แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒



เทศบาลตำบลท่าผา
อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง



ประกาศเทศบาลตำบลท่าผา

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

****

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ แจ้งตามหนังสือจังหวัดลำปาง ที่ ลป๐๐๒๓.๒/ว๑๑๐๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาล นั้น

บัดนี้เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป จึงขอประกาศให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอร่าม แป่งสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

จังหวัดลำปาง

☐ สำนักปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ การศึกษา
☐ สาธารณสุขฯ
☐ วิเคราะห์
☐ นิติการ
☐ พัฒนาชุมชน
☐ ตรวจสอบภายใน
☑ งานการ จนท.
☐ ป้องกัน
☐ อื่นๆ.....



เทศบาลตำบลท่าผา
เลขรับ : ๓๒๕๒/๒๕๖๙
วันที่ : ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำปาง

ที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๐๖

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง การให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ –๒๕๗๒) และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ของเทศบาล และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ การยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๕ แห่ง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง (ก.ท.จ.ลำปาง) แล้วรายงานให้ ก.ท.จ.ลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ฉบับที่ประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด

ขอแสดงความนับถือ

(นายนคร พันธุ์สวัสดิ์)
นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เลขานุการ ก.ท.จ.ลำปาง

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๑๓

หนังสือ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำปาง ที่ ลป๐๐๒๓.๒/ว๑๑๐๖

ลว. ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

- ก.ท.จ.ลำปาง มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ของเทศบาล ทั้งนี้แจ้งให้ เทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนฯ และรายงานให้ ก.ท.จ.ลำปาง ทราบ พร้อมจัดส่งฉบับประกาศใช้แล้วให้จังหวัด จำนวน ๒ ชุด
- เห็นควรพิจารณาดำเนินการประกาศใช้แผนฯ และรายงานต่อไป

(นางวรางคณา ปุกคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

☑ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อถือปฏิบัติ

☑ เพื่อพิจารณา

☐ เพื่อ.....

.....

(นางอารีรัตน์ มณีทิพย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

ทราบ

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

ทราบ ดำเนินการ

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง ขอความเห็นชอบการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล
ในการประชุม ก.ท.จ.ลำปาง ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

ที่	เทศบาล	แผนเดิม						เพิ่ม/ลด					รวมทั้งสิ้น					ค่าใช้จ่ายหลังปรับ (%)	หมายเหตุ (ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด และเหตุผล)	จำนวนอัตรา
		พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย (%)	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)			
๑๒	ท่าผา	๒๔	๔	๓	๙	๗	ปี ๗๐	+๓			+๓	+๒	๒๕	๔	๑	๑๒	๙	ปี ๗๐	มีมติเห็นชอบกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ	
							๒๖.๑๙											๒๘.๕๑	พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามรายการดังนี้	
							(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)	- เห็นชอบการปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลัง	
							๒๑.๕๐											๖๖.๕๙	สำนักปลัดเทศบาล	
							(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)	๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑
																			เนื่องจากงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	
							ปี ๗๑											ปี ๗๑	งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข อีกทั้งเป็นงานตาม	
	งปม. ๗๐ ตั้งไว้ ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท						๒๖.๓๐											๒๘.๕๙	ภารกิจเดิมและงานภารกิจถ่ายโอน โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช.	
	งปม ๗๐ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๑,๗๕๒,๑๐๐ บาท						(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)	ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี	
							๒๑.๖๕											๖๖.๗๔	กองคลัง	
	ประมาณการงบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๗๑ และ ๒๕๗๒						(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)	๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑
	งปม. ๗๑ ตั้งไว้ ๕๘,๔๓๒,๕๐๐ บาท																		เนื่องจากในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมาย ที่เพิ่มขึ้นตลอ	
	งปม ๗๑ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๔,๗๒๙,๒๐๕ บาท						ปี ๗๒											ปี ๗๐	การจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้น เพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้	
							๒๖.๔๑											๒๘.๕๘	ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตาม	
	งปม. ๗๒ ตั้งไว้ ๖๓,๓๕๔,๑๒๕ บาท						(รวมอุดหนุน)											(รวมอุดหนุน)	ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน	
	งปม ๗๒ ไม่รวมเงินอุดหนุน ๒๖,๑๗๕,๖๖๕.๒๕ บาท						๒๑.๙๐											๖๖.๗๔	๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน	๑
							(ไม่รวมอุดหนุน)											(ไม่รวมอุดหนุน)	และบัญชี	
																			เนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจ	
																			จึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น	
																			เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็ว	
																			ในการให้บริการประชาชน	
																			กองช่าง	
																			๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	๑
																			เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้	
																			๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง	๑
																			ผู้ช่วยนายช่างโยธา ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจาก	
																			เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบ	
																			งานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไป และรองรับการปฏิบัติตาม หรบ.	
																			ควบคุมอาคาร ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอ	
																			ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมาย	

มติ ก.ท.จ.ลำปาง เรื่อง ขอความเห็นชอบการกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล
ในการประชุม ก.ท.จ.ลำปาง ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

ที่	เทศบาล	แผนเดิม						เพิ่มตำแหน่ง/ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนใหม่										ค่าใช้จ่ายหลังปรับ (%)	หมายเหตุ (ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด และเหตุผล)	จำนวนอัตรา
								เพิ่ม/ลด					รวมทั้งสิ้น							
		พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	ค่าใช้จ่าย (%)	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)	พนักงานเทศบาล (อัตรา)	พนักงานครูเทศบาล (อัตรา)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ภารกิจ (อัตรา)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (อัตรา)			
๓๒	ทำนา																		๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	๑
																			เนื่องจากกองช่างมียานพาหนะรถยนต์ จำนวน ๓ คัน และไม่มี	
																			พนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง	
																			เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัด สำรวจ	
																			ตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงาน	
																			ได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา	

ตรวจถูกต้องแล้ว

(นายนคร พันธุ์สวัสดิ์)
นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดลำปาง
เลขานุการ ก.ท.จ.ลำปาง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าผา นำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาบุคลากรภายในเทศบาลตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าผา ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลตำบลท่าผา สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าผา อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาเทศบาลตำบลท่าผา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งบัดนี้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว เทศบาลตำบลท่าผา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

เทศบาลตำบลท่าผา

สารบัญ

	รายการ	หน้า
๑.	หลักการและเหตุผล	๑
๒.	วัตถุประสงค์	๕
๓.	กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔.	สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๐
๕.	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๓
๖.	ภารกิจหลัก ภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าผาจะดำเนินการ	๒๖
๗.	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘.	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
	๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๐
	๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๕
๙.	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๕๗
๑๐.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าผา	๖๑
๑๑.	บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๘
๑๒.	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๓
๑๓.	ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๘๑

ภาคผนวก

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

บันทึกข้อความเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

แบบวิเคราะห์ปริมาณงาน

เอกสารหมายเลข ๑-๖

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลท่าผา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้น เทศบาลตำบลท่าผา จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๘ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีมติให้ประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๑.๙ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติให้แก้ไขชื่อตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมในระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๑.๑๐ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีมติกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษาเพิ่มเติม โดยมีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๙๙ สายงาน

๑.๑๑ หนังสือศาลากลางจังหวัดลำปาง ที่ สป๐๐๒๓.๒/ว๑๘๖๒๔ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตามระบบประเภทตำแหน่ง

๑.๑๒ มติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ และตามหนังสือศาลากลางจังหวัดลำปาง ที่ สป๐๐๒๓.๒/ว๓๒๙๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม)

๑.๑๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑.๑๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

๑.๑๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๑๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑.๑๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

๑.๑๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๔) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๙

๑.๑๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือ ก.พ. รับรองเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๑.๒๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑.๒๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

๑.๒๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑.๒๓ บัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๒๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข อัตรา และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑.๒๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา)

๒.๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลท่าผา ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการ

วิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าผา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสามารถกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการสาธารณะ แก้ไข และตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงประเด็นอย่างแท้จริง ดังนี้

ด้าน	ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	สภาพปัญหา
๑.โครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ เส้นทางคมนาคม	การคมนาคมในบางพื้นที่ถนนที่ใช้ในการ
		สัญจรไปมาเป็นดินลูกรัง บางช่วงเป็นหลุม
		เป็นบ่อ มีฝุ่นละออง และก่อให้เกิดอันตราย
		ต่อสุขภาพ
	๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะ	ไฟฟ้าส่องสว่างในที่หรือทางสาธารณะ
		ยังไม่เพียงพอ ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด
	๑.๓ ราง/ท่อระบายน้ำ	ชุมชนมีการขยายตัว ระบบระบายน้ำ
		ไม่เพียงพอ เกิดน้ำท่วมขัง หรือท่ออุดตัน
		ส่งกลิ่นเหม็น
	๑.๔ ระบบการจราจร	ระบบการจราจรขาดการจัดการอย่างเป็น
		ระบบ มีการขยายตัวของชุมชน ปริมาณ
		ยานพาหนะมีมากขึ้น
๒.ด้านสาธารณสุข	๒.๑ สุขภาพอนามัย	ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ
		ในการป้องกันโรคระบาด
		ประชาชนในพื้นที่มีแนวโน้มป่วยเป็นโรค
		เรื้อรัง เช่น ความดัน เบาหวาน
		-ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น

ด้าน	ขอบข่ายและ ปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	สภาพปัญหา
๓.ด้านแหล่งน้ำ	๓.๑ ระบบการบริหาร	ขาดแคลนน้ำใช้ในการทำการเกษตรแหล่งน้ำ
	จัดการน้ำ	ตามธรรมชาติมีน้ำไม่เพียงพอต่อความ
		ต้องการ
	๓.๒ ระบบประปา	น้ำที่ใช้ในการอุปโภคบริโภค ไม่เพียงพอทั่วถึง
๔.ด้านเศรษฐกิจ	๔.๑ อาชีพ	ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูทำนา
		ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
	๔.๒ เงินทุน	ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
	๔.๓ ผลผลิต	ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ
๕.ด้านสังคม	๕.๑ สังคมในชุมชน	มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่วัยรุ่น
		เยาวชน
		ผู้สูงอายุบางครอบครัวอยู่ตามลำพัง
		กระแสวัตถุนิยมทำให้ประชาชนเกิดความ
		ฟุ้งเฟ้อ ฟุ่มเฟือย
๖.ด้านการเมือง	๖.๑ การมีส่วนร่วม	ประชาชนขาดกระบวนการมีส่วนร่วม
การบริหาร		ด้านการเมือง การปกครองและการบริหาร

ด้าน	ขอบข่ายและ ปริมาณของปัญหา/ความต้องการ	สภาพปัญหา
๗.ด้านการศึกษา	๗.๑ เด็กก่อนวัยเรียน	เด็กก่อนวัยเรียนบางคนขาดความอบอุ่น
		จากพ่อและแม่ เนื่องจากอาศัยกับปู่ย่า
		ตายาย ทำให้มีพัฒนาการช้า
	๗.๒ แหล่งเรียนรู้	ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ทางการศึกษา
		ตามอัธยาศัย
๘.ด้านศาสนา	๘.๑ วัฒนธรรมประเพณี	วัฒนธรรม ประเพณี ไม่ได้รับการสนใจ
วัฒนธรรมท้องถิ่น		สืบสานจากเยาวชนรุ่นหลัง
	๘.๒ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทักษะ ฝีมือ เช่น
		การจักสานขาดการสืบทอด

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าผา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าผา ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลท่าผาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลท่าผา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ตลอดจนเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้เป็นศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

วิสัยทัศน์

"ท่าผาเมืองน่าอยู่ เคียงคู่เศรษฐกิจพอเพียง
รุ่งเรืองวัฒนธรรม นำประเพณีท้องถิ่น
สานศิลป์ หมู่บ้านท่องเที่ยวเซรามิค"

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าผามียุทธศาสตร์การพัฒนา กลยุทธ์ แนวทางการพัฒนา ที่ระบุว่าสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดลำปาง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง ซึ่งมีทั้งหมด ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลท่าผา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา จังหวัดลำปาง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมสังคมให้เป็นเมืองน่าอยู่มีความอยู่ดีมีสุข	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ๒. การส่งเสริมการกีฬา ๓. ให้บริการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย/การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านสังคมคุณภาพชีวิต ความมั่นคงและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมความมั่นคงทางวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ – วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านสังคมคุณภาพชีวิต ความมั่นคงและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชน

ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลท่าผา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา จังหวัดลำปาง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเสริมสร้างพัฒนาความ เข้มแข็งของชุมชน	๑. การส่งเสริมความเข้มแข็ง ของชุมชน/ส่งเสริมระบบ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒. ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ ประชาชนในเขตเทศบาล ๓. ปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ ปฏิบัติงาน ๔. การพัฒนาบุคลากร	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง โอกาสและความเสมอภาค ทางสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้าง และพัฒนาศักยภาพ ทุนมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ยุทธศาสตร์การบริหาร จัดการในภาครัฐ การป้องกัน การทุจริตประพฤติมิชอบและ ธรรมาภิบาลในสังคมไทย	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านสังคม คุณภาพชีวิต ความมั่นคง และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา สังคม/ชุมชน ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และพัฒนาองค์กร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจบน พื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง	๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ๒. ส่งเสริมแหล่งเงินทุน / การจัดตั้งกองทุน ๓. พัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การสร้างความ เป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำ ในสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การสร้างความ เข้มแข็งทางเศรษฐกิจและ แข่งขันได้อย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาการ ท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์เกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์และแปรรูป การเกษตร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์สินค้าอัตลักษณ์ อุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ ชุมชนจากฐานทุนทางสังคม และวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนา เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลท่าผา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา จังหวัดลำปาง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การสร้างจิตสำนึกและความ ตระหนักในการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง การเติบโตบนคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านสังคม คุณภาพชีวิต ความมั่นคง และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ก่อสร้าง บำรุงรักษา อาคาร ถนน ท่อ/รางระบายน้ำ พนัง ป้องกันตลิ่ง ลานกีฬา ลาน เอนกประสงค์ ๒. ปรับปรุง / ขยายเขตไฟฟ้า / ขยายเขตประปา พัฒนา สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ๓. ส่งเสริม/สนับสนุน งานผังเมือง ๔. ก่อสร้าง บำรุงรักษาแหล่งน้ำ ดู ตลอง หนอง บึง	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้าง โอกาสและความเสมอภาค ทางสังคม	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานและ ระบบโลจิสติกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาการ ท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์เกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์และแปรรูป การเกษตร ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์สินค้าอัตลักษณ์ อุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ ชุมชนจากฐานทุนทางสังคม และวัฒนธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลท่าผา	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์แผนพัฒนา จังหวัดลำปาง	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในเขตจังหวัดลำปาง
				ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์ด้านสังคม คุณภาพชีวิต ความมั่นคง และทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าผา ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และการรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การตุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ **ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

เทศบาลตำบลท่าผาได้ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลท่าผา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ ผลการวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT ANALYSIS TECHNIC เป็นดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน INTERNAL ANALYSIS

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๑. ทำเลที่ตั้งเหมาะสม อยู่ใกล้กับที่ว่าการอำเภอและอยู่ไม่ห่างจากตัวเมืองลำปาง มีความสะดวกในการคมนาคม ๒. มีหน่วยงานของรัฐและสถานศึกษาร่วมสนับสนุนการพัฒนาในท้องถิ่น เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเกษตรอำเภอ สำนักงานพัฒนาชุมชน การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย มีการจัดทำแผนการ พัฒนาร่วมกัน เช่นด้านการศึกษา การกีฬา การต่อต้านยาเสพติด การสาธารณสุขต่าง ๆ ด้านสวัสดิการสังคมที่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่อง ตัวและมีประสิทธิภาพ จากความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ๓. มีบุคลากรเป็นประชาชนในพื้นที่ประมาณ ๘๐ % ทำให้ทำงานเชิงรุก เข้าใจ เข้าถึง สร้างการมีส่วนร่วม มีความใกล้ชิดกับประชาชนเป็นอย่างดี ๔. มีความอิสระในการบริหารงบประมาณ สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น การบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคลและการเงินการคลังอย่างมีเอกภาพผู้บริหารท้องถิ่นสามารถจัดสรรงบประมาณแก้ไขปัญหาของประชาชนได้โดยตรงสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๕. มีตัวแทนภาคประชาชนซึ่งทราบปัญหาในท้องถิ่นได้ดี มีภาคประชาสังคมที่เข้มแข็ง ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นในทุกระดับ	๑. ปัญหาแหล่งน้ำไม่เพียงพอ แหล่งน้ำหลายแห่งไม่สามารถเก็บน้ำได้พอเพียงในฤดูแล้ง การแก้ปัญหาจึงพุ่งประเด็นไปที่การปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาให้เกษตรกรในระยะยาว ๒. งบประมาณด้านบุคลากรถูกจำกัดโดย มาตรา ๓๕ ตามระเบียบการบริหารงานบุคคล ฯ โดยกำหนดให้การจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงิน ค่าจ้าง ห้ามเกิน ๔๐ % ของเงินรายได้ไม่รวมเงิน อุดหนุน ทำให้ขาดบุคลากรที่มีทักษะและเชี่ยวชาญ ตรงกับงานภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายการกระจายอำนาจ ทั้งนี้ได้มีการกำหนดกิจกรรม/โครงการหลายอย่างเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญตรงกับความต้องการ ๓. เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน รวมถึง อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องมือทางช่าง รถยนต์ รถบรรเทาสาธารณภัย รถปฐมพยาบาลเบื้องต้นเป็นต้น ๔. เทศบาลมีถนนคมนาคมที่สะดวก มีทางเข้าออกหลายช่องทาง ทำให้ยาเสพติดเข้าถึงหมู่บ้านตำบล โดยง่าย เกิดปัญหายาเสพติดในหมู่บ้าน/ชุมชน ๕. ขาดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และการประสานงานทั้งภายในเทศบาลและระหว่างเทศบาล รวมทั้งหน่วยงานอื่นในพื้นที่

จุดแข็ง (Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness = W)
๖ มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ดี ครอบคลุมพื้นที่ของเทศบาล เป็นจุดศูนย์รวมแหล่งผลิตเซรามิค ศูนย์รวมสินค้า/ผลิตภัณฑ์เซรามิคของอำเภอเกาะคาซึ่งมีผลต่อคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน ส่งเสริมให้มีการจ้างแรงงานประชาชนในตำบลทำให้ไม่ต้องไปค้าแรงงานต่างถิ่น เกิดโอกาสต่อการพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน/ชุมชน รวมทั้งสภาพพื้นที่มีความเหมาะสมที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเซรามิค ๗ มีประเพณีวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ มีการอยู่ร่วมกันอย่างสมานฉันท์ รวมถึงมีปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่นและทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่ามีคุณภาพ	๖. การมีภารกิจงานที่มากและอัตรากำลังที่มีน้อย ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพของสถาบันพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้หลายตำแหน่ง เนื่องจากใช้ระยะเวลานานและงบประมาณที่สูง ๗. งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถตอบสนองความต้องการปัจจัยพื้นฐานของ อปท. ได้อย่างเพียงพอ ไม่สามารถกระจายงบประมาณเพื่อบริหารและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน ๘. ความยุ่งยากของขั้นตอนในการทำงาน ระบบบริหารจัดการภาครัฐยังมีกฎระเบียบมาก ทำให้การบริการประชาชนขาดความคล่องตัว มีขั้นตอนมาก ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที ๙. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลขาดความสนใจจากประชาชน ๑๐. ขาดการจัดวางผังเมือง ไม่มีการจัดโซนเพื่อรองรับการขยายตัวของเมืองและ ๑๑. อุตสาหกรรมประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบกลุ่มอาชีพได้อย่างเข้มแข็ง

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก EXTERNAL ANALYSIS

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats = T)
๑. นโยบายของรัฐบาล ให้การส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจน สนับสนุนเศรษฐกิจชุมชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงภาครัฐส่งเสริมการลงทุนในด้านอุตสาหกรรม จึงมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาในหลายด้าน เพื่อส่งเสริมการแก้ไขปัญหาความยากจน มีการสนับสนุนงบประมาณมาจากภาครัฐ ผนวกกับการพัฒนาตนเองตามแผนแม่บทชุมชน มีกิจกรรมการพัฒนาหลากหลาย ๒. โอกาสการผลิตเพื่อทดแทนการนำเข้า โดยการบริโภคภายในตำบล อำเภอ ยังมีการผลิตไม่เพียงพอ ต่อความต้องการ การส่งเสริมอุตสาหกรรมใน ครัวเรือน กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มวิสาหกิจชุมชน เป็น นโยบายหนึ่งที่ได้เร่งดำเนินการ แต่ยังไม่คืบหน้า เท่าที่ควร ส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการผลิตภัณฑ์ OTOP ให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาที่มีอยู่ในท้องถิ่น เพื่อ ๓. พัฒนา ท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดลำปาง ที่เน้นการท่องเที่ยวและพัฒนาเป็นเมืองเซรามิค เป็นโอกาสใน การพัฒนาท้องถิ่น โครงการที่ดำเนินการส่วนใหญ่จะขอการสนับสนุนและดำเนินการร่วมกับทางองค์การ บริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐบาล เช่น การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมแบบยั่งยืน ๔. โครงการพัฒนาทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ มีการส่งเสริมกระบวนการ มีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการเมืองการปกครอง การบริหาร และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การผันผวนของราคาสินค้า เช่นน้ำมัน ทองคำ อันเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ก่อให้เกิดความผันผวนของราคาแก๊ซทำให้ต้นทุนในการผลิตเซรามิคสูงขึ้น ดังนั้นการส่งเสริมให้ภาคประชาชนลดการใช้พลังงาน ตามนโยบายของรัฐบาล โดยองค์กรของรัฐต้องเป็นต้นแบบการส่งเสริมการทำโครงการเกี่ยวกับเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงเช่น โครงการปลูกพืชผักปลอดสารพิษ การส่งเสริมการทำปุ๋ยน้ำหมักชีวภาพ กิจการร้านค้าชุมชน เศรษฐกิจชุมชน วิสาหกิจชุมชน ๒. มีงบประมาณการพัฒนาค่อนข้างจำกัดไม่เพียงพอต่อความต้องการในการพัฒนาการดำเนินการโครงการที่เกินศักยภาพของงบประมาณจำเป็นต้องสรรหาแหล่งงบประมาณภายนอก เช่น งบจากส่วนกลาง งบจากจังหวัด) งบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงได้จัดทำแผนพัฒนาโดยมีการแยกแผนงาน/โครงการที่เกินศักยภาพ เพื่อเสนอขอองบประมาณอุดหนุน และทบทวนแผนงานทุกปี ๓. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจทวีความรุนแรงมากขึ้น ไทยมีการเปิดเขตการค้าเสรีสินค้าจากต่างประเทศนำเข้าในราคาถูก มีการละเว้นภาษีนำเข้ากระทบต่อภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม แรงงาน ต้นทุนการผลิตที่สูง ราคาน้ำมัน แก๊สหุงต้มที่สูงขึ้น ต้องคำนึงถึงผลกระทบด้านนี้ ในการกำหนดนโยบายและ ๔. แผนพัฒนาท้องถิ่น รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการพัฒนาประเทศบ่อย ส่งผลให้ท้องถิ่นต้องมีการปรับเปลี่ยนนโยบายตามไปด้วย

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats = T)
๕. ที่ตั้งของเทศบาลตำบลท่าผาเหมาะสม เป็นแหล่งพัฒนาทางเศรษฐกิจในด้านการท่องเที่ยวเป็นจุดศูนย์ รวมของการผลิตเซรามิคอุตสาหกรรมและเกษตร กรรมเป็นเขตการค้าทางพาณิชย์ที่สำคัญ ทำให้ โอกาสทางการจัดเก็บรายได้มีมากขึ้น ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น เทคโนโลยีถูกลง ทำให้เข้าถึงได้ ง่ายและมีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาประยุกต์ใช้ใน การทำงาน ก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว แม่นยำ	๕. ระเบียบฯ ข้อกฎหมายจำกัดอำนาจหน้าที่บางประการที่ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ๖. ระบบฐานข้อมูลไม่ตรงความจริง เช่น จำนวนประชากรแฝงไม่ตรงกับฐานข้อมูลทำให้การได้รับการจัดสรรงบประมาณบางอย่างไม่ตรงกับความเป็นจริง ๗. การเมืองเข้ามามีบทบาทต่อการบริหารจัดการมากขึ้น ปัญหาการเมืองระดับประเทศยังไม่มีเสถียรภาพ ยังมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้นโยบาย การพัฒนาไม่ชัดเจน ๘. ปัญหาด้านเศรษฐกิจภายในประเทศเกิดการชะลอตัว ๙. ประชาชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีอยู่ในพื้นที่ขาดความร่วมมือในการทำงานทำให้ไม่เกิดการบูรณาการร่วมกัน ๑๐. ความหลากหลายของประชากรที่เข้ามาทำงานในพื้นที่ไม่ว่าจะเป็นแรงงานภายนอกพื้นที่/ตำบลหรือแรงงานต่างด้าวส่งผลทำให้เกิดปัญหา ยาเสพติดปัญหาอาชญากรรมเพิ่มมากขึ้น ๑๑. ปัญหาการไหลบ่าเข้ามาของกระแสโลกาภิวัฒน์ส่งผลกระทบต่อสังคม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาดั้งเดิมของคนในท้องถิ่น ทำให้วิถีชีวิตของคนในชุมชนเปลี่ยนแปลงไป พฤติกรรมการบริโภคเปลี่ยนแปลงกลายเป็นสังคมที่เน้นบริโภคนิยม รวมทั้งวัตถุนิยมขาดการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น

โอกาส (Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats = T)
	๑๒. วิกฤตโลกร้อน ก่อให้เกิดสภาพภูมิอากาศแปรปรวนส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพโดยเฉพาะการประกอบอาชีพเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ ๑๓. ปัญหาภัยธรรมชาติก่อให้เกิดความเสียหายทาง เศรษฐกิจ ชีวิตและทรัพย์สิน ๑๔. เขตตำบลท่าผามีเส้นทางลัดไปสู่อำเภอเกาะคา อำเภอเมืองลำปาง ทำให้มีรถสัญจรไปมากมาย ก่อให้เกิดสภาพถนนชำรุด ๑๕. เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง วิกฤตโรคระบาด COVID๑๙ ก่อให้เกิดความเสียหายทางเศรษฐกิจ สังคม ชีวิตและความเป็นอยู่

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าผาจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลท่าผา ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลแล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๖. การจัดการระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๑๐. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่าผา กำหนดให้เป็นประเภท เทศบาลสามัญ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๕ อัตรา แยกเป็นพนักงานเทศบาล ๒๕ อัตรา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๓ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลท่าผา มีภารกิจและภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบการมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่และเพื่อให้มีความเหมาะสม สามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ดังนั้นการกำหนดภารกิจงาน และตำแหน่งแต่ละส่วนราชการ จักต้องมีอัตรากำลังดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ด้านอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีทั้งหมด ๒๘ คน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน ๑๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน ว่าง ๔ อัตรา คือ นิติกร , เจ้าพนักงานสาธารณสุข , ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , ครู

- ด้านสภาพปัญหา

ปัญหาในปัจจุบันที่เกิดขึ้นคือ ปัญหาด้านงานนิติการและงานสารณสุขเนื่องจากในสำนักปลัดเทศบาลไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงด้านงานนิติการ อีกทั้งปริมาณงานด้านการสาธารณสุขก็มีเพิ่มมากขึ้นและอัตรากำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบันไม่เพียงพอต่อปริมาณงา

- ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

ควรคงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) และ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารสุข (ปง./ชง.) ไว้ตามเดิม และดำเนินการสรรหาให้มีผู้ครองตำแหน่งภายในระยะเวลา ๑ ปี

ควรคงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และคงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตราไว้เช่นเดิม เนื่องจากเป็นอัตรากำลังเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ควรปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เนื่องจากงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอีกทั้งเป็น งานตามภารกิจเดิมและงานภารกิจโอนถ่าย โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช. ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

- ด้านอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีทั้งหมด ๘ คน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน ๕ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน และ ว่าง ๑ อัตรา

- ด้านสภาพปัญหา

ปัญหาในปัจจุบันที่เกิดขึ้นคือ ปริมาณงานมีเพิ่มมากขึ้นและปริมาณคนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังมีกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ว่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา จึงทำให้ยังคงมีปริมาณงานในปัจจุบันมากเช่นเดิม

- ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

ควรคงกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ทั้งนี้อัตรากำลังคนของ กองคลัง ในขณะนี้ประสบปัญหาด้านกำลังคนไม่เพียงพอกับปริมาณงานเนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจ จึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน ประกอบกับในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้นเพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

- ด้านอัตรากำลัง

กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีทั้งหมด ๗ คน แยกเป็นข้าราชการ จำนวน ๕ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ คน

- ด้านสภาพปัญหา

ปัญหาในปัจจุบันที่เกิดขึ้นคือ กองช่าง มีโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กล่าวคือส่วนราชการเป็นกองระดับ ต้น กำหนดให้ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นหัวหน้าส่วนราชการ สำหรับส่วนราชการที่เป็นกองระดับ ต้น ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย จำนวน ๑ อัตรา ทั้งนี้ในปัจจุบันกองช่าง ยังไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ อีกทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบ งานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไปและรองรับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอออกใบอนุญาตก่อสร้าง ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมาย และกองช่างมียานพาหนะรถยนต์จำนวน ๑ คัน และไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัดสำรวจ ตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

- ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา

ควรปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง และปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าผา มีภารกิจ อำนาจ หน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลและตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๓๐-๒๕๓๒ นั้น เทศบาลตำบลท่าผา ได้กำหนดส่วนราชการตามที่มีอยู่เดิม ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับเพิ่มอัตรากำลังขึ้น ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑ สำนักปลัดเทศบาล	๑ สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ งานบริหารงานบุคคล	๑.๑ งานบริหารงานบุคคล	
งานการเจ้าหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่	
งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง ฯลฯ	งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง ฯลฯ	
๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป	
งานกิจการสภา งานธุรการ สารบรรณ	งานกิจการสภา งานธุรการ สารบรรณ	
งานเลือกตั้ง งานรัฐพิธี งานข้อมูลข่าวสาร	งานเลือกตั้ง งานรัฐพิธี งานข้อมูลข่าวสาร	
งานประชาสัมพันธ์ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	งานประชาสัมพันธ์ จัดทำคำสั่ง ประกาศ	
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฯลฯ	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ฯลฯ	
๑.๓ งานนโยบายและแผน	๑.๓ งานนโยบายและแผน	
งานวิชาการ งานสารสนเทศและระบบ	งานวิชาการ งานสารสนเทศและระบบ	
คอมพิวเตอร์ งานข้อมูล และประชาสัมพันธ์	คอมพิวเตอร์ งานข้อมูล และประชาสัมพันธ์	
๑.๔ งานนิติการและการพานิชย์	๑.๔ งานนิติการและการพานิชย์	
งานด้านกฎหมายและนิติกรรม	งานด้านกฎหมายและนิติกรรม	
งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	
งานดำเนินการกิจการพานิชย์	งานดำเนินการกิจการพานิชย์	
งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ	งานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินฯ	
งานร้องทุกข์ ร้องเรียน	งานร้องทุกข์ ร้องเรียน	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
งานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือ	งานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือ	
ฟื้นฟู งานกู้ชีพกู้ภัย	ฟื้นฟู งานกู้ชีพกู้ภัย	

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาประชาชน งานเกี่ยวกับ การส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานศาสนา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อ ส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาชนบท ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร และปศุสัตว์ ฯลฯ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วางแผนงานสาธารณสุข การจัดเก็บข้อมูลตามแผนงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น การบันทึกข้อมูลต่างๆในหมู่บ้าน การรวบรวมปัญหา จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำมาวิเคราะห์และใช้ในการตัดสินใจงานกำจัดขยะมูลฝอยเพื่อบริการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและวางแผนการมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ฯลฯ	๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาประชาชน งานเกี่ยวกับ การส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานศาสนา งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๑.๗ งานสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อ ส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาชนบท ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมการเกษตร และปศุสัตว์ ฯลฯ ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วางแผนงานสาธารณสุข การจัดเก็บข้อมูลตามแผนงานสาธารณสุข งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น การบันทึกข้อมูลต่างๆในหมู่บ้าน การรวบรวมปัญหา จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำมาวิเคราะห์และใช้ในการตัดสินใจงานกำจัดขยะมูลฝอยเพื่อบริการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและวางแผนการมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ฯลฯ	

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒ กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย จัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ฯลฯ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม งานพัฒนารายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ฯลฯ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ฯลฯ ๒.๔ งานแผนที่ภาษี งานสำรวจจำนวนแปลงที่ดินและทำแผนที่แม่บท แผนที่แบ่งบล็อก แบ่งทำเลการจัดทำทะเบียนข้อมูล ผท. ต่างๆ เพื่อวางแผนการจัดเก็บภาษีที่มีมาตรฐานและทั่วถึง ยุติธรรม ทั้งภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ กิจการต่างๆที่ต้องมีใบอนุญาต ฯลฯ	๒ กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย จัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ฯลฯ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม งานพัฒนารายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ฯลฯ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ฯลฯ ๒.๔ งานแผนที่ภาษี งานสำรวจจำนวนแปลงที่ดินและทำแผนที่แม่บท แผนที่แบ่งบล็อก แบ่งทำเลการจัดทำทะเบียนข้อมูล ผท. ต่างๆ เพื่อวางแผนการจัดเก็บภาษีที่มีมาตรฐานและทั่วถึง ยุติธรรม ทั้งภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ กิจการต่างๆที่ต้องมีใบอนุญาต ฯลฯ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓ กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ เพื่อการเก็บเอกสาร การรับส่ง หนังสือราชการ การเก็บข้อมูลต่างๆ งานพัสดุ ครุภัณฑ์กองช่าง และงานจัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ๓.๒ งานวิศวกรรม สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ คำนวณ รวบรวมข้อมูลการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาของโครงการต่าง ๆ ๓.๓ งานก่อสร้าง บูรณะถนน งานระบบ ข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และงานก่อสร้าง ต่างๆ งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานประเมินผล งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล งานออกแบบงานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง การสำรวจออกแบบในการวางผังเมือง เพื่อรองรับการเจริญเติบโต การก่อสร้างอาคารต่างๆ การวางผังสำหรับก่อสร้างถนนหนทาง รางระบายน้ำ และออกแบบผังเมืองให้สอดคล้องกับผังเมืองรวม ฯลฯ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค งานสำรวจและแผนที่ งานไฟฟ้า สาธารณะประปา สวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอย เพื่อบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและวางแผนการมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี งานอยู่เฝ้ารักษาสถานีสูบน้ำ การสำรวจการชำรุด การซ่อมแซมคลองส่งน้ำ การประชุมรับฟังคำชี้แจงของกลุ่มผู้ใช้น้ำ การวางแผนการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า ฯลฯ	๓ กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ เพื่อการเก็บเอกสาร การรับส่ง หนังสือราชการ การเก็บข้อมูลต่างๆ งานพัสดุ ครุภัณฑ์กองช่าง และงานจัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย ๓.๒ งานวิศวกรรม สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ ออกแบบ คำนวณ รวบรวมข้อมูลการทำงานด้านวิศวกรรมโยธาของโครงการต่าง ๆ ๓.๓ งานก่อสร้าง บูรณะถนน งานระบบ ข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม และงานก่อสร้าง ต่างๆ งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ งานประเมินผล งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล งานออกแบบงานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง การสำรวจออกแบบในการวางผังเมือง เพื่อรองรับการเจริญเติบโต การก่อสร้างอาคารต่างๆ การวางผังสำหรับก่อสร้างถนนหนทาง รางระบายน้ำ และออกแบบผังเมืองให้สอดคล้องกับผังเมืองรวม ฯลฯ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค งานสำรวจและแผนที่ งานไฟฟ้า สาธารณะประปา สวนสาธารณะ งานกำจัดขยะมูลฝอย เพื่อบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและวางแผนการมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี งานอยู่เฝ้ารักษาสถานีสูบน้ำ การสำรวจการชำรุด การซ่อมแซมคลองส่งน้ำ การประชุมรับฟังคำชี้แจงของกลุ่มผู้ใช้น้ำ การวางแผนการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า ฯลฯ	

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔ หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุต่างๆให้ใช้อย่างมีความคุ้มค่าประหยัด ฯลฯ	๔ หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุต่างๆให้ใช้อย่างมีความคุ้มค่าประหยัด ฯลฯ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลท่าผา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๒.๑ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาตามแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เป็นแนวทางในการวิเคราะห์เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลศาลา ดังนี้

การวิเคราะห์อัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลท่าผา

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมสังคมให้เป็นเมืองน่าอยู่มีความอยู่ดีมีสุข	๑. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ๒. การส่งเสริมการกีฬา ๓. ให้บริการป้องกันและส่งเสริม สุขภาพอนามัยของประชาชน ๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย/การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. - พนักงานดับเพลิง - คนงานบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. - พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ) - คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ ๑ ๑ ๒ -	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๔ ๑ ๑ ๒ ๑

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ปี ๒๕๙๐-๒๕๙๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมความมั่นคงทางวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมศาสนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - นักวิชาการศึกษา ปก.ชก. - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	 ๑ ๑ ๓ ๓	 ๑ ๑ ๓ ๓

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังปี ๒๕๓๐-๒๕๓๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน	๑. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน / ส่งเสริมระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒. ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ๓. ปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๔. การพัฒนาบุคลากร	- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑
		- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑
		งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
		- ผอ.ศพด.	๑	๑
		- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑
		- ครู	๓	๓
		- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)	๓	๓
		งานบริหารงานบุคคล		
		- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑
		งานนโยบายและแผน		
		- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑
		งานนิติการและการพาณิชย์		
		- นิติกร ปก./ชก.	๑	๑
		งานบริหารงานทั่วไป		
		- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑
		- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)	๑	๑
		- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ตามภารกิจ)	๑	๑
		- คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	๑	๑

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ปี ๒๕๓๐-๒๕๓๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างพัฒนาความเข้มแข็งของชุมชน	๑. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน/ส่งเสริมระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๒. ส่งเสริมการศึกษาให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ๓. ปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน ๔. การพัฒนาบุคลากร	- นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑
		งานการเงินและบัญชี		
		- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑
		- นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑
		- คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๑	๑
		- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑
		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		
		- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑
		- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑
		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		
		- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑
		- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑
		งานแผนที่ภาษี		
		- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑
		หน่วยงานตรวจสอบภายใน		
		- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง	๑. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ๒. ส่งเสริมแหล่งเงินทุน /การจัดตั้งกองทุน ๓. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	งานสวัสดิการและสังคม - นักพัฒนาชุมชน ปก.ชก. - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ผอ.ศพด. - นักวิชาการศึกษา ปก.ชก. - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) งานบริหารงานทั่วไป - พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๓ ๓ ๑	 ๑ ๑ ๑ ๑ ๓ ๓ ๑

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู เฝ้าระวัง และการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	งานสวัสดิการและสังคม		
		- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑
		- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
		- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑
		- พนักงานดับเพลิง	๑	๑
		- คนงานบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔
		งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
		- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑
		- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑
		- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)	๒	๒

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	ตำแหน่งที่รองรับ	อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลัง ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. ก่อสร้าง บำรุงรักษา อาคาร ถนน ท่อ/รางระบายน้ำ พนังป้องกันตลิ่ง ลานกีฬา ลานเอนกประสงค์ ๒. ปรับปรุง / ขยายเขตไฟฟ้า / ขยายเขตประปา พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ๓. ส่งเสริม/สนับสนุนงานผังเมือง ๔. ก่อสร้าง บำรุงรักษาแหล่งน้ำ คู คลอง หนอง บึง	- นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	๑
		งานวิศวกรรม		
		- วิศวกรโยธา	-	๑
		งานธุรการ		
		- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑
		- พนักงานขับรถยนต์	-	๑
		งานก่อสร้าง		
		- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑
		- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑
		งานผังเมือง		
		- นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑
		งานสาธารณูปโภค		
		- นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑
		- พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑
		- คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	๑	๑

๔.๒.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าผา ได้นำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า เพราะก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลท่าผาหรือไม่

เทศบาลตำบลท่าผา ได้กำหนดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งต้องวิเคราะห์กระบวนการทำงานจริง เพื่อคำนวณปริมาณงาน และเวลาการทำงานจริง เพื่อจะได้ข้อมูลความต้องการคนที่แท้จริงของแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ

ตารางวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการ

ปี พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒

(รายละเอียดหน้าถัดไป)

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาขอจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	หน่วยนับ %	% ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		ตำแหน่งที่ต้องการ	สัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน	จำนวนคนที่ต้องการ		
			๗๐	๗๑	๗๒	๖๗/๖๘	๖๘/๖๙			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑		๑๐๐	๓๓	๔๘	๘๐	๔๕	๖๗	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑.๕๕	๑	๑	๑
	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>											
๒	งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐	๒๕	๓๕	๖๕	๖๐	๘๖	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑.๓๔	๑	๑	๑
								เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑.๑๔	๑	๑	๑
								ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑
								พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑
								คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	๑	๑	๑	๑
๓	งานบริหารงานบุคคล	๑๐๐	๑๘	๓๒	๖๐	๗๘	๘๘	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑.๓๘	๑	๑	๑
๔	งานนโยบายและแผน	๑๐๐	๓๕	๔๐	๕๕	๑๔	๓๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑.๑๒	๑	๑	๑
๕	งานนิติการและการพาณิชย์	๑๐๐	๑๒	๑๘	๒๙	๕๐	๖๑	นิติกร ปก./ชก.	๑.๑๕	๑	๑	๑
๖	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐๐	๑๒	๒๐	๓๕	๖๗	๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๓๐	๑	๑	๑
								นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑.๒๑	๑	๑	๑
								ครู	๖.๑๘	๓	๓	๓
								ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓
๗	งานสวัสดิการสังคม	๑๐๐	๑๒	๑๘	๒๙	๕๐	๖๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๒.๒๗	๑	๑	๑
								เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.		๑	๑	๑

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาขอจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	หน่วยนับ %	% ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		ตำแหน่งที่ต้องการ	สัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน	จำนวนคนที่ต้องการ		
			๓๐	๓๑	๓๒	๖๓/๖๘	๖๘/๖๙			๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒
๘	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐	๑๒	๑๘	๒๙	๕๐	๖๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑.๐๔	๑	๑	๑
								พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑
								คนงานบรรเทาสาธารณภัย	๔.๕๒	๔	๔	๔
๙	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐๐	๓๕	๔๐	๕๕	๑๔	๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑.๙๒	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๕	๔๐	๕๕	๑๔	๓๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑.๙๒	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๕	๔๐	๕๕	๑๔	๓๘	พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)	๒.๙๒	๒	๒	๒
	กองคลัง											
๑๐	-	๑๐๐	๓๗	๕๓	๙๔	๔๓	๗๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑.๕๑	๑	๑	๑
๑๑	งานการเงินและบัญชี	๑๐๐	๓๗	๕๓	๙๔	๔๓	๗๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑.๔๔	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๗	๕๓	๙๔	๔๓	๗๗	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑.๔๔	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๗	๕๓	๙๔	๔๓	๗๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑.๔๔	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๗	๕๓	๙๔	๔๓	๗๗	คนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๑.๔๔	๑	๑	๑
๑๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑๐๐	๒๕	๓๕	๖๕	๔๐	๘๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๒.๓๔	๑	๑	๑
๑๓	งานแผนที่ภาษี	๑๐๐	๑๕	๒๐	๓๕	๓๓	๗๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑.๑๖	๑	๑	๑
		๑๐๐	๑๕	๒๐	๓๕	๓๓	๗๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑.๑๖	๑	๑	๑
๑๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๐๐	๑๒	๑๘	๒๙	๕๐	๖๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑.๖๑	๑	๑	๑
		๑๐๐	๑๒	๑๘	๒๙	๕๐	๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑.๖๑	๑	๑	๑

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาขอจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๓๗๐-๒๕๓๗๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการ	หน่วยนับ %	% ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		ตำแหน่งที่ต้องการ	สัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน	จำนวนคนที่ต้องการ		
			๓๗๐	๓๗๑	๓๗๒	๖๓๗/๖๘	๖๘/๖๙			๒๕๓๗๐	๒๕๓๗๑	๒๕๓๗๒
	กองช่าง											
๑๕	-	๑๐๐	๒๕	๓๕	๖๕	๔๐	๘๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๔.๓๐	๑	๑	๑
๑๖	งานวิศวกรรม	๑๐๐	๒๕	๓๕	๖๕	๔๐	๘๖	วิศวกรโยธา	๔.๒๒	๑	๑	๑
๑๗	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑๐๐	๒๕	๓๕	๖๕	๔๐	๘๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๙.๓๑	๒	๒	๒
		๑๐๐	๓๕	๔๐	๗๘	๑๔	๙๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑.๒๕	๑	๑	๑
		๑๐๐	๓๕	๔๐	๗๘	๑๔	๙๕	พนักงานขับรถยนต์	๑.๒๕	๑	๑	๑
๑๘	งานการโยธา	๑๐๐	๓๕	๔๐	๗๘	๑๔	๙๕	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑.๒๕	๑	๑	๑
		๑๐๐	๑๕	๑๙	๒๘	๒๗	๔๗	คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	๒.๒๔	๑	๑	๑
๑๙	งานธุรการ	๑๐๐	๑๓	๒๐	๓๗	๕๔	๘๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑.๐๔	๑	๑	๑
๒๐	งานสาธารณูปโภค	๑๐๐	๑๕	๑๙	๒๘	๒๗	๔๗	พนักงานสูบน้ำ	๒.๒๔	๑	๑	๑
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๒๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐๐	๕๐	๖๓	๘๔	๒๖	๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑.๕๖	๑	๑	๑
										๕๐	๕๐	๕๐

๘.๒.๓ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งโดยการเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของเทศบาลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน

การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

ดังนั้นเทศบาลตำบลท่าผาจึงได้นำข้อมูลอัตรากำลังเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลศาลา ซึ่งเป็นเทศบาลสามัญ มีการกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล ระดับกลาง) ดังนี้

ประเภทของเทศบาล / การกำหนดตำแหน่ง	เทศบาลตำบลท่าผา (จำนวนคน)	เทศบาลตำบลศาลา (จำนวนคน)
ประเภทของเทศบาล	สามัญ	สามัญ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒๕๖๙)	๕๓,๐๐๐,๐๐๐	๕๒,๒๙๑,๐๐๐
สายบริหารท้องถิ่น	๑	๑
สายอำนวยการท้องถิ่น	๓	๔
สายงานวิชาการ	๑๑	๑๓
สายงานทั่วไป	๙	๑๐
สายงานการสอน	๔	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๑
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๒	๓
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีทักษะ	๓	๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	**๔๕**	**๓๘**

บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลัง

จากการเปรียบเทียบข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าผา และเทศบาลตำบลศาลา ปรากฏว่า มีอัตรากำลังที่มีจำนวนใกล้เคียงกัน และจากผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ตามข้อ ๘.๒.๑ ถึง ๘.๒.๓ ของเทศบาลตำบลท่าผา สามารถกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกองว่ามีความต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด ดังนี้

สายบริหารท้องถิ่น	๑
สายอำนวยการท้องถิ่น	๓
สายงานวิชาการ	๑๒
สายงานทั่วไป	๙
สายงานการสอน	๔
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๕
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีทักษะ	๗
พนักงานจ้างทั่วไป	๘
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๐

(รายละเอียดหน้าถัดไป)

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	อัตรากำลังทั้งหมด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)		อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)		
	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ชื่อตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	–	๑
๖	พนักงานขับรถยนต์	๓	พนักงานขับรถยนต์	–	๓
๗	นักทรัพยากรบุคคล	๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับ	อัตรากำลังทั้งหมด ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)		อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)		
	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ชื่อตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
๙	นิติกร	๑	นิติกร	ชำนาญการ	-
๑๐	นักวิชาการศึกษา	๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑
๑๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-
๑๒	ครู	๓	ครู	-	๒
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก	๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑
๑๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑
๑๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑
๑๙	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	๔	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	๔
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑
๒๑	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	๑	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	-	๑
	คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	-

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตราภาษีทุกรายการ

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ที่	อัตราภาษีทุกรายการ		อัตราภาษีที่ใช้ในปีปัจจุบัน		
	ชื่อหน่วยงาน	หน่วยนับ	ชื่อตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	ระดับ	หน่วยนับ
๑	สังคมสงเคราะห์		สังคมสงเคราะห์		
๒	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๓	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๔	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๕	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๖	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๗	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๘	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๙	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๑๐	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน
๑๑	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	คน	ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	คน

วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	อัตรากำลังทั้งหมด (๓๗๕๒๕๖๐/๕๒๕๗) ปี ๓ ฉบับเปลี่ยนแปลง ๒			อัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน (๑๖๓๐ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)		
	ชื่อตำแหน่ง	งานหลักของตำแหน่ง	หน่วยนับ	ชื่อตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลที่มีคนครองตำแหน่งหรือมีคนครองตำแหน่งอยู่	ประเภทตำแหน่ง	หน่วยนับ
	ลูกจ้าง			ลูกจ้าง		
๑๓	(นักวิชาการคลังต่ำ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	(งานหลักของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน)	๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	-
๓๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๒
๓๓	นักพัฒนาชุมชน		๑	นักพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๑
๓๓	ระบบจัดเก็บข้อมูล		๑	ระบบจัดเก็บข้อมูล	ทั่วไป	๑
๓๓	นักวิชาการพัสดุ		๑	นักวิชาการพัสดุ	ทั่วไป	๑
๓๓	(นักวิชาการเงินและบัญชี) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ทั่วไป	-
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	ทั่วไป	-
๐๔	ช่างสำรวจ		๑	ช่างสำรวจ	ทั่วไป	-
			๑๖			๐๓

สรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่าผา ได้ดำเนินการจัดเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละคนครบทุกส่วนราชการ นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นมาคำนวณเป็นระยะเวลาสัดส่วนเวลาการทำงานซึ่งแต่ละคนมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที ทั้งนี้สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละส่วนราชการ โดยจำแนกความต้องการกำลังคนเป็นตามประเภทสายงาน

ทั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันแล้ว ปรากฏว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ทั้งหมดในปัจจุบันยังไม่เพียงพอต่อความต้องการทำให้ไม่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาล ซึ่งได้แสดงการกำหนดกรอบอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒) ได้ดังนี้

(รายละเอียดหน้าถัดไป)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานบรรเทาสาธารณภัย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปก.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

จังหวัดลำปาง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	๒๕๓๐	๒๕๓๑	๒๕๓๒	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง.ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๕	๕๑	๕๑	๕๑	+๖			

จังหวัดลำปาง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง(ข)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๐๓,๒๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒,๗๒๐	๔๔,๖๔๐	๔๗,๔๐๐	๗๑๓,๔๐๐	๗๕๖,๐๔๐	๑,๐๐๓,๔๔๐	๕๘,๔๔๐
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๗๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๖๐๐	๕๓๗,๗๙๐	๖๑๐,๐๘๐	๖๔๕,๖๘๐	๘๒,๑๓๐
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๕๓๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๔๔,๔๔๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๑,๘๘๐	๘๒,๘๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๕๐๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐,๗๖๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๖๐๐	๕๓๕,๗๖๐	๕๖๘,๐๘๐	๖๐๒,๖๘๐	๘๒,๑๓๐
๕	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๒๑,๗๖๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๙,๒๔๐	๔๖๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๓,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๓๘,๒๐๐
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	-	๒๗๗,๔๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๗๕๐	๒๐,๐๗๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๑๙,๗๑๐	๑๔๕,๘๒๐	ว่างเดิม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๖๒,๔๘๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๒๗,๗๔๐	๒๘,๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๔๙๐,๗๒๐	๕๑๙,๘๔๐	๕๕๑,๐๔๐	๓๘,๕๔๐
๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๗๗,๖๔๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๔๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๗,๕๒๐	๕๕๘,๒๐๐	๕๘๒,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๗,๐๘๐	๓๕๗,๗๖๐	๒๕,๐๐๐
๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	๓๘๔,๖๐๐	๔๐๗,๗๖๐	๔๗๒,๒๔๐	๓๐,๒๓๐
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๓๘๐,๔๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๒๒,๗๒๐	๒๔,๒๔๐	๒๕,๖๘๐	๔๐๓,๗๒๐	๔๒๗,๕๖๐	๔๕๓,๒๔๐	๓๑,๗๐๐
	พนักงานจ้าง																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๒๑๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๔๐	๙,๒๕๐	๒๒๐,๗๒๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๘,๔๕๐	๑๗,๖๕๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)		๑	๑	๑๘๘,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๑๕,๐๔๐	๒๒๓,๖๘๐	๑๖,๕๖๐
๑๕	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ชีพ)		๑	๑	๑๗๘,๗๒๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๗๖๐	๒๑๕,๐๔๐	๒๒๓,๖๘๐	๑๖,๕๖๐
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)		๑	๑	๑๕๐,๖๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๓,๐๔๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๒,๕๕๐
๑๗	พนักงานดับเพลิง		๒	๑	๑๔๑,๗๖๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๑๒๐	๑๔๓,๑๒๐	๑๕๙,๒๖๐	๑๑,๗๘๐
๑๘	คนงานบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๑๙	คนงานบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐
๒๐	คนงานบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๘,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๒	คนงานบรรเทาสาธารณภัย		๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๒	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)		๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๓	คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)		-	-	-	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๕	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๖	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (๑๘,๖๗๐)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					๘๗,๒๔๐								๙,๐๐๐	๙,๗๖๐	๙,๗๒๐	๗๖,๒๔๐	๑๐๕,๖๐๐	๑๑๕,๗๒๐	จ่ายจากเงินรายได้
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (๑๔,๐๘๐+๕๒๐)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					๑๘,๔๐๐								๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๗๒๐	๔๕,๒๔๐	๕๑,๗๒๐	๕๙,๖๔๐	จ่ายจากเงินรายได้
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (๑๓,๐๘๐+๑,๕๒๐)		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					๓๘,๔๐๐								๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๔๘,๗๖๐	๕๓,๗๖๐	๕๘,๖๐๐	จ่ายจากเงินรายได้
	กองคลัง (๑๔)																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๗๒๐	๓๖,๗๖๐	๖๓๓,๐๘๐	๖๔๗,๔๐๐	๖๘๓,๗๖๐	๔๔,๘๗๐
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓	-	๓๕๕,๗๒๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๒๓,๗๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๓๓	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑	๑	๑๒๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๗๖๐	๒๘,๗๒๐	๔๕๔,๕๖๐	๔๘๑,๗๖๐	๕๓๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๖๒,๑๖๐	๕๙๙,๐๐๐	๕๗๕,๖๔๐	๔๐,๒๖๐
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๔,๘๘๐	๗๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๖๐	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๔๐	๓๖๗,๘๔๐	๓๘๗,๘๘๐	๔๑๑,๗๒๐	๒๖,๒๔๐
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๓	๑	๓๖๘,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๗๖๐	๓๙๐,๗๕๐	๔๑๔,๒๔๐	๔๓๙,๒๐๐	๑๐,๗๑๐
	พนักงานจ้าง																		
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๗๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๓,๐๐๐	๑๔,๘๘๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๗๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๗๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๐	คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)		๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๘๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๑,๒๐๐	๖๓๔,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๔๒	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-		๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๗๒๐	๒๑,๗๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๗๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม
๔๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.ชง.	๑	๑	๓๑๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๕๐,๐๔๐	๓๗๑,๑๖๐	๒๕,๙๕๐
๔๔	นายช่างโยธา	ปง.ชง.	๑	๑	๓๑๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๕๐,๐๔๐	๓๗๑,๑๖๐	๒๕,๙๕๐
๔๕	นายช่างโยธา	ปง.ชง.	๑	๑	๑๖๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๗๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๑๔,๐๓๐
๔๖	นายช่างไฟฟ้า	ปง.ชง.	๑	๑	๓๖๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๘๔๐	๒๓,๑๖๐	๒๔,๔๘๐	๓๘๔,๖๐๐	๔๐๗,๗๖๐	๔๓๒,๒๔๐	๓๐,๒๓๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๗	พนักงานสูบน้ำ	-	๑	๑		-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	พนักงานจ้าง																		
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-		๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	กำหนดเพิ่ม
๔๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-		๐	๓	๓	๓	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๐	คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาขาวิญญโกคงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๔๐	๕๔๒,๘๘๐	๓๗,๙๗๐
(๔)	**รวม**		๔๕	๔๐	๑๑,๖๗๗,๑๘๐	๓๓๐,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๓	+๖			๑,๗๒๑,๓๒๐	๗๒๗,๘๓๐	๗๖๙,๖๙๐	๑๑,๗๘๘,๕๐๐	๑๔,๙๗๖,๓๓๐	๑๕,๒๔๖,๐๒๐	
(๕)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%**															๒,๐๖๒,๒๗๕	๒,๑๗๑,๔๕๐	๒,๒๗๖,๙๐๓	
(๖)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลทั้งสิ้น**															๑๕,๘๑๐,๗๗๕	๑๖,๖๗๗,๙๘๐	๑๗,๕๗๒,๗๒๓	
(๗)	**งบประมาณรายจ่ายประจำปี**															๙๕,๖๕๐,๐๐๐	๕๙,๔๗๖,๕๐๐	๖๑,๓๕๔,๗๒๕	
(๘)	**คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๖) x ๑๐๐/(๗)**															๒๘.๔๑	๒๘.๔๙	๒๘.๕๘	
	รายได้จริงไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป															๖๖.๕๙	๖๖.๙๘	๖๖.๙๘	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

หมายเหตุ รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไปเกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ จำนวน ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท = (๕๓,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ = ๕๕,๖๕๐,๐๐๐)

ไม่รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ (๒๓,๗๔๒,๑๐๐ บาท)

รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไปเกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๒๔,๙๒๙,๒๐๕ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๒๔,๙๒๙,๒๐๕ บาท = (๒๓,๗๔๒,๑๐๐ x ๕%) + ๒๓,๗๔๒,๑๐๐ = ๒๔,๙๒๙,๒๐๕)

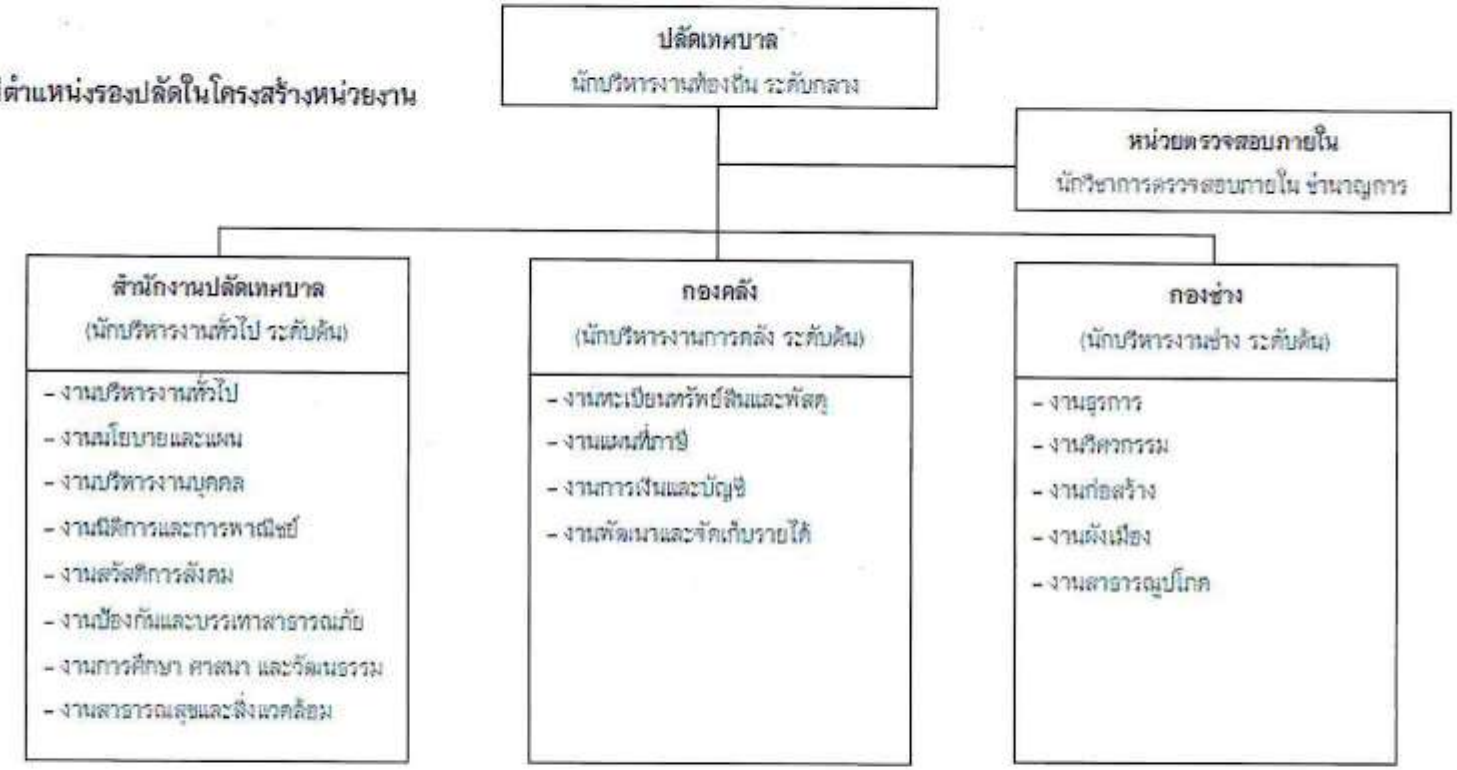
ไม่รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไปเกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๕๕,๖๕๐,๐๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ จำนวน ๕๘,๔๓๒,๕๐๐ บาท = (๕๕,๖๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๕๕,๖๕๐,๐๐๐ = ๕๘,๔๓๒,๕๐๐)

รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไปเกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๒๖,๑๗๕,๖๖๕.๒๕ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๒๖,๑๗๕,๖๖๕.๒๕ บาท = (๒๔,๙๒๙,๒๐๕ x ๕%) + ๒๔,๙๒๙,๒๐๕ = ๒๖,๑๗๕,๖๖๕.๒๕)

ไม่รวมเงินอุดหนุน - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไปเกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๕๘,๔๓๒,๕๐๐ บาท)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ จำนวน ๖๑,๓๕๔,๑๒๕ บาท = (๕๕,๔๓๒,๕๐๐ x ๕%) + ๕๘,๔๓๒,๕๐๐ = ๖๑,๓๕๔,๑๒๕)

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

* ไม่มีตำแหน่งรองปลัดในโครงสร้างหน่วยงาน



สำนัก / กลุ่มงาน	ปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	รวม
มีคนครอง	๑	๑	๒๔	๗	๗	๔๐
ว่าง	๐	๐	๕	๓	๓	๑๑
รวม	๑	๑	๒๙	๑๐	๑๐	๕๑

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างสำนักปลัด

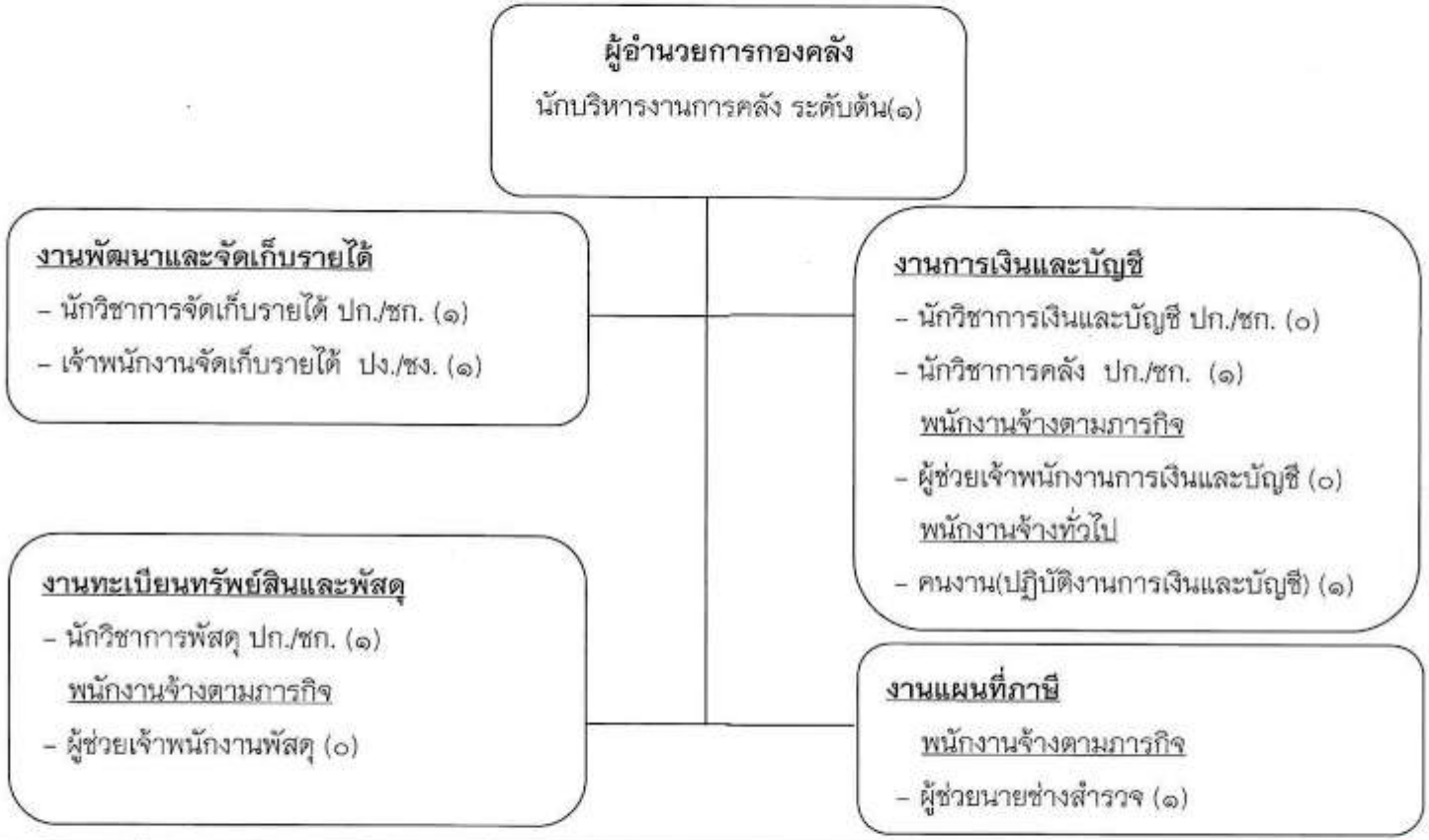


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	ครู	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวนที่มีคนครอง	๑	๕	๓	๒	๑๓	๒๔
ว่าง	๐	๑	๑	๒	๑	๕
รวม	๑	๖	๔	๔	๑๔	๒๙

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างกองคลัง

โครงสร้างกองคลัง

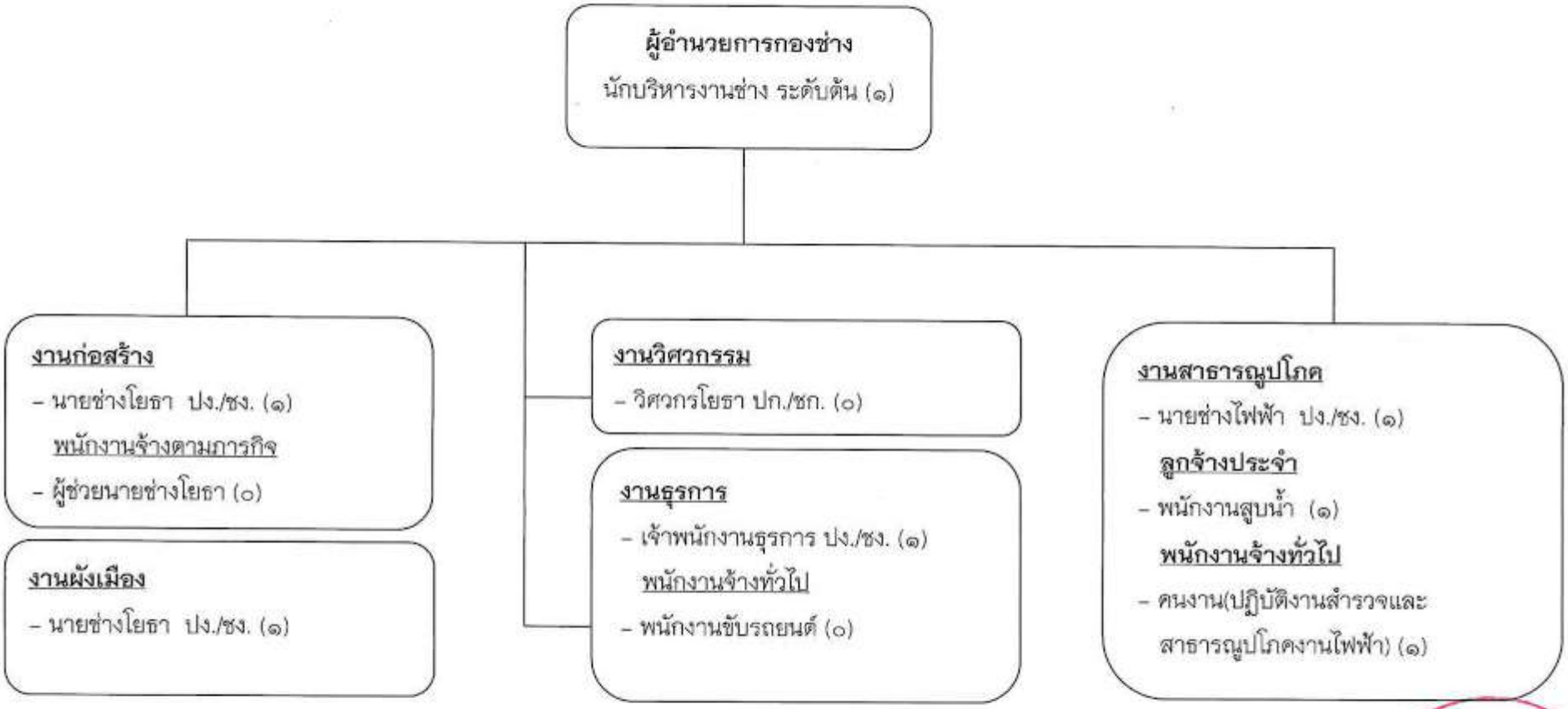


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวนที่มีคนครอง	๑	๓	๑	๒	๗
ว่าง	๐	๑	๐	๑	๒
รวม	๑	๔	๑	๓	๙

จังหวัดลำปาง

โครงสร้างกองช่าง

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
จำนวนที่มีคนครอง	๑	๐	๔	๑	๑	๗
ว่าง	๐	๑	๐	๐	๒	๓
รวม	๑	๑	๔	๑	๓	๑๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐๑,๒๘๐ (๕๘,๔๔๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>											
๒	นางอารีรัตน์ มณีพิพย์	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	นางวรางคณา ปุกคำ	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๔	นางเบ็ญจวรรณ บุตร์โส	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐๕,๕๖๐ (๔๒,๑๓๐x๑๒)	-	-	
๕	-	-	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๑๕๕,๑๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๖	นายอลงกรณ์ เรืองแจ่ม	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๑-๑๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๒-๒-๐๑-๑๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๗	-	-	๕๒-๒-๐๑-๑๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๕๒-๒-๐๑-๑๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)			ว่างเดิม
๘	นางเนตรดาว แปงนุจา	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๑-๑๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๖๒,๔๘๐ (๓๘,๕๔๐x๑๒)	-	-	
๙	นางสาวเพ็ญนภา แก้วใจบุญ	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๑-๑๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๒-๒-๐๑-๑๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๙๗,๖๔๐ (๔๓,๔๗๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นางภัทรา ทองประสม	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายธนพล เทียบสันต์	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นายมานพ ดีนนะศรี	ป.ว.ส.	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๘๐,๔๐๐ (๓๑,๗๐๐x๑๒)	-	-	

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	ว่างเดิม
๑๔	นางสาววาสนา จิโน	ปริญญาตรี	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๕	ครู	คศ.๒	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๕	ครู	คศ.๒	๔๓๑,๑๖๐ (๓๕,๙๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๑๕	-	-	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๖	ครู	-	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๖	ครู	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๑๖	นางมะลิ อินทะนนท์	ปริญญาตรี	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๗	ครู	คศ.๒	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๗	ครู	คศ.๒	๔๒๓,๖๐๐ (๓๕,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
๑๗	นายปิยะ ปันใจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๒๑๑,๘๐๐ (๑๗,๖๕๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)											
๑๘	นายทวีเกียรติ แปงสาย	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	-	๑๙๘,๗๒๐ (๑๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นายธีรวุฒิ สาบคำ	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์กู้ชีพ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถยนต์กู้ชีพ)	-	๑๙๘,๗๒๐ (๑๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๒๐	นายวีรพงษ์ ประแกกัน	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกขยะ)	-	๑๕๐,๖๐๐ (๑๒,๕๕๐x๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	
๒๑	นายทัศพันธ์ ผ่านภพ	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔๑,๓๖๐ (๑๑,๗๘๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นางธิดารัตน์ สุขป้อม	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	
									๘๗,๒๔๐ (๗,๒๗๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นางสาริณี ปินดาสิบ	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	
									๓๒,๑๖๐ (๒,๖๘๐x๑๒)	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๒๔	นางรัตติกาล วัตตะฤทธิ์	ปริญญาตรี	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	
									๒๐,๑๖๐ (๓,๖๘๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๕	นายจำนง แปงบุจา	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	
๒๖	นายบุญภพ ปัญญาปลูก	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	
๒๗	นายชินกฤต ปอนแก้ว	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	
๒๘	นายกิติพันธ์ วงค์ษา	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	
๒๙	นางสาวสุทธิกาญจน์ บุญเกิด	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	-	-	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	
๓๐	-	ไม่จำกัดวุฒิ	-	-	-	-	คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	- -	- -	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)											
๓๑	นางกฤตลีรา คำภิธรรม	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๘,๖๘๐ (๔๔,๘๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๓๒	-	-	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๓๓	นางสาวนงค์นุช ละม่อม	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๔๒๘,๗๖๐ (๓๕,๗๓๐x๑๒)	-	-	
๓๔	นางสาวฐาปณีย์ ปกแก้ว	ปริญญาโท	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นายณัฐวุฒิ จารุเสน	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๓	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๑๔,๘๘๐ (๒๖,๒๔๐x๑๒)	- -	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	
๓๖	นางวุ่นนภา ไชยากุล	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๖๘,๕๒๐ (๓๐,๗๑๐x๑๒)	-	-	

อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)											
๓๗	นางสาวนิชานาถ ยศสมุทร์	ป.ว.ส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๓๗๘,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๓๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๐	นางสาวรุ่งนภา สุทธา	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	-	คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>											
๔๑	นายปกิต ศิริวงค์	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔๒	-	-	-	-	-	๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	นายณรงค์ศักดิ์ กุลวงศ์คแนต	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๑,๔๐๐ (๒๕,๙๕๐x๑๒)	-	-	
๔๔	นายดำรงค์ สุขแรง	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑๑,๔๐๐ (๒๕,๙๕๐x๑๒)	-	-	
๔๕	นางสาวชวัญฤดี บุญประเทือง	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖๔,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	
๔๖	นายสุทธิชา สุภาการ	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๖๒,๗๖๐ (๓๐,๒๓๐x๑๒)		-	
	ลูกจ้างประจำ											
๔๗	นายทวาญ สุดใกร	ไม่จำกัดวุฒิ	-	พนักงานสูบน้ำ	-	-	พนักงานสูบน้ำ	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐x๑๒)	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๙	นายธีรวุฒิ สายประละ	ไม่จำกัดวุฒิ	-	คนงานปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบงานไฟฟ้า	-	-	คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๐	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๕๑	นางผกาวรรณ แก้วทิพย์	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	

อบจ.ลำปาง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าผา กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล และจังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไป ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอพพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อการให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถ

เทศบาลตำบลท่าผาได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ความสามารถในด้านใด โดยกำหนดหัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของทุกตำแหน่ง ดังนี้

(รายละเอียดหน้าถัดไป)

ตารางวิเคราะห์ความรู้ความสามารถที่ต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง								
ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ชื่อตำแหน่ง						
		ปลัดเทศบาล	ผอ.กองคลัง	ผอ.กองช่าง	หัวหน้า สป.	นักทรัพยากรบุคคล	นักวิเคราะห์ฯ	นิติกร
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน			/		/	/	/
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	/	/	/		/	/	/
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	/	/	/	/	/	/	/
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้		/	/	/	/	/	/
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	/	/	/	/	/	/	/
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ				/	/	/	/
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	/			/	/		
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	/	/	/	/	/		
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	/	/	/	/		/	
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	/	/	/	/		/	
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	/	/	/	/			
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่	/	/	/	/			
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ	/	/		/			
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	/						
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	/						
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS		/					
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี		/					
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ		/					
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ			/				
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน							
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/	/

ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ชื่อตำแหน่ง						
		นักพัฒนาชุมชน	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการตรวจสอบฯ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	/	/	/	/	/	/	/
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	/	/	/	/	/	/	/
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	/	/	/	/	/	/	/
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	/	/	/	/	/	/	/
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	/	/	/	/	/	/	/
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	/	/	/	/	/	/	/
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร							
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	/	/					
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล							
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง							
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่							
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ			/	/	/	/	/
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	/	/					
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	/	/					
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS			/	/	/	/	/
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี			/	/	/	/	/
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ			/	/	/	/	/
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ							
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน							
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/	/

ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ชื่อตำแหน่ง						
		เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	นายช่างโยธา	นายช่างไฟฟ้า	ครู
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	/	/	/	/	/	/	/
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	/		/	/	/	/	/
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	/	/	/	/	/	/	/
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	/	/			/	/	/
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร							
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	/	/	/	/	/	/	/
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล							/
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร							
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์							
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล							
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง							
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่							
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ							
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน		/	/		/	/	/
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ		/					
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS							
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี				/			
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ				/			
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ							
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน							/
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/	/

ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ชื่อตำแหน่ง						
		นักวิชาการสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	วิศวกรโยธา	พนักงานดับเพลิง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	/	/	/	/	/	/	/
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	/		/	/	/	/	/
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	/	/	/	/	/	/	/
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	/	/	/				/
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	/		/				
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	/	/	/	/	/	/	/
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล							
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร							
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์			/				
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล							
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง							
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่							
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ							
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	/	/	/	/			/
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	/	/					
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS							
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี					/	/	
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ					/	/	
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ	/		/				
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน							
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/	/

ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ชื่อตำแหน่ง						
		พนักงานสูบน้ำ	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	ผช.นายช่างสำรวจ	ผดด.	พนักงานขับรถยนต์	คนงานบรรทาสาธารณภัย	คนงานปฏิบัติหน้าที่ธุรการ
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	/	/	/	/	/	/	/
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)			/	/		/	/
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	/	/	/	/	/	/	/
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	/	/	/	/			/
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร							
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	/	/	/	/	/	/	/
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล				/			
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร							
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์							
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล							
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง							
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่							
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ							
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	/	/	/	/	/	/	
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ		/					
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS							
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี							
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ							
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ							
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน				/			
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	/	/	/	/	/	/	/

ทั้งนี้จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ความสามารถที่ต้องการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ความสามารถในด้านใดบ้างนั้น ทั้งนี้แนวทางและวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น

๑. การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๒. ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และแนวความคิด เพื่อนำมาปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการต่อพนักงานเทศบาลเพื่อเป็นการพัฒนาและต่อยอดความรู้ให้มากขึ้น

๔. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ปริมาณงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

เทศบาลตำบลท่าผา จะดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา

ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าผา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้องถ

(๔) คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลท่าผา

เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๖๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๓/) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ เทศบาลตำบลท่าผา จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรม และแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

****

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นนี้ จัดทำเพื่อการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๓๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าผา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น " หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา

"พนักงานส่วนท้องถิ่น " หมายถึง พนักงานเทศบาล และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ให้หมายความรวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ไม่รวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานครและผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครและกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการกรุงเทพมหานคร

"คณะกรรรมการจริยธรรม " หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลท่าผา

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

จริยธรรม

ข้อ ๓ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

<u>จริยธรรมหลัก</u>

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคลากรหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

<u>จริยธรรมทั่วไป</u>

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปกปิดหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๔ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๕ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมแก่บทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นรวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย

ความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓
กลไกลและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม
ส่วนที่ ๑
กลไกลของประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๕ ให้สำนักปลัดเทศบาลมีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกเทศบาลตำบลท่าผา หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา หรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกให้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลท่าผา หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรีตำบลท่าผา หรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่นๆจามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาลตำบลท่าผา ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๗ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนะในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สิ้นสุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เป็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศบาลตำบลท่าผา เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายแรงอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๑ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือรับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้ว ให้เทศบาลตำบลท่าผา ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๖ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗ (๒)สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๗ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

****

แนวทางการปฏิบัติงาน ในการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการสำหรับข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าผา ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมโครงการพิธีการถวายพระพรวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นประจำทุกปี
- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมโครงการพิธีการถวายพระพรวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถเป็นประจำทุกปี
- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมโครงการพิธีการวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช
- เข้าร่วมกิจกรรมที่ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขทุกกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ดำเนินการการจัดกิจกรรมส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมเป็นประจำทุกปี
- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น เข้าร่วมกิจกรรมหรือดำเนินกิจกรรมโครงการเกี่ยวกับการปรองดองสมานฉันท์ รักใคร่สามัคคี

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

- ให้ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

- ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องเต็มใจให้บริการประชาชน ผู้ใช้บริการ ผู้ติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยความมีอัธยาศัย ไมตรี

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ผู้ใช้บริการ ผู้ติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยไม่ปิดบังยกเว้นข้อมูลที่ปกปิดหรือเป็นความลับซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

- ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณภาพ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานสามารถตรวจสอบได้ และไม่มีการร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

- ให้จัดกิจกรรมหรือโครงการให้การพัฒนาพนักงานและองค์กรให้สู่การบริการที่ดีและเป็นเลิศ

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

- ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

- ให้ดำเนินการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มีความรักใคร่สามัคคี มีจิตใจอาสาเสียสละ

ข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้า ของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น เพื่อเพิ่มจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ.กำหนด ประกอบกับข้อ ๑๒ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม โดยนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน หรือสาขาวิชาชีพได้ เทศบาลตำบลท่าผา จึงได้จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการใช้บังคับกับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดทุกระดับที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าผา ดังต่อไปนี้

๑. ข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายกเทศมนตรีตำบลท่าผาลงนามเพื่อประกาศเจตนารมณ์

๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา และต้องไม่ฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา รวมถึงต้องไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองของประเทศ เคารพกฎกติกา และกฎหมาย เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และคุณค่าของมนุษย์ กระทำเพื่อส่วนรวมและประเทศชาติ ดังนี้

(๑) จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รักษาอธิปไตยของประเทศ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งหลักจรรยาข้าราชการ

(๒) มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ

๒.๒ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านสา พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ตระหนักและสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง หน่วยงาน และต่อสังคม ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงตรง และเที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นด้วยความสุจริต ตรงไปตรงมา และให้ข้อมูลรายละเอียดที่สมบูรณ์ครบถ้วน

(๓) พร้อมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำของตน

(๔) เป็นผู้มีระเบียบวินัย รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสังคม

(๕) มีวินัย และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ ทั้งการปฏิบัติราชการปกติ ณ ที่ตั้ง และการปฏิบัติราชการที่บ้าน (work from home)

(๖) ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ของขวัญ ผลประโยชน์อื่นใด กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว

(๗) ไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๘) เปิดเผย และชี้แจงเหตุผลและรายละเอียดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติ หรือไม่อนุญาตการดำเนินการใด ๆ

(๙) รักษาผลประโยชน์ของทางราชการในการพิจารณา อนุมัติ หรือตอบข้อหารือภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และปฏิบัติตามกรอบวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

(๑๐) มีความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๓ กล้าตัดสินใจและยืนหยัดในสิ่งถูกต้องชอบธรรม

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงยึดมั่นในระบบคุณธรรมปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบนโยบายด้วยความถูกต้องตามหลักวิชาการ กฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติตนตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของเทศบาลตำบลบ้านสา ด้วยความภาคภูมิใจ ดังนี้

(๑) เป็นต้นแบบของการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือความถูกต้องตามหลักวิชาการ กฎหมายกรอบนโยบาย ศีลธรรมจรรยาที่ดีงาม คัดค้านสิ่งที่ไม่ถูกต้อง และกล้าที่จะเปิดเผยรายงานการทุจริตต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

(๒) ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยเหตุผลในประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย หลักเกณฑ์เหตุผลอันชอบธรรมอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง

(๔) แก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้ง โดยยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

(๕) กล้าปฏิเสธต่อข้อเสนอหรือประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม

(๖) ยกย่องส่งเสริมสนับสนุนคนทำความดี

(๗) ส่งเสริมสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๒.๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่

(๒) มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงานและอาชีพของตน

(๓) หลีกเลี่ยงในการประกอบกิจการหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(๔) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงความผาสุกและประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน

(๕) ไม่หลีกเลี่ยง หรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง เครือญาติและพวกพ้อง

(๖) ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่หรือชื่อเสียงของหน่วยงานแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

(๗) ไม่ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง

(๘) ไม่อาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลาราชการไปเพื่อทำงานส่วนตัวให้ผู้บังคับบัญชา

๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น กระตือรือร้นอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จสมบูรณ์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทใช้สติปัญญา และความรู้ที่มีอยู่ให้กับงานอย่างเต็มที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ ระมัดระวัง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์อย่างมีคุณภาพ และมาตรฐานการทำงานที่ดี

(๓) พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีความคิดที่ทันสมัยต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้งานอย่างเหมาะสม

(๔) มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยวิธีการ กระบวนการที่ถูกต้องเป็นธรรมด้วยความเป็นมืออาชีพ

(๕) ประสานงาน รวมพลังสามัคคีกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(๖) บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง

(๗) สนับสนุนผู้อื่นในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมปราศจากอคติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทรต่อผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม

(๒) มีมาตรฐานในการใช้หลักการ และเหตุผลอย่างเสมอต้นเสมอปลาย

(๓) ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่ยุติธรรม

(๔) การปฏิบัติหน้าที่ต้องกระทำอย่างถูกต้อง บนพื้นฐานของความเสมอภาค และความเท่าเทียม

(๕) ยึดมั่นในหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานต่อบุคคลอื่นด้วยความยุติธรรม

(๖) รักษาความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ทุกฝ่าย

(๗) กระตือรือร้น อำนวยความสะดวก และเต็มใจให้บริการต่อผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๘) ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

(๙) เคารพสิทธิ เสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่นอย่างเท่าเทียม และไม่กระทำการอันเป็นการละเมิดสิทธิ เสรีภาพ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น

๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา พึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ดังนี้

(๑) ดำรงชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมทางศาสนาและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

(๒) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตย

(๓) ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติคุณ ศักดิ์ศรี และชื่อเสียงแห่งอาชีพและทางราชการ

(๔) ปฏิบัติงานอย่างเรียบง่ายภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความอุตสาหะขยันหมั่นเพียร ประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตน

(๕) ประพฤติปฏิบัติตามวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงามของสังคมไทยเพื่อสืบทอดวัฒนธรรมความเป็นไทยให้ดำรงอยู่อย่างยั่งยืน

(๖) ภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ ธำรงศักดิ์ด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม อุทิศแรงกายแรงใจ ผลักดันภารกิจหลักของตนและหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชาติและสังคมไทย

(๗) สำนึกอยู่เสมอในการเป็นข้าราชการจะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธาของประชาชน

(๘) มีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน

(๗) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวซึ่งอาจตกเป็นบุคคลล้มละลาย และไม่มีประวัติการคดโกงกระทำการทุจริต หลอกลวงปิดบังซ่อนเร้น

๓. หนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าผา โดยให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าผา มีการบันทึกข้อมูลการรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา

๔. กรณีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผา ปฏิบัติตนสอดคล้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าผาบันทึกข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และกรณีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผาฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าผา บันทึกข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ทั้งนี้ให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าผานำข้อมูลพฤติกรรมที่พึงประสงค์และข้อมูลการฝ่าฝืนหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ไปใช้ประกอบการกระบวนการบริหารงานบุคคลต่อไป

๕. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าผาต้องปฏิบัติตามประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอร่าม แปงสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าผา

ที่ ๓๑๕ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

.....

ด้วยเทศบาลตำบลท่าผา จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) เพื่อให้อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลท่าผาสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนั้นเทศบาลตำบลท่าผา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

/๑. บทศึกษา...

๑. บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ....เทศบาลตำบลท่าผา.....

ที่ ลป ๕๔๕๐๑/๘๔๑ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

.....

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง / หัวหน้าสำนักปลัด

เนื่องด้วยแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลสามปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และใกล้สิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว จึงต้องจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) ทั้งนี้เทศบาลตำบลท่าผา ได้มีคำสั่งที่ ๓๑๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) และให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่าน เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

****

ระเบียบวาระที่ ๑ แจ้งการครบกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ระเบียบวาระที่ ๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

๒.๒ การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

****

<u>รายชื่อผู้เข้าประชุม</u>

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอร่าม แปงสนิท	นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา	ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา กรรมการ	
๓	นางกฤตธีรา คำภิธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔	นายปกิติ ศิริวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นางผดาวรรณ แก้วทิพย์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ	
๖	นางอารีรัตน์ มณีทิพย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางวรางคณา ปุกคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

<u>รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม</u>

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสันติทัศน์ เรืองเดช	รองนายกเทศมนตรี	
๒	นายประภาส ปวนวันประสม	รองนายกเทศมนตรี	

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อเวลา ๑๓.๓๐ น. นายอร่าม แปงสนิท ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา ในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒) ได้กล่าวเปิดการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ แจ้งการครบกำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

นายอร่าม แปงสนิท ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)จังหวัดลำปาง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ และได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒ ครั้ง กล่าวคือ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก.ท.จ. จังหวัดลำปางได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ และในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าว จะครบกำหนด ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐ – ๒๕๓๒)

นายอร่าม แปงสนิท ๒.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒) ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ พนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทั้งนี้ได้มี รองนายกเทศมนตรีทั้ง ๒ ท่าน เป็นผู้เข้าร่วมประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐ – ๒๕๓๒)

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒) ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี และวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ทั้งกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน กำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่ม ว่ามีความต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องระบุเหตุผลความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นว่าเพื่อรองรับการขยายงานหรือทดแทนอัตราตนที่สูญเสียไปใน

/แต่ละปี...

แต่ละปี ทั้งนี้การเพิ่มอัตรากำลังคนจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และให้คำนึงถึงการพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน ทั้งนี้ให้เรียกประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เพื่อรายงานความคืบหน้าและดำเนินการเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ต่อไป ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขอแจ้งให้งานเลขานุการ กล่าวชี้แจงต่อไป

<u>นางวรางคณา ปุกคำ</u> แจ้งว่า จากการไปอบรม หลักสูตร "การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ (บัญชี๖)ใหม่ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒) และจริยธรรมกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น" เมื่อวันที่ ๘-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมลำปาง เวียงทอง จังหวัดลำปาง นั้น ได้แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ กล่าวคือ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็นโดยการกำหนดจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหากกำหนดจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ให้ถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาตั้งงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดตามที่ประมาณการไว้ด้วยให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด และกรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วให้รีบดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปีในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

มติที่ประชุม รับทราบ

/นายอร่าม...

นายอร่าม แปงสนิท การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) เป็นการจัดทำเพื่อคาดคะเนความต้องการกำลังคน โดยให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี และสิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดทำแผนอัตรากำลังหรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ควรคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ การบริหารจัดการ และที่สำคัญการผูกพันในการตั้งอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนด ทั้งนี้ขอให้ผู้อำนวยการกองทุกท่าน นำเสนอข้อมูล ดังนี้

๑. เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของพนักงานทุกคนในแต่ละกอง โดยให้แสดงปริมาณงานในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละคนว่ามีหน้าที่อะไรบ้าง และคำนวณสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน ซึ่งแต่ละคนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการทั้งหมดใน ๑ ปี ไม่ต่ำกว่า ๒๓๐ วัน รวมเวลาในการปฏิบัติราชการตลอดทั้งปี ไม่ต่ำกว่า ๘๒,๘๐๐ นาที (วิธีการคำนวณ เวลาทั้งหมดต่อ ๑ ปี คือ = ๒๓๐ วัน x ๖ ช.ม. x ๖๐ นาที)

๒. ให้แต่ละกอง วิเคราะห์และจำแนก ความต้องการอัตรากำลังคนว่ามีความต้องการกำลังคนในการปฏิบัติราชการ เป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ หรือ สายงานผู้บริหารระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ให้วิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังคนในกองและจัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบว่า ต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น คงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

๓. ให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนในแต่ละกองว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ความสามารถในประเด็นใด และให้นำมากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานต่อไป

๔. ให้งานเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลของทุกกอง และสรุปในภาพรวม นำเสนอในการประชุมคราวต่อไป ทั้งนี้ให้นัดประชุมครั้งที่ ๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางวรางคณา ปุกคำ)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ตรวจรายงานการประชุม

(นายอร่าม แปงสนิท)

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๙

ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม สำนักงานเทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

****

ระเบียบวาระที่ ๑ รับรองวาระการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

- รายงานผลการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
- คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ลงมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฯ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

****

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอร่าม แปงสนิท	นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา	ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา กรรมการ	
๓	นางกฤตธีรา คำภิธรรม	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔	นายปกิติ ศิริวงค์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นางผดาวรรณ แก้วทิพย์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ	
๖	นางอารีรัตน์ มณีทิพย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางวรางคณา ปุกคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสันติทัศน์ เรืองเดช	รองนายกเทศมนตรี	
๒	นายประภาส ปวนวันประสม	รองนายกเทศมนตรี	

/เริ่มประชุม...

<u>เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.</u>

เมื่อเวลา ๑๓.๓๐ น. นายอร่าม แปงสนิท ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา ในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒) ได้กล่าวเปิดการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> **รับรองการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙**

มติที่ประชุม มีมติรับรองการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **การดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐ – ๒๕๓๒)**

<u>นายอร่าม แปงสนิท</u> แจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่ สรุปตำแหน่งและจำนวนพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่ดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน ให้ที่ประชุมได้รับทราบ

<u>นางวรางคณา ปุกคำ</u> ขอสรุปจำนวนตำแหน่งและพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปที่ดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ	จำนวน
ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	๑
นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑
นิติกร	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	๑	-
นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๑	๑
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑
นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ	ชำนาญงาน	๑	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	๑	-
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	วิทยะฐานะ	๑	-
ครู	วิทยะฐานะ	๓	๒
ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	๓	๓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มี	๑	๑
พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	๓	๓
พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	๑	๑
คนงานบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔
คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑

/ชื่อตำแหน่ง...

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กรอบ	จำนวน
<u>กองคลัง</u> ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น	๑	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	๑	-
นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๑	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑
นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๑	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑
คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑
<u>กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น	๑	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑
นายช่างโยธา	ชำนาญงาน / ปฏิบัติงาน	๒	๒
นายช่างไฟฟ้า	ชำนาญงาน	๑	๑
พนักงานสูบน้ำ	ลูกจ้างประจำ	๑	๑
คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑

<u>สรุป</u>	จำนวนพนักงานเทศบาล	๒๑	อัตรา
	จำนวนข้าราชการครู	๓	อัตรา
	ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	อัตรา
	กรอบอัตรากำลังว่าง	๕	อัตรา
	รวมทั้งสิ้น	**๔๕**	**อัตรา**

ทั้งนี้ได้พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้ และเทศบาลตำบลท่าผาจึงได้นำข้อมูลอัตรากำลังเปรียบเทียบกับเทศบาลตำบลศาลาซึ่งเป็นเทศบาลสามัญ มีการกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น(ปลัดเทศบาล ระดับกลาง) ดังนี้

/ประเภท...

ประเภทของเทศบาล / การกำหนดตำแหน่ง	เทศบาลตำบลท่าผา	เทศบาลตำบลศาลา
ประเภทของเทศบาล	สามัญ	สามัญ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒๕๖๙)	๕๓,๐๐๐,๐๐๐	๕๒,๒๙๑,๐๐๐
สายบริหารท้องถิ่น	๑	๑
สายอำนวยการท้องถิ่น	๓	๔
สายงานวิชาการ	๑๑	๑๓
สายงานทั่วไป	๙	๑๐
สายงานการสอน	๔	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๑
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๒	๓
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีทักษะ	๓	๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๓	-
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๔๕	๓๘

จากการเปรียบเทียบข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลท่าผา และเทศบาลตำบลศาลา ปรากฏว่า มีอัตรากำลังที่มีจำนวนใกล้เคียงกัน และเทศบาลตำบลท่าผา สามารถกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกองว่ามีความต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนเท่าใด ดังนี้

สายบริหารท้องถิ่น	๑
สายอำนวยการท้องถิ่น	๓
สายงานวิชาการ	๑๒
สายงานทั่วไป	๙
สายงานการสอน	๔
ลูกจ้างประจำ	๑
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๒
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีทักษะ	๑๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๙
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๕๑

มติที่ประชุม รับทราบ

นายอร่าม แปงสนิท สอบถามถึงการไปศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของแต่ละกองในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ว่ามีกำลังคนเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ขอให้ผู้อำนวยการกองแต่ละท่าน ชี้แจงและให้ข้อมูลได้ และให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รายละเอียดตามที่ได้แจ้งไปในการประชุมเมื่อครั้งที่ ๑ แล้วนั้น

/นางอารีรัตน์...

<u>นางอารีรัตน์ มณีทิพย์</u> แจ้งว่าโครงสร้างส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาล มีอยู่เดิมทั้งหมด ๘ งาน มีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมจำนวน ๒๐ ตำแหน่ง ๒๘ อัตรา ประกอบด้วย

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒. งานบริหารงานบุคคล

๓. งานนโยบายและแผน

๔. งานนิติการและการพาณิชย์

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗. งานสวัสดิการสังคม

๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้จากการจัดเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของพนักงานทุกคนในสำนักปลัด และได้มีการนำปริมาณงานของแต่ละคนมาคำนวณเป็นสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน โดยระบุเวลาการทำงานว่าในระยะเวลา ๑ ปี แต่ละคนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และคำนวณความต้องการอัตรากำลัง โดยระบุประเภทสายงานที่ต้องการ สรุปได้ดังนี้

บัญชีสรุปสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นและความต้องการกำลังคน ในสำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ปริมาณ	เวลาทั้งหมด	จำนวนตำแหน่ง
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๔,๙๘๔	๑๑๐,๕๖๐	๑.๓๔
๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๗๒๑	๑๑๔,๐๒๐	๑.๓๘
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๒๖	๙๒,๗๒๐	๑.๑๒
๔	นิติกร	ปก./ชก.	๕๔๒	๙๔,๙๕๐	๑.๑๕
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑,๐๙๙	๒๔๑,๘๖๐	๒.๙๒
๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑,๐๙๙	๒๔๑,๘๖๐	๒.๙๒
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓,๐๙๖	๑๘๘,๑๔๐	๒.๒๗
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๓	๙๙,๘๖๐	๑.๒๑
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	๙๖	๘๖,๕๒๐	๑.๐๔
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕,๐๐๖	๙๔,๖๕๐	๑.๑๔
๑๑	ครู	–	๓๕๑	๕๑๑,๗๐๐	๖.๑๘
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	–	๑,๒๐๒	๘๒,๕๒๐	๑.๐๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	–	๑,๔๐๐	๘๔,๐๐๐	๑.๐๑
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (งานสาธารณสุขฯ)	–	๕,๕๒๖	๑๖๕,๗๘๐	๒.๐๐
๑๕	พนักงานดับเพลิง	–	๙๙๘	๓๗๔,๑๑๕	๔.๕๒
๑๖	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	–	๙๙๘	๓๗๔,๑๑๕	๔.๕๒
๑๗	คนงาน(ปฏิบัติงานธุรการ)	–	๓,๙๒๐	๑๐๓,๓๕๐	๑.๒๕

/จากกรอบอัตรา...

จากกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ผ่านมาของสำนักปลัดมีกรอบอัตรากำลังว่าง ดังนี้

ตำแหน่ง นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผอ.ศพด. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ครู จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ทั้งนี้ตำแหน่ง นิติกร และ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้มีพนักงานโอนย้ายไปดำรงตำแหน่งสังกัด อปท.อื่น จึงทำให้มีตำแหน่งว่าง และสำนักปลัดยังมีความต้องการอัตรากำลังดังกล่าวอยู่เนื่องจากมีปริมาณงานมากและมีความต้องการบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะทาง สำหรับตำแหน่ง ผอ.ศพด. และ ตำแหน่ง ครู เป็นกรอบอัตรากำลังที่ต้องรอรับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

และสืบเนื่องจากที่มีกรอบอัตรากำลัง เจ้าพนักงานสาธารณสุขว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งอีกทั้งงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอีกทั้งเป็น งานตามภารกิจเดิมและงานภารกิจโอนถ่าย โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช. ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไปตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>นางกฤตธีรา คำภิธรรม</u> แจ้งว่า โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง มีอยู่เดิมทั้งหมด ๔ งานมีพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔. งานแผนที่ภาษี

ทั้งนี้จากการจัดเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของพนักงานทุกคนในกองคลัง และได้มีการนำปริมาณงานของแต่ละคนมาคำนวณเป็นสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน โดยระบุเวลาการทำงานว่าในระยะเวลา ๑ ปี แต่ละคนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และคำนวณความต้องการอัตรากำลัง โดยระบุประเภทสายงานที่ต้องการ สรุปได้ดังนี้

บัญชีสรุปสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นและความต้องการกำลังคน ในกองคลัง

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๗,๐๖๓	๑๒๕,๒๑๓	๑.๕๑
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๒,๕๔๖	๑๔๑,๙๔๕	๑.๗๑
๓	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	๑๙,๔๖๒	๒๖๒,๖๕๕	๓.๑๘
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓,๘๖๔	๑๙๓,๘๓๐	๒.๓๔
๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒,๕๕๐	๑๓๓,๕๐๐	๑.๖๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๓,๑๘๕	๙๕,๗๐๐	๑.๑๖
๗	คนงาน(ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	๔,๔๑๒	๙๗,๔๒๐	๑.๑๘

ทั้งนี้อัตรากำลังคนของ กองคลัง ในขณะนี้ประสบปัญหาด้านกำลังคนไม่เพียงพอกับปริมาณงานเนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจจึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน ประกอบกับในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้นเพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>นายปกิต ศิริวงค์</u> แจ้งว่า โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง มีอยู่เดิมทั้งหมด ๔ งานมีพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ รวมจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ประกอบด้วย

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานผังเมือง
๓. งานสาธารณูปโภค
๔. งานธุรการ
๕. งานวิศวกรรม

ทั้งนี้จากการจัดเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของพนักงานทุกคนในกองช่าง และได้มีการนำปริมาณงานของแต่ละคนมาคำนวณเป็นสัดส่วนเวลาการทำงานต่อคน โดยระบุเวลาการทำงานว่าในระยะเวลา ๑ ปี แต่ละคนจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที และคำนวณความต้องการอัตรากำลัง โดยระบุประเภทสายงานที่ต้องการ สรุปได้ดังนี้

/บัญชีสรุป...

บัญชีสรุปสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นและความต้องการกำลังคน ในกองช่าง

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (คน)
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒,๔๐๓	๑๒๙,๒๓๐	๑.๕๖
๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๓/๓	๓๓๐,๔๖๐	๙.๓๑
๓	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๕๖๔	๑๐๓,๓๔๐	๑.๒๕
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒,๓๓๐	๘๕,๙๕๐	๑.๐๔
๕	พนักงานสูบน้ำ	–	๒,๓๖๐	๑๖๕,๖๐๐	๒.๐๐
๖	คนงาน(ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	–	๑,๔๓๒	๑๘๔,๕๐๐	๒.๒๓

จากกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่ผ่านมากองช่างยังมีโครงสร้างของกองระดับต้น ไม่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ.๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก.ชก.) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อีกทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบงานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไปและรองรับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอออกใบอนุญาตก่อสร้าง ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมายจึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

และกองช่างมียานพาหนะรถยนต์จำนวน ๑ คัน และไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัดสำรวจตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ จึงขอปรับเพิ่ม กรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

<u>นางวรางคณา ปุกคำ</u> ๑. การวิเคราะห์ความรู้ความสามารถของข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละคน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพความรู้ความสามารถ และนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสามารถสรุปบทวิเคราะห์ได้ดังนี้ ทั้งนี้รายละเอียดประกอบปรากฏในภาคผนวก

/ตารางหัวข้อความรู้...

ที่	หัวข้อความรู้ความสามารถที่ต้องการ	ความต้องการของแต่ละตำแหน่ง
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เฉพาะตำแหน่ง
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย(เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	เฉพาะตำแหน่ง
๓	ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ	ทุกตำแหน่ง
๔	ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	เฉพาะตำแหน่ง
๕	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	เฉพาะตำแหน่ง
๖	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ทุกตำแหน่ง
๗	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	เฉพาะตำแหน่ง
๘	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	เฉพาะตำแหน่ง
๙	ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	เฉพาะตำแหน่ง
๑๐	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	เฉพาะตำแหน่ง
๑๑	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	เฉพาะตำแหน่ง
๑๒	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมในพื้นที่	เฉพาะตำแหน่ง
๑๓	ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ	เฉพาะตำแหน่ง
๑๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	เฉพาะตำแหน่ง
๑๕	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	เฉพาะตำแหน่ง
๑๖	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบ GFMIS	เฉพาะตำแหน่ง
๑๗	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	เฉพาะตำแหน่ง
๑๘	ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	เฉพาะตำแหน่ง
๑๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ	เฉพาะตำแหน่ง
๒๐	ความรู้เรื่องการทำแผนการเรียนการสอน	เฉพาะตำแหน่ง
๒๑	ความรู้เรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล	ทุกตำแหน่ง

๒. การกำหนดตำแหน่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด และกรณีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น

/สายงาน...

สายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี หรือครบรอบ ๑ ปีในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งอาจพิจารณายุบเลิกหรือเกลี่ยตำแหน่งดังกล่าวไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

-การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้"

-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการตามคู่มือการจัดทำหรือการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แนบมาพร้อมหนังสือที่สั่งการที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบการปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังดังข้างต้นเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒) เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ดังนี้

มีมติเห็นชอบ	จำนวน	๗	เสียง
มีมติไม่เห็นชอบ	จำนวน	-	เสียง
งดออกเสียง	จำนวน	-	เสียง

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **เรื่องอื่น ๆ**

ไม่มี

<u>นายอร่าม แปงสนิท</u> คณะกรรมการฯ ท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่ หากไม่มีกระผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่มาร่วมประชุม ในวันนี้ และขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางวรางคณา ปุกคำ)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ตรวจรายงานการประชุม

(นายอร่าม แปงสนิท)

ประธานกรรมการ

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	สำนักปลัด							
๑	งานสุขาภิบาลทั่วไป	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๒	งานการจัดทำแผนเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๓	งานวางแผนด้านสาธารณสุข	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๔	งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๕	งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๖	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	งาน	๙๐	๙๒	๙๔	๒.๒๒	๒.๑๗	
๗	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๘	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	งาน	๒๐	๒๒	๒๔	๑๐.๐๐	๙.๐๙	
๙	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๑๐	งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย	งาน	๒๔๐	๒๔๒	๒๔๕	๐.๘๓	๑.๒๔	
๑๑	งานธนาคารขยะรีไซเคิล	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๑๒	งานป้องกันยาเสพติด	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๑๓	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๑๔	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	งาน	๑๓๕	๑๓๖	๑๓๗	๐.๗๔	๐.๗๔	
๑๕	งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	งาน	๒๐	๒๑	๒๓	๕.๐๐	๙.๕๒	
๑๖	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	งาน	๒	๓	๔	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	
๑๗	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	งาน	๙๐	๙๒	๙๕	๒.๒๒	๓.๒๖	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	กองคลัง							
๑	ช่วยนำเช็คไปจ่าย	งาน	๖๐๐	๖๑๐	๖๑๕	๑.๖๗	๐.๘๒	
๒	ช่วยนำเงินไปฝากธนาคารและช่วยเบิกเงินจากธนาคาร	งาน	๒๐๐	๒๑๐	๒๑๒	๕.๐๐	๐.๙๕	
๓	คุมสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน นอกงบ กองคลัง	งาน	๔๕๐	๔๕๒	๔๕๕	๐.๔๔	๐.๖๖	
๔	คุมทะเบียนเงินยืม	งาน	๑๒๐	๑๒๒	๑๒๕	๑.๖๗	๒.๔๖	
๕	ทำรายงานงบการเงินประจำเดือนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งาน	๓๖๐	๓๖๕	๓๗๐	๑.๓๙	๑.๓๗	
๖	คุมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่าย	งาน	๑,๕๐๐	๑,๕๐๕	๑,๕๑๐	๐.๓๓	๐.๓๓	
๗	ช่วยจัดทำใบตั้งหนี้ในระบบ e-laas	งาน	๔๐๐	๔๑๐	๔๑๕	๒.๕๐	๑.๒๒	
๘	จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายตามเดือน	งาน	๕๐๐	๕๐๘	๕๑๑	๑.๖๐	๐.๕๙	
๙	ช่วยตัดจ่ายเช็ค	งาน	๒๐๐	๒๐๘	๒๑๕	๔.๐๐	๓.๓๗	
๑๐	ช่วยจัดทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบe-laasของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งาน	๓๐๐	๓๐๓	๓๐๕	๑.๐๐	๐.๖๖	
๑๑	ค้นหาฎีกาเบิกจ่าย	งาน	๒๐๐	๒๐๔	๒๑๐	๒.๐๐	๒.๙๔	
๑๒	จัดเก็บหนังสือส่ง	งาน	๑๕๐	๑๕๕	๑๕๘	๓.๓๓	๑.๙๔	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	กองคลัง							
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	งาน	๑,๒๕๘	๑๒๖๕	๑๒๗๒	๐.๕๖	๐.๕๕	
๒	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	งาน	๒๓๕	๒๔๐	๒๔๕	๒.๑๓	๒.๐๘	
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	งาน	๒๓๕	๒๔๐	๒๔๒	๒.๑๓	๐.๘๓	
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	งาน	๙๐	๙๕	๙๙	๕.๕๖	๔.๒๑	
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	งาน	๒๓๕	๒๔๒	๒๔๘	๒.๙๘	๒.๔๘	
๖	ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในงานในหน้าที่	งาน	๒๓๕	๒๔๘	๒๕๕	๕.๕๓	๒.๘๒	
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ	งาน	๒๓๕	๒๓๗	๒๓๗	๐.๘๕	๐.๘๔	
๘	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	งาน	๒๓๕	๒๓๗	๒๓๘	๐.๘๕	๐.๔๒	
๙	จัดทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ	งาน	๒๓๕	๒๓๘	๒๔๒	๑.๒๘	๑.๖๘	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	กองช่าง							
๑	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และคำนวณโครงสร้าง							
	- การสำรวจพื้นที่เพื่อการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๒	๔๕	๗.๖๙	๗.๑๔	
	- การออกแบบ เขียนแบบอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๒	๔๕	๗.๖๙	๗.๑๔	
	- การคำนวณความแข็งแรงและระบบวิศวกรรมโครงสร้าง (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๓	๔๖	๑๐.๒๖	๖.๙๘	
๒	งานจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง							
	- คำนวณและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์ฯ (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๕	๕๑	๑๕.๓๘	๑๓.๓๓	
	- จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ TOR และกำหนดราคากลาง (โครงการ)	งาน	๔	๕	๖	๒๕.๐๐	๒๐.๐๐	
๓	งานควบคุมงานก่อสร้างและการพิจารณาอนุญาต							
	- ตรวจสอบ ตรวจรับ และควบคุมงานก่อสร้างภาคสนาม (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๓	๔๗	๑๐.๒๖	๙.๓๐	
	- ตรวจแบบแปลนและพิจารณาเพื่อออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ราย)	งาน	๓๐	๓๕	๔๕	๑๖.๖๗	๒๘.๕๗	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	กองช่าง							
๑	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา							
	- ช่วยปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่ตรวจสอบแนวเขตเพื่อการก่อสร้างและปรับปรุง (ครั้ง)	งาน	๓๙	๔๓	๔๖	๑๐.๒๖	๖.๙๘	
	- ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๓	๔๖	๑๐.๒๖	๖.๙๘	
	- ช่วยปฏิบัติงานถอดแบบและคำนวณราคาประเมินเบื้องต้น (โครงการ)	งาน	๓๙	๔๓	๔๗	๑๐.๒๖	๙.๓๐	
๒	งานควบคุมงานก่อสร้างและการซ่อมบำรุงรักษา							
	- ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างโครงการภาคสนาม (ครั้ง)	งาน	๓๙	๔๒	๔๕	๗.๖๙	๗.๑๔	
	- ออกตรวจและประเมินความชำรุดเสียหายตามคำร้องทั่วไป (ครั้ง)	งาน	๑๕๘	๑๖๕	๑๗๘	๔.๔๓	๗.๘๘	
๓	งานพิจารณาอนุญาตและบริการประชาชน							
	- ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารและตรวจพื้นที่คำขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร (ราย)	งาน	๓๐	๔๒	๔๕	๔๐.๐๐	๗.๑๔	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประกอบการเสนอแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	หน่วยนับ	ปริมาณงาน (ปี)			% ที่เพิ่มขึ้น		หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๗๐/๗๑	๗๑/๗๒	
	กองช่าง							
๑	งานขับรถยนต์นำเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติการภาคสนาม (ครั้ง)							
	- นำเจ้าหน้าที่ สำรวจ ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง	งาน	๓๙	๔๒	๔๕	๗.๖๙	๗.๑๔	
	- นำเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง และตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	งาน	๓๙	๔๒	๔๕	๗.๖๙	๗.๑๔	
๒	งานขับรถยนต์ติดต่อราชการภายนอก (ครั้ง)							
	- นำส่งเอกสาร/เดินทางประสานงานหน่วยงานระดับอำเภอ/จังหวัด	งาน	๑๒๒	๑๓๐	๑๓๘	๖.๕๖	๖.๑๕	
๓	งานดูแล บำรุงรักษา และล้างทำความสะอาดยานพาหนะ (วัน)							
	- ตรวจสภาพความปลอดภัยและการดูแลรักษารถยนต์	งาน	๒๓๐	๒๔๐	๒๔๕	๔.๓๕	๒.๐๘	
๔	งานบริการประชาชนและการสนับสนุนภารกิจเร่งด่วน (ครั้ง)							
	- ขับรถลงพื้นที่แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ/เรื่องร้องเรียน	งาน	๑๕๘	๑๖๕	๑๗๕	๔.๔๓	๖.๐๖	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่ามา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) สำนักปลัด ๑. ให้บริการทางสาธารณสุข ได้แก่ การให้คำแนะนำช่วยเหลือลงเคราะห์ การให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไป การให้ความรู้ด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก งานทันตสาธารณสุข การสุขาภิบาล เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๒.ให้คำแนะนำและสาธิตวิธีการและแนวทางในการส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่ งานสุขาภิบาลที่พักอาศัยและชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ การวางแผนครอบครัว งานทันตสาธารณสุข เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี ๓. ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล การพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และสนับสนุนงานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย ตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้ ๔.รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสารต่างๆ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๕.ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลท่ามา ๖.ปฏิบัติงานด้านบริการสาธารณสุข งานกองทุนบริหารจัดการระบบการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (Long Term Care)	สำนักปลัด ๑.งานงานสุขาภิบาลทั่วไป งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย งานป้องกันยาเสพติด งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ๒.งานการจัดทำแผนเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ ๓.งานวางแผนด้านสาธารณสุข งานธนาคารขยะรีไซเคิล การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท ๔.งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข ๗.งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ ๙.งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข ๑๗.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอีกทั้งเป็น งานตามภารกิจเดิมและงานภารกิจโอนถ่าย โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช. ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง - ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุ ได้แก่ การควบคุมจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ - ปฏิบัติงานจัดทำประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามแบบ สขร.๑ - ปฏิบัติงานด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้มีความถูกต้อง เรียบร้อย	กองคลัง - ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธี เฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก หรือวิธีประกาศคัดเลือกเชิญชวนทั่วไป - จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน - รายงานการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) - จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - จัดทำสัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/บันทึกตกลงจ้าง - จัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์และลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุ การจำหน่ายครุภัณฑ์ ลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีงบทรัพย์สิน - จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายน้ำมันและทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ บัญชีแสดงการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง บันทึกการใช้รถส่วนกลาง - ปฏิบัติงานตรวจสอบพัสดุประจำปี - ปฏิบัติงานด้ายการบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	กองคลัง ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้นเพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กองคลัง ช่วยนำเช็คไปจ่าย ช่วยนำเงินไปฝากธนาคารและช่วยเบิกเงินจากธนาคาร คุมสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน นอกงบ กองคลัง คุมทะเบียนเงินยืม ทำรายงานงบการเงินประจำเดือนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คุมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่าย ช่วยจัดทำใบตั้งหนี้ในระบบ e-laas จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายตามเดือน	กองคลัง ช่วยตัดจ่ายเช็ค ช่วยจัดทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบe-laasของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ค้นหาฎีกาเบิกจ่าย จัดเก็บหนังสือส่ง จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินยืม ช่วยจัดทำใบผ่านจ่าย	กองคลัง ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจจึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานเทศบาล ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. กองช่าง เดิมกองช่าง กองช่าง เทศบาลตำบลท่าผา มีบุคลากรดำแหน่ง นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานด้านช่าง สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้างโครงการสาธารณูปโภคพื้นฐานในเขตเทศบาลตำบลท่าผา เช่น ถนน คสล. , รางระบายน้ำ คสล. งานก่อสร้างอาคารสาธารณะต่างๆ งานพิจารณาเพื่ออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การประกอบกิจการพลังงาน รวมถึงการจัดทำเอกสารแบบรูปรายการ และประมาณราคา เพื่องบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก	กองช่าง ๑. งานคำนวณออกแบบโครงสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้างสาธารณะที่ต้องมีการลงนามรับรองจากผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ๒. การควบคุมงานก่อสร้างและการจัดทำราคากลาง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความซับซ้อนของงาน และงบประมาณค่าก่อสร้างที่สูงมากขึ้น ๓. งานตรวจสอบแบบแปลนอาคารของประชาชน เพื่อขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง แก้ไข หรือรื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความหนาแน่นของเมืองที่ขยายตัวในพื้นที่ตำบลท่าผามากยิ่งขึ้น	กองช่าง ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ จึงขอปรับเพิ่มกรอบ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง เดิมกองช่าง เทศบาลตำบลท่าผา ไม่มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยภาระงานด้านการสำรวจภาคสนาม ตรวจวัดระดับแนวเขต การจัดทำแบบแปลนรายละเอียดทั้งหมด เป็นหน้าที่รับผิดชอบของนายช่างโยธา (ข้าราชการประจำ) เพียงจำนวน ๒ อัตรา ซึ่งต้องรับภาระงานทั้งในส่วนของการควบคุมงานก่อสร้างโครงการ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจ งานคำร้องซ่อมแซมทั่วไป งานให้ความอนุเคราะห์จากหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับภารกิจงานช่าง และงานบริการประชาชนไปพร้อมกัน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันท่วงที	กองช่าง ภารกิจและปริมาณงานในความรับผิดชอบของกองช่างมีอัตราเติบโตสูงขึ้นอย่างก้าวกระโดด จากการขยายตัวของชุมชนและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในพื้นที่เทศบาลตำบลท่าผา โดยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นดังนี้ ๑. งานสำรวจและออกพื้นที่ตรวจสอบหน้างาน ปี ๒๕๖๗ - ปี ๒๕๖๙ มีจำนวนโครงการที่เพิ่มขึ้น งานก่อสร้างความซับซ้อนมากขึ้น ๒. งานประมาณราคาและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ปี ๒๕๖๗ - ปี ๒๕๖๙ มีจำนวนโครงการที่เพิ่มขึ้น งบประมาณก่อสร้างที่เพิ่มสูงขึ้น ๓. งานควบคุมตรวจสอบการก่อสร้าง มีความซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีทักษะทางด้านก่อสร้างและโยธาออกตรวจกำกับหน้างานอย่างใกล้ชิดเพื่อความถูกต้องตามมาตรฐานงานช่างและกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	กองช่าง ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบ งานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไป และรองรับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอ ออกใบอนุญาตก่อสร้าง ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมายจึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

แบบวิเคราะห์คุณภาพปริมาณงาน ประกอบการเสนอขอแผนอัตรากำลังสามปีพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ของ เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานเดิม	ลักษณะงานและคุณภาพงาน/ภารกิจ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น	เหตุผลความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลัง ตำแหน่ง/ส่วนราชการ/จำนวน (อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป ๑. พนักงานขับรถยนต์ กองช่าง เดิมกองช่าง เทศบาลตำบลท่าผา ไม่มีรถยนต์ส่วนกลางสำหรับใช้ปฏิบัติภารกิจของกองช่าง จึงมิได้กำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะ ส่งผลให้เมื่อปฏิบัติงานนอกสถานที่ เช่น งานสำรวจพื้นที่ งานรังวัด ตรวจสอบแนวเขต หรือควบคุมงานก่อสร้างภาคสนาม ข้าราชการและพนักงานในสังกัดกองช่าง จึงต้องใช้รถส่วนบุคคลในการเดินทางปฏิบัติภารกิจราชการ ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการขับขี่ และกระทบกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่หลัก	กองช่าง ปัจจุบันกองช่าง ได้ดำเนินการจัดซื้อรถยนต์ส่วนกลางสำหรับใช้ปฏิบัติภารกิจของกองช่าง ซึ่งภารกิจงานในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าผามีแนวโน้มขยายตัวอย่างรวดเร็ว โดยมีภารกิจงานที่ต้องเดินทางออกนอกสถานที่ของเจ้าหน้าที่กองช่างเพิ่มขึ้น ดังนี้ ๑. งานสำรวจตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างโครงการ ๒. การเดินทางไปประสานงานราชการภายนอก ๓. งานสนับสนุนภารกิจเร่งด่วน การลงพื้นที่แก้ไขเหตุเดือดร้อนและช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติ/ภัยแล้ง ส่งผลให้รถยนต์ส่วนกลางของกองช่างจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบขับขี่และบำรุงรักษาโดยเฉพาะ เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นอย่างคล่องตัวและทันท่วงที	กองช่าง ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากกองช่างมียานพาหนะรถยนต์ จำนวน ๑ คัน และไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัด สำรวจ ตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข อีกทั้งเป็น งานตามภารกิจเดิมและงานภารกิจโอนถ่าย โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช. ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๒๔/๔	๓/๑	-/๑๒	-/๒	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๒	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจจึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๓/๑	๒/๑	-/๒	-/๑	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๓	กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้นเพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๓/๑	๑/-	-/๒	-/-	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๔	กองช่าง งานวิศวกรรม	วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๕๓-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ จึงขอปรับเพิ่มกรอบ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๕/-	-/-	๑/๑	-/-	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แปงสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.จังหวัด
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๕	กองช่าง งานก่อสร้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบงานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไป และรองรับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอออกใบอนุญาตก่อสร้าง ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมาย จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๕/-	๑/-	๑/๑	-/-	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แป่งสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

แบบขออนุมัติยุบเลิกและหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	จำนวน (๕)	เหตุผลและความจำเป็น (๖)	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๓)
					ของ ทต. (ที่มี/ว่าง) (๗)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (๙)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (๑๑)		
๖	กองช่าง งานธุรการ	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	๑	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากกองช่างมียานพาหนะรถยนต์ จำนวน ๑ คัน และไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัดสำรวจ ตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	๔๐/๔๕	๕/-	๑/-	๑/๑	-/-	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แป้งสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๑	สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข อีกทั้งเป็น งานตามภารกิจเดิมและงานภารกิจโอนถ่าย โดยเฉพาะงานด้านกองทุน สปสช. ประกอบกับงานด้านสาธารณสุข ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องทุกปี จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แป้งสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๙๐-๒๕๙๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๒	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	กองคลัง งานการเงินและบัญชี	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามภารกิจจึงต้องการบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบมากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....
(นายอร่าม แป้งสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๓	กองคลัง งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กองคลัง งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากในปัจจุบันมีระเบียบข้อบังคับและระเบียบกฎหมายที่เพิ่มขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้นเพื่อให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องการบุคลากรเพิ่มในการช่วยปฏิบัติงาน จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....
(นายอร่าม แป้งสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๔	กองช่าง งานวิศวกรรม	วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๕๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	วิศวกรโยธา ปก./ชก. ๕๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	กองช่าง งานวิศวกรรม	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดไว้ จึงขอปรับเพิ่มกรอบ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....
(นายอร่าม แป้งสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๓๐-๒๕๓๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๕	กองช่าง งานก่อสร้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กองช่าง งานก่อสร้าง	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง เช่น การสำรวจ เขียนแบบงานซ่อมแซมตามคำร้องทั่วไป และรองรับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในการออกตรวจสอบพื้นที่จริงก่อนเสนอออกใบอนุญาตก่อสร้าง ป้องกันความผิดพลาดทางกฎหมาย จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....
(นายอร่าม แป้งสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๒

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒)

ลำดับที่ (๒)	ส่วนราชการงาน (๓)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๔)	ขออนุมัติ (๕)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (๖)	ส่วนราชการ/งาน (๗)	เหตุผลและความจำเป็น (๘)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง๓ปีหรือไม่ (๙)	ความเห็น ก.จังหวัด (๑๐)
๖	กองช่าง งานธุรการ	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	กองช่าง งานธุรการ	ขอปรับเพิ่มกรอบตำแหน่งเนื่องจากกองช่างมียานพาหนะรถยนต์ จำนวน ๑ คัน และไม่มีพนักงานขับรถยนต์ และเพื่อสนับสนุนภารกิจในการรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่กองช่างออกปฏิบัติงานภาคสนาม ทั้งงานรังวัดสำรวจ ตรวจสอบแนวเขต และงานควบคุมงานก่อสร้างให้ออกปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ จึงขอปรับเพิ่มกรอบพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

(ลงชื่อ).....

(นายอร่าม แป้งสนิท)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าผา

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

๑) ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าผา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	๑	
		สำนักปลัด				
๒	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานบริหารงานบุคคล				
๓	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานนโยบายและแผน				
๔	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานนิติการและการพาณิชย์				
๕	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
		งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๖	๕๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๗		เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	ว่าง	-	๑	
		งานสวัสดิการสังคม				
๘	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑๐	๕๒-๒-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานบริหารงานทั่วไป				
๑๑	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๒	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๑๓	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ว่าง	-	๑	
๑๔	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๕	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๖	ครู	ว่าง	-	๑	
๑๖	๕๒๒๐๑๖๖๐๐๐๐๗	ครู คศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	
		กองคลัง				
๑๗	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานการเงินและบัญชี				
๑๘	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๑๙	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
๒๐	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๑	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๒๒	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		กองช่าง				
๒๓	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานวิศวกรรม				
๒๔	๕๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

๑) ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าผา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		งานธุรการ				
๒๕	๕๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานก่อสร้าง				
๒๖	๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานผังเมือง				
๒๗	๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานสาธารณูปโภค				
๒๘	๕๒-๒-๐๕-๔๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		หน่วยงานตรวจสอบภายใน				
๒๙	๕๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		สำนักปลัดเทศบาล (พนักงานจ้าง)				
		งานบริหารงานทั่วไป				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)				
๓๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)				
๓๑	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๒		คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)				
๓๓	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๒	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๔		คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	
		งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)				
๓๕	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๓	
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)				
๓๖		พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๗	-	คนงานบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๔	
		กองคลัง (พนักงานจ้าง)				
		งานแผนที่ภาษี				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)				
๓๘	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานการเงินและบัญชี				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)				
๓๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๐		คนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	ไม่ว่าง	-	๑	

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

๑) ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าผา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
		งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)				
๔๑		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	
		กองช่าง				
		งานสาธารณูปโภค				
๔๒	-	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๓		คนงาน (ปฏิบัติงานสำรวจและสาธารณูปโภคงานไฟฟ้า)	ไม่ว่าง	-	๑	
		งานธุรการ				
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๔๔		พนักงานขับรถยนต์	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	
		งานก่อสร้าง				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)				
๔๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปรับเพิ่มตำแหน่ง	๑	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐

เทศบาลตำบลท่าผา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค้าจ้าง								
(๑) ก่อนปีจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปีจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็นร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	(๖) คิดเป็นร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็นร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็นร้อยละ
๕๓,๐๐๐,๐๐๐	๕๕,๖๕๐,๐๐๐	๒,๖๕๐,๐๐๐	๔.๗๖	๑๐,๙๖๕,๗๐๐	๑๙.๗๐	๐	๐.๐๐	๒,๗๘๒,๘๐๐	๕.๐๐	๒,๐๖๒,๒๗๕	๑๕,๘๑๐,๗๗๕	๒๘.๔๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

บัญชีแสดงจำนวนครั้งของการขอรับการชำระเงินค่าสิ่งก่อสร้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กรมทางหลวงชนบท ตำบล/อำเภอ เมืองสิงห์ จังหวัด กาญจนบุรี

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (ชื่อแขวงทางหลวงชนบท) หมวดทางหลวงชนบทที่ ๑๐๑๒ (ปฏิบัติงานประจำ) ตำบลท่าเสา อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่ (๑)	ชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน (๒)	เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (๓)	ประเภทเงินได้ (๔)	จำนวนเงินได้ที่จ่ายในงวดนี้ (บาท) (๕)	จำนวนครั้งที่ขอรับเงิน (๖)
	สำนักงานปลัด				
๑	ไปรษณีย์ไทย	๐๑๐๕๕๐๐๐๔๑๕	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๒	การประปาส่วนภูมิภาค	๐๑๐๕๕๐๐๐๔๐๑	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๓	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๐๑๐๕๕๐๐๐๔๐๑	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๔	หจก.ศรีสุวรรณการโยธา	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๕	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๖	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๗	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๘	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๙	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๐	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๑	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๒	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๓	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๔	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๕	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๖	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๗	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๘	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๑๙	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
๒๐	ร้านรวยสมบัติการช่าง	๐๗๕๕๐๐๐๐๔๗๖	๒	๕,๕๗๑.๕๐	๑.๐๐
	รวม			๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐.๐๐

ลงชื่อ ..... (ผู้รับเงิน)

(นายธนนท์ บุตรสนธิ์)

เจ้าพนักงานการเงิน

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดเป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	กองคลัง				
๑	ช่วยนำเช็คไปจ่าย	๓๐	๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	ช่วยนำเงินไปฝากธนาคารและช่วยเบิกเงินจากธนาคาร	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	คุมสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน นอกงบ กองคลัง	๒๐	๔๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๔	คุมทะเบียนเงินยืม	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๕	ทำรายงานงบการเงินประจำเดือนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๖	คุมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่าย	๒๐	๑,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๗	ช่วยจัดทำใบตั้งหนี้ในระบบ e-laas	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๘	จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายตามเดือน	๑๕	๕๐๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๙	ช่วยตัดจ่ายเช็ค	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๑๐	ช่วยจัดทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบe-laasของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๑	ค้นหาฎีกาเบิกจ่าย	๑๕	๒๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๒	จัดเก็บหนังสือส่ง	๑๐	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
รวม					๑.๒๖

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดเป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
	กองคลัง				
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๑,๒๕๘	๓๐๑,๙๒๐	๓.๖๕
๒	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๖๐	๑๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๖	ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในงานในหน้าที่	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
๘	จัดทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ	๖๐	๒๓๕	๑๔,๑๐๐	๐.๑๗
รวม					๔.๘๕

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดเป็นตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑ สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	**งานด้านวิศวกรรมโครงสร้างและการออกแบบ**				
	- สำรวจพื้นที่ ตรวจสอบแนวเขต เพื่อการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภคและสิ่งก่อสร้างทางวิศ	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- การออกแบบ เขียนแบบอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ	๑,๒๖๐	๓๙	๔๙,๑๔๐	๐.๕๙
	- การคำนวณความแข็งแรงและระบบวิศวกรรมโครงสร้าง	๘๔๐	๓๙	๓๒,๗๖๐	๐.๔๐
๒	**งานจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง**				
	- ถอดแบบและคำนวณปริมาณงานก่อสร้าง เพื่อจัดทำบัญชีแสดงรายการก่อสร้าง (BOQ)	๑,๒๖๐	๓๙	๔๙,๑๔๐	๐.๕๙
	- กำหนดและคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑,๒๖๐	๔	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๓	**งานควบคุมงานก่อสร้างและการพิจารณาอนุญาต**				
	- ตรวจสอบความก้าวหน้า ควบคุมงานก่อสร้าง ณ สถานที่จริง และแก้ไขปัญหาทาง	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ รายงานผลการทดสอบคุณสมบัติทางวิศวกรรม และจัดทำ	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๔	**งานบริการประชาชนและพิจารณาอนุญาตตามกฎหมาย**				
	- ตรวจสอบความถูกต้องทางวิศวกรรมโครงสร้างของแบบแปลนที่ประชาชนยื่นขอรับใบอนุญ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
รวม					๒.๐๕

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดเป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	**งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา**				
	- ช่วยปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่ตรวจสอบแนวเขตเพื่อการก่อสร้างและปรับปรุง (ครั้ง)	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง (โครงการ)	๔๒๐	๓๙	๑๖,๓๘๐	๐.๒๐
๒	**งานจัดทำราคากลางและการประมาณราคา**				
	- ช่วยปฏิบัติงานถอดแบบและคำนวณราคาประเมินเบื้องต้น (โครงการ)	๔๒๐	๓๙	๑๖,๓๘๐	๐.๒๐
๓	**งานควบคุมงานก่อสร้างและการซ่อมบำรุงรักษา**				
	- ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างโครงการภาคสนาม	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- ออกตรวจพื้นที่ ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของถนน ทางระบายน้ำ ตามคำร้องทั่วไป	๒๔๐	๑๕๘	๓๗,๙๒๐	๐.๔๖
๔	**งานบริการประชาชนและการพิจารณาอนุญาตเบื้องต้น**				
	- ตรวจสอบเอกสาร คำขอเบื้องต้น และร่วมตรวจหน้างานกรณีประชาชนยื่นขออนุญาตปลูกส	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม					๑.๑๗

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

กำหนดเป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	**งานขับรถยนต์นำเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติการภาคสนาม (ครั้ง)**				
	- นำเจ้าหน้าที่ สำรวจ ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
	- นำเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง และตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	๒๔๐	๓๙	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๒	**งานขับรถยนต์ติดต่อราชการภายนอก (ครั้ง)**				
	- นำส่งเอกสาร / เดินทางประสานงานหน่วยงานระดับอำเภอ / จังหวัด	๒๔๐	๑๒๒	๒๙,๒๘๐	๐.๓๕
๓	**งานดูแล บำรุงรักษา และล้างทำความสะอาดยานพาหนะ (วัน)**				
	- ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ ระบบเบรก เชื้อเพลิง ยาง นำรถยนต์เข้าศูนย์บริการ และล้างทำประจำวันเพื่อพร้อมใช้งาน	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๗
๔	**งานบริการประชาชนและการสนับสนุนภารกิจเร่งด่วน (ครั้ง)**				
	- ขับรถลงพื้นที่แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ/เรื่องร้องเรียน	๒๔๐	๑๕๘	๓๗,๙๒๐	๐.๔๖
รวม					๑.๒๐

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
	สำนักปลัด				
๑	งานสุขาภิบาลทั่วไป	๒	๒	๒	
๒	งานการจัดทำแผนเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ	๒	๒	๒	
๓	งานวางแผนด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	
๔	งานจัดทำแผนโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	๒	๒	
๕	งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	
๖	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	๗๐	๘๐	๙๐	
๗	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	
๘	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	๒๐	๒๐	๒๐	
๙	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	
๑๐	งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑๐๐	๒๐๐	๒๔๐	
๑๑	งานธนาคารขยะรีไซเคิล	๒	๒	๒	
๑๒	งานป้องกันยาเสพติด	๒	๒	๒	
๑๓	งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๒	๒	๒	
๑๔	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๘๐	๑๑๐	๑๓๕	
๑๕	งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๑๕	๑๘	๒๐	
๑๖	การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๒	๒	๒	
๑๗	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๘๐	๘๕	๙๐	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
๑	ช่วยนำเช็คไปจ่าย	๓๐๐	๔๐๐	๖๐๐	
๒	ช่วยนำเงินไปฝากธนาคารและช่วยเบิกเงินจากธนาคาร	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	
๓	คุมสมุดคุมฎีกาเบิกเงิน นอกงบ กองคลัง	๒๐๐	๓๐๐	๔๕๐	
๔	คุมทะเบียนเงินยืม	๘๐	๑๐๐	๑๒๐	
๕	ทำรายงานงบการเงินประจำเดือนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๖๐	๓๖๐	๓๖๐	
๖	คุมสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่าย	๑,๐๕๐	๑,๒๐๐	๑,๕๐๐	
๗	ช่วยจัดทำใบตั้งหนี้ในระบบ e-laas	๑๐๐	๒๕๐	๔๐๐	
๘	จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายตามเดือน	๒๐๐	๓๐๐	๕๐๐	
๙	ช่วยตัดจ่ายเช็ค	๕๐	๑๐๐	๒๐๐	
๑๐	ช่วยจัดทำใบผ่านรายการทั่วไปในระบบe-laasของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๐	๒๐๐	๓๐๐	
๑๑	ค้นหาฎีกาเบิกจ่าย	๕๐	๑๐๐	๒๐๐	
๑๒	จัดเก็บหนังสือส่ง	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
	กองคลัง				
๑	ตรวจสอบและดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑,๐๕๕	๑,๑๕๐	๑,๒๕๘	
๒	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทำให้ตรวจสอบได้สะดวก	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๓	งานซ่อมแซมดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๔	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๙๐	๙๐	๙๐	
๕	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๖	ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือในงาน ในหน้าที่	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๘	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	
๙	จัดทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ	๒๓๕	๒๓๕	๒๓๕	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง วิศวกรโยธา ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๕-๓๓๐๑-๐๐๑ สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
	กองช่าง				
๑	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และคำนวณโครงสร้าง				
	- การสำรวจพื้นที่เพื่อการก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
	- การออกแบบ เขียนแบบอาคาร ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
	- การคำนวณความแข็งแรงและระบบวิศวกรรมโครงสร้าง (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
๒	งานจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง				
	- คำนวณและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ตามหลักเกณฑ์ฯ (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
	- จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ TOR และกำหนดราคากลาง (โครงการ)	๒	๒	๔	
๓	งานควบคุมงานก่อสร้างและการพิจารณาอนุญาต				
	- ตรวจสอบ ตรวจรับ และควบคุมงานก่อสร้างภาคสนาม (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
	- ตรวจแบบแปลนและพิจารณาเพื่อออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ราย)	๒๐	๒๖	๓๐	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
	กองช่าง				
๑	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา				
	- ช่วยปฏิบัติงานสำรวจพื้นที่ตรวจสอบแนวเขตเพื่อการก่อสร้างและปรับป	๑๙	๓๖	๓๙	
	- ช่วยปฏิบัติงานเขียนแบบแปลนงานก่อสร้าง (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
	- ช่วยปฏิบัติงานถอดแบบและคำนวณราคาประเมินเบื้องต้น (โครงการ)	๑๙	๓๖	๓๙	
๒	งานควบคุมงานก่อสร้างและการซ่อมบำรุงรักษา				
	- ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างโครงการภาคสนาม (ค	๑๙	๓๖	๓๙	
	- ออกตรวจและประเมินความชำรุดเสียหายตามคำร้องทั่วไป (ครั้ง)	๓๖	๕๓	๑๕๘	
๓	งานพิจารณาอนุญาตและบริการประชาชน				
	- ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารและตรวจพื้นที่คำขออนุญาตปลูกสร้าง	๒๐	๒๖	๓๐	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา

เอกสารหมายเลข ๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่

เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด เทศบาลตำบลท่าผา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	
	กองช่าง				
๑	**งานขับรถยนต์นำเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติการภาคสนาม (ครั้ง)**				
	- นำเจ้าหน้าที่ สำรวจ ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง	๑๙	๓๖	๓๙	
	- นำเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง และตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	๑๙	๓๖	๓๙	
๒	**งานขับรถยนต์ติดต่อราชการภายนอก (ครั้ง)**				
	- นำส่งเอกสาร/เดินทางประสานงานหน่วยงานระดับอำเภอ/จังหวัด	๙๘	๑๑๓	๑๒๒	
๓	**งานดูแล บำรุงรักษา และล้างทำความสะอาดยานพาหนะ (วัน)**				
	- ตรวจสภาพความปลอดภัยและการดูแลรักษารถยนต์	๒๓๐	๒๓๐	๒๓๐	
๔	**งานบริการประชาชนและการสนับสนุนภารกิจเร่งด่วน (ครั้ง)**				
	- ขับรถลงพื้นที่แก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ/เรื่องร้องเรียน	๓๖	๕๓	๑๕๘	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรินทร์ยา ถาวรรณา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าผา