้วเสร็จ	๖๐	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	๔,๘๐๐	๖,๐๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๖	๐.๐๗	๐.๐๙
		๘	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๓๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒,๔๐๐	๒,๗๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๔
		๙	จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและคู่มือสิ่งก่อสร้างที่ได้ดำเนินการจัดจ้าง	๖๐	๑๐๐	๑๘๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๓	๐.๑๔
		๑๐	ผลิตข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาในระบบ E-laas	๖๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๐.๐๗
		๑๑	จัดทำข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาในระบบ E-GP	๖๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๐.๐๗
		๑๒	จัดทำข้อมูลเผยแพร่โครงการก่อสร้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์	๓๐	๘๐	๘๐	๘๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓

แบบสรุปการกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลปงยางคก อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ใช้ต่อ (นาที่)	ปริมาณงาน (ต่อปี)			เวลาทั้งหมดต่อปี(นาที่)			จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		๑๓	เผยแพร่ข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง	๓๐	๘๐	๘๐	๘๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
		๑๔	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆกฎหมายและระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐	๘๐	๘๐	๘๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	๐.๐๓	๐.๐๓
			รวม		๑,๔๖๐	๑,๘๑๐	๒,๐๘๐	๑๑๑,๐๐๐	๑๓๙,๒๐๐	๑๖๓,๒๐๐	๑.๓๔	๑.๖๘	๑.๙๗
๒๕	นักบริหารงานช่าง	๑	การควบคุมงานช่าง งานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ ในการออกแบบ ออกแบบสถาปัตยกรรม และออกแบบงานด้านวิศวกรรม ตลอดจนควบคุมการก่อสร้าง	๙๐	๘๐๐	๘๕๐	๙๐๐	๗๒,๐๐๐	๗๖,๕๐๐	๘๑,๐๐๐	๐.๘๗	๐.๙๒	๐.๙๘
		๒	การบริการตรวจสอบแบบและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและ ก่อสร้างของเทศบาล	๖๐	๒๐๐	๒๘๐	๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๖,๘๐๐	๑๙,๒๐๐	๐.๑๔	๐.๒๐	๐.๒๓
		๓	การประมาณราคา ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการ	๖๐	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๔	๐.๑๘	๐.๒๒
		๔	ให้คำปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้างเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน	๖๐	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๑๑	๐.๑๔	๐.๒๒
		๕	การสำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๔
		๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือของหน่วยงานให้ ถูกต้องตามหลัก	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๓
		๗	การเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๐๐	๑๕๐	๑๘๐	๖,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๗	๐.๑๑	๐.๑๓
		๘	ติดต่อประสานงาน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามที่งานปฏิบัติ	๖๐	๒๐๐	๒๒๐	๒๕๐	๑๒,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๔	๐.๑๖	๐.๑๘
			รวม		๑,๘๕๐	๒,๒๕๐	๒,๖๓๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๖๐,๕๐๐	๑๘๔,๘๐๐	๑.๖๓	๑.๙๔	๒.๒๓
๒๖	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑	การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และบำรุงรักษาด้านช่างโยธา	๑๐๐	๙๐๐	๙๕๐	๑,๐๕๐	๙๐,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑.๐๙	๑.๑๕	๑.๒๗
		๒	การวางโครงการก่อสร้างงานด้านช่างโยธา	๙๐	๓๐๐	๓๕๐	๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๓๑,๕๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๓๓	๐.๓๘	๐.๔๓
		๓	ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา เช่นทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ อาคาร ฯลฯ	๖๐	๑๓๐	๑๘๐	๑๘๐	๗,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๐๙	๐.๑๓	๐.๑๓
		๔	การสำรวจเพื่อการก่อสร้าง สำรวจทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจข้อมูลการจราจร	๑๓๐	๒๕๐	๓๐๐	๓๕๐	๓๒,๕๐๐	๓๙,๐๐๐	๔๕,๕๐๐	๐.๓๙	๐.๔๗	๐.๕๕
		๕	ตรวจทานแบบคำนวณแบบด้านช่างโยธา ซ่อมสร้างครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้	๖๐	๑๑๐	๑๖๐	๑๘๕	๖,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๑,๑๐๐	๐.๐๘	๐.๑๒	๐.๑๓
		๖	ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๖๐	๒๐๐	๒๕๐	๒๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๖,๘๐๐	๐.๑๔	๐.๑๘	๐.๒๐
		๗	ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๒๐๐	๒๕๐	๒๘๐	๑๒,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๖,๘๐๐	๐.๑๔	๐.๑๘	๐.๒๐
		๘	ติดต่อประสานงาน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตามประเมินที่ปฏิบัติ	๗๕	๑๓๐	๑๘๐	๒๑๐	๙,๗๕๐	๑๓,๕๐๐	๑๕,๗๕๐	๐.๑๒	๐.๑๖	๐.๑๙
			รวม		๒,๒๒๐	๒,๖๒๐	๒,๙๓๕	๑๙๗,๖๕๐	๒๒๙,๔๐๐	๒๕๗,๗๕๐	๒.๓๙	๒.๗๗	๓.๑๑