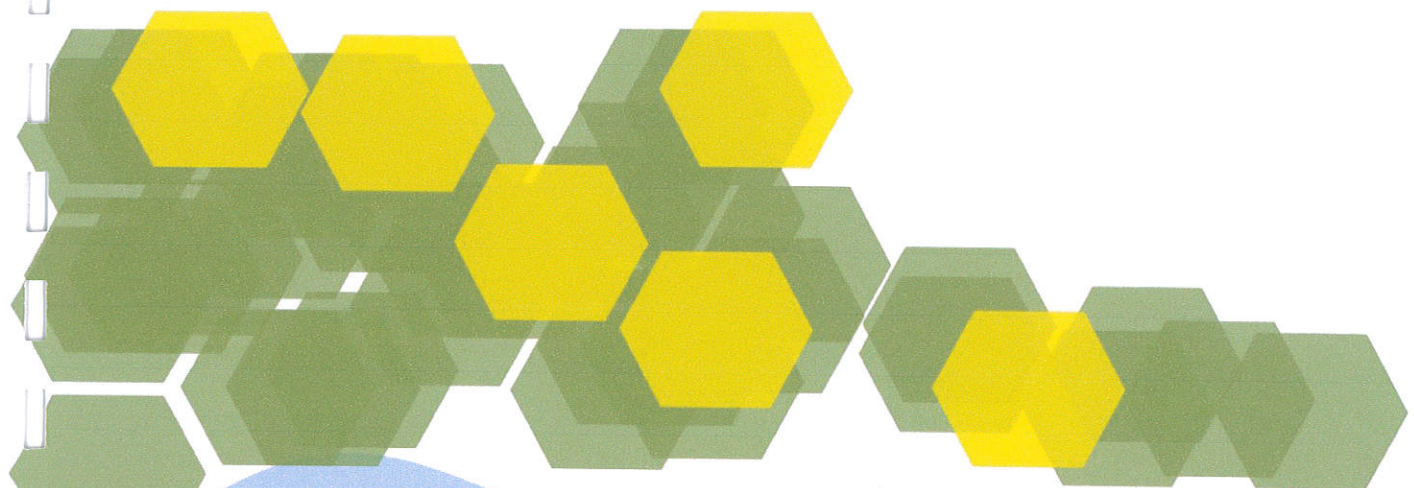


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลหนองยาง
อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน





ประกาศเทศบาลตำบลหนองยาง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลหนองยาง นั้น

อาศัยอำนาจ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหนองยาง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุรัส ธรรมจิรัญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยาง

คำนำ

เทศบาลตำบลหนองยวงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างใหม่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหนองยวงให้เหมาะสมอีกด้วย

เทศบาลตำบลหนองยวงจึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังไว้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองยวงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เทศบาลตำบลหนองยวง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลหนองยางจะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองยางจึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลโดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูนทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูนพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองยางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองยวงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม
ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองยวงมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสม
กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองยวง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและ
ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง
และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลหนองยวงว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
ตำบลหนองยวง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองยวง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน
เทศบาล เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองยวงเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตาม
อำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิก
หน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลหนองยวงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้
เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลหนองยวงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองยวงตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองยวง เพื่อบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่ถึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย อำนวยการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการ ในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นการถ่ายทอดความรู้ การปรับตำแหน่ง ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่จุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมแล้ว (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนด กรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ งาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า มีลักษณะงานในเชิง การวิเคราะห์ในสายงานมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นมีกำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิด การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planing Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถ มีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วน ราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวของส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อ ส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองยวง

เทศบาลตำบลหนองยวง จัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลขึ้นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๑ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบัน มีประชากรในพื้นที่ตำบลหนองยวง ๓,๗๗๓ คน ๑,๗๕๗ ครัวเรือน มีเนื้อที่ประมาณ ๑๗.๕๖ ตารางกิโลเมตร คิดเป็นเนื้อที่ ๑๐,๙๗๕ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศของตำบลหนองยวง เป็นพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม สภาพพื้นที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร ได้แก่ การปลูกข้าว การปลูกพืชไร่และไม้ผล รวมถึงการปลูกพืชล้มลุกต่าง ๆ ซึ่งพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นการเพาะปลูกลำไย เนื่องจากลำไยเป็นพืชเศรษฐกิจที่ทำรายได้ให้กับเกษตรกร โดยในพื้นที่ตำบลหนองยวงมีการปลูกลำไยเป็นส่วนใหญ่ เพราะสภาพพื้นที่มีความเหมาะสมต่อการปลูกพืชสวนมากที่สุด ชุมชนแต่ละหมู่บ้านอยู่ในพื้นที่ราบมีลำห้วยและลำเหมืองซึ่งเป็นแหล่งน้ำใช้ในการทำการเกษตรไหลผ่านทุกหมู่บ้าน ไม่มีพื้นที่รับน้ำจากชลประทาน ประชากรส่วนใหญ่ร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำสวนลำไย และทำนาปลูกข้าวไว้กินทั้งปี พืชเสริมที่ปลูกได้แก่ หอม กระเทียม เป็นต้น

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองยวงพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาโทรคมนาคมและการสื่อสารไม่สะดวก ขาดแคลนโทรศัพท์สาธารณะในหลายหมู่บ้าน
- (๓) ทางระบายน้ำตันขึ้น
- (๔) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๕) ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่
- (๓) ขุดลอกลำเหมือง, วางท่อระบายน้ำ
- (๔) ก่อสร้างถนนคอนกรีต ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง, ปรับปรุงผิวจราจรลาดยาง
- (๕) จัดสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค-บริโภคในพื้นที่
- (๖) จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค

๒.ด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการประกอบอาชีพ
- (๒) ปัญหาการขาดความรู้ทางเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- (๓) ปัญหาด้านรายได้
- (๔) ประชากรมีรายได้ต่ำกว่าเกณฑ์
- (๕) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๖) ปัญหาเรื่องที่ทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน
- (๗) ขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ให้ความรู้ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- (๓) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ให้กับกลุ่ม
- (๔) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- (๕) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้ประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๖) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓.ด้านสังคมและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๒) ปัญหาในการแพร่กระจายต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจาย ไม่ค่อยเป็นระบบ
- (๓) ปัญหาการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

ยังไม่เพียงพอ

- (๔) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยแรงงาน

ความต้องการ

- (๑) ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่าง ๆ
- (๒) จัดหาอบรมอาชีพประชาชนในวัยแรงงาน
- (๓) ให้การสงเคราะห์เด็ก, คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณภัยเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย
- (๕) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการทิ้งขยะในบริเวณที่สาธารณะ
- (๒) ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๓) ปัญหาการเสื่อมโทรมของดิน
- (๔) ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์

ความต้องการ

- (๑) รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- (๒) อบรบให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ
- (๓) ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) รณรงค์และส่งเสริมให้มีการใช้ปุ๋ยชีวภาพ

๕. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

สภาพปัญหา

- (๑) การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- (๒) สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- (๓) ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๔) ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

ความต้องการ

- (๑) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ
- (๒) จัดหาสื่อการเรียนการสอน
- (๓) ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย, โรคพิษสุนัขบ้า
- (๒) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
- (๓) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๔) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- (๒) ให้มีการรณรงค์กำจัดยุงลายและโรคพิษสุนัขบ้า
- (๓) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพ
- (๔) ประสานสถานอนามัยจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน

๗.ด้านการเมืองและการบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาบุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ
- (๒) ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- (๓) ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสาร, การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- (๔) ปัญหาด้านการประชาสัมพันธ์บทบาทและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- (๕) ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร

ความต้องการ

- (๑) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชนกลุ่มสตรี

กลุ่มองค์กรอื่น ๆ

- (๓) จัดให้มีเสียงตามสาย
- (๔) จัดสัมมนาและศึกษาดูงาน

๘.ด้านการจัดทำระบบฐานข้อมูลท้องถิ่น

สภาพปัญหา

- (๑) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เสถียร มีปัญหาในการสืบค้นข้อมูล
- (๒) ขาดบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๓) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไม่มีประสิทธิภาพ

ความต้องการ

- (๑) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองยวง

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองยวงนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหนองยวง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลหนองยวงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจ ในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลหนองยวงยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้าช่วย ทั้งนี้ให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขในเขตพื้นที่ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร

โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองยวง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร

การพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลหนองยวง ได้ดำเนินงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นและประชาชนเป็นส่วนรวม เทศบาลตำบลหนองยวงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นตามกรอบการพัฒนาท้องถิ่นไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
- ๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและการกีฬา
- ๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและวัฒนธรรม
- ๗.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง – การบริหาร
- ๘.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดทำระบบฐานข้อมูลท้องถิ่น

จากการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านต่างๆ สามารถสรุปได้ว่าเทศบาลตำบลหนองยวงได้ดำเนินการพัฒนาโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นทุกด้าน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมศักยภาพของบุคคล ทั้งทางด้านการศึกษา การกีฬา และการสาธารณสุขอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

การพัฒนาในรอบปีที่ผ่านมา เทศบาลตำบลหนองยวง ประสบปัญหาเรื่องการจัดสรรงบประมาณ ส่งผลให้การพัฒนามตามโครงการต่าง ๆ ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับข้อจำกัดด้านบุคลากรซึ่งขาดการพัฒนาความรู้ ภาวะเป็ยบ ข้อกฎหมายและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งด้านเครื่องมือ/ อุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองยวง

จากข้อจำกัดและอุปสรรคในการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองยวง ได้ศึกษาแนวทางการแก้ไข เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยการประสานการพัฒนาาร่วมกับท้องถิ่นอื่น ทั้งในอำเภอ และองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน หรือส่วนราชการอื่น ส่งเสริมการพัฒนาาร่วมกันเชิงบูรณาการ เพื่อให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน อันจะนำไปสู่ความสำเร็จของการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนต่อไป

จากการศึกษาข้อมูลสภาพทั่วไปของตำบลหนองยวง จึงได้นำมากำหนดประเด็นเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองยวง โดยอาศัยเทคนิค SWOTANALYSIS การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) อันเป็นปัจจัยภายในหรือสภาวะแวดล้อมภายในตำบล (Internal Factors) และการวิเคราะห์โอกาส (Opportunity) และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด (Threat) อันเป็นปัจจัยภายนอกหรือสภาวะแวดล้อมภายนอก (External Factor) ซึ่งรายละเอียดดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- มีโครงข่ายการคมนาคมทางบกที่สามารถติดต่อกับตำบล อำเภอหรือจังหวัดใกล้เคียงได้อย่างสะดวก - มีระบบสาธารณูปโภค ทุกหมู่บ้าน - สามารถจัดวางผังเมืองให้เป็นระเบียบได้ง่าย	- ไม่มีระบบการบริการขนส่ง สาธารณะเพียงพอ - จากสภาพพื้นที่บางส่วนทำให้ไม่สามารถบริการระบบสาธารณูปโภคได้อย่างทั่วถึง - ระบบบริหารจัดการสาธารณูปโภคของชุมชนยังไม่มีประสิทธิภาพ	- รัฐบาลเน้นนโยบายโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจโดยลดปัญหาด้านการขนส่งผลผลิต - นโยบายของผู้บริหารที่ให้ความสำคัญที่จะพัฒนาเส้นทางในหมู่บ้านให้มีความสะดวกและปลอดภัย	- เนื่องจากมีการคมนาคมติดต่อได้หลายทางทำให้เส้นทางเกิดการขรุขระเร็วขึ้น - งบประมาณในการดำเนินการด้านโครงสร้างไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่จะกระทำได้ให้แล้วเสร็จ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๒. ด้านเศรษฐกิจและการเกษตร	- เป็นแหล่งผลิตลำไยที่มีคุณภาพ และปริมาณมาก - เป็นแหล่งวัตถุดิบที่สำคัญที่จะสามารถนำไปแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้า - พื้นที่สามารถผลิตสินค้าได้หลายชนิด - มีการใช้ภูมิปัญญาในการประกอบอาชีพเสริม - อาชีพหลักของประชาชนคือ เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่ - มีการปลูกพืชเสริม ในสวนลำไย - มีสภาพพื้นที่เหมาะแก่การเกษตร - มีการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการทำเกษตร	- ไม่มีศูนย์กลางการตลาดทางการเกษตร - ประชาชนขาดความรู้ในด้านการบริหารจัดการทางด้านการตลาด - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการรวมกลุ่ม - ประชาชนขาดความสนใจในการคิดเพิ่มเติมมูลค่าของสินค้า - ประชาชนยังผลิตสินค้าทางการเกษตรแบบใช้ต้นทุนสูง - เทศบาลเป็นองค์กรขนาดเล็กมีงบประมาณในการบริหารจำกัด งบประมาณส่วนใหญ่เน้นหนักไปในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับปากท้องของประชาชนเสียส่วนใหญ่	- มีการติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียงได้ง่าย จึงเกิดการค้าระหว่างทางได้ - สามารถสร้างเครือข่ายทางการค้าได้ดี - รัฐบาลส่งเสริมให้มีการดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียงโดยใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น - มีวัฒนธรรมท้องถิ่นที่สามารถนำมาเป็นจุดเด่นในการสร้างแหล่งท่องเที่ยว - ประเทศไทยเป็นสังคมการเกษตรเหมาะแก่การทำเกษตรอุตสาหกรรม - สามารถส่งเสริมผลิตให้ก้าวสู่ตลาดสากลได้	- ไม่ผลทางเศรษฐกิจ คือ ลำไยมีการปลูกได้หลายพื้นที่ ทำให้ผลผลิตราคาตกต่ำ - ผลผลิตของจังหวัดอื่นมีปริมาณมากทำให้ราคาตกต่ำ - พ่อค้าคนกลางเป็นผู้กำหนดราคาสินค้าทางการเกษตร - สภาพภูมิประเทศไม่มีแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติต้องสร้างขึ้นเอง - การปรับปรุงสถานที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวต้องเวลานานกว่าจะเป็นที่ยอมรับ - ผลผลิตไม่ได้มาตรฐาน - มีการเพาะปลูกหรือทำเกษตรกรรมชนิดเดียวกันก่อให้เกิดการแข่งขันในระดับประเทศ - ขาดการรับประกันราคาผลผลิตจากรัฐบาลที่ไม่แน่ชัดหรือไม่เป็นธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๒. ด้านเศรษฐกิจและการเกษตร (ต่อ)		- ขาดการดูแลสภาพพื้นที่ทำการเกษตรทำให้ผลผลิตคุณภาพต่ำ - เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตทำให้ต้นทุนการผลิตสูงและดินเสื่อมคุณภาพ - เกษตรกรนิยมปลูกพืชเชิงเดี่ยว - ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรยังไม่ทั่วถึงพื้นที่การเกษตรกรรม - ไม่มีแหล่งน้ำต้นทุนที่เพียงพอแก่การประกอบอาชีพเกษตรกรรม - ไม่มีระบบชลประทานให้กับเกษตรกร - เกษตรกรยังทำการผลิตแบบดั้งเดิมไม่นิยมใช้เทคโนโลยีเข้ามาใช้ทดแทน	- มีการส่งเสริมให้เพาะปลูกหรือทำการเกษตรกรรมแบบผสมผสาน	- รัฐบาลไม่มีการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๓. ด้านสังคมและวัฒนธรรม	- เป็นสังคมระบบเครือญาติมีครอบครัวขนาดใหญ่ - เกิดความเสี่ยงในการเป็นพื้นที่ชนสงฆ์เสพติดน้อยเพราะสภาพพื้นที่ไม่เป็นเขตติดต่อชายแดน - พื้นที่เป็นสังคมชนบทมีความสงบ เรียบง่าย - ปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่มีน้อยหรือ - เป็นชุมชนที่มีวัฒนธรรมประเพณี วิถีชีวิตของคนที่มีความเรียบง่าย สงบสุข น่ารัก น่าอาศัย - มีการใช้ภูมิปัญญาชาวบ้านในการดำเนินชีวิตประจำวัน - มีการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีจากรุ่นสู่รุ่น - ประชาชนยังใช้ชีวิตเป็นศูนย์รวมของคนในชุมชน	- เยาวชนที่ออกไปศึกษานอกพื้นที่อาจเกิดพฤติกรรมเลียนแบบจากสังคมเมือง - มีประชากรวัยภาวะพึ่งพิงสูง เช่น ผู้สูงอายุ คนพิการและเด็ก - ชุมชนยังไม่เข้มแข็งพอที่จะต้านทานปัญหาสังคมด้วยตนเองได้ - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกที่ดี เช่น ความสะอาดของชุมชน ปัญหาขยะ ปัญหาวัยรุ่น ก่อความเดือดร้อน รำคาญขาดการอบรม คุณธรรม จริยธรรม - เด็กเยาวชน ประชาชนขาดโอกาสเข้าถึง คุณธรรม จริยธรรม สืบเนื่องจาก วิถีชีวิตที่เปลี่ยนไป	- ตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจฉบับที่ ๑๑ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้ - นโยบายต่าง ๆ มุ่งเน้นในการเสริมสร้างคนซึ่งเป็นกำลังหลักสำคัญของประเทศ - รัฐบาลให้ความสำคัญในด้านการสังคม สงเคราะห์ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้ด้วยโอกาสเพิ่มขึ้น	- ผลกระทบจากปัญหาในระดับประเทศ เช่น ปัญหาด้านการเมืองการปกครอง ปัญหาความแตกแยกที่เกิดขึ้น - จากเหตุการณ์ในต่างประเทศ ก่อให้เกิดการลอกเลียนแบบ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- มีป่าชุมชนที่เป็นพื้นที่สีเขียว - เป็นสังคมชนบททำให้ปัญหามลพิษมีน้อย - ประชาชนยังมีความสนใจในการดูแลกำจัดขยะมูลฝอยของตนเอง	- ยังไม่มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เป็นระบบ - ยังมีการใช้ฟัน หรือ การกำจัดขยะโดยวิธีเผาก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศ เช่น การเกิดหมอกควัน - เครื่องมือเครื่องใช้ในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังไม่เพียงพอ	- ได้รับการส่งเสริมและรณรงค์ให้เกิดการใส่ใจสิ่งแวดล้อมจากรัฐบาล	- ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงธรรมชาติทั่วโลก เช่น เกิดปรากฏการณ์ภาวะโลกร้อน หรือน้ำแข็งขั้วโลกละลาย หรือไฟไหม้ป่าจากประเทศเพื่อนบ้าน - ขาดการบูรณาการร่วมกันในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๕. ด้านการศึกษาและการกีฬา	- มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีมาตรฐาน - ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิต - เยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ในการหันมาเล่นกีฬาและออกกำลังกาย	- โอกาสในการเข้าถึงข่าวสารเทคโนโลยีสารสนเทศมีน้อย - แหล่งเรียนรู้ทางวัฒนธรรมในชุมชนไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร - ขาดสถานที่ รวมถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย	- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีช่องทางเข้าถึงการศึกษาทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการศึกษาตลอดชีวิต - นโยบายของรัฐบาลที่ถ่ายโอนการศึกษาให้แก่อปท. - กรมส่งเสริมมีนโยบายในการพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียนและเด็กในวัยเรียน	- งบประมาณค่าตอบแทนบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการจัดสรรที่ไม่ตรงกับความเป็นจริงและมีความล่าช้า - การแก้ไขกฎหมายตามภารกิจถ่ายโอนเป็นไปอย่างล่าช้า

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๖. ด้านสาธารณสุข	- มีชมรม อสม. ที่เข้มแข็ง - มีศูนย์ ศสมช. ทุกหมู่บ้าน - พฤติกรรมการบริโภคส่วนใหญ่เป็นอาหารพื้นเมืองที่มีส่วนประกอบเป็นผักพื้นบ้านทำให้ได้รับประโยชน์ต่อสุขภาพมากกว่าทางภาคอื่น - มีการจัดตั้งชมรมเพื่อการออกกำลังกายในชุมชน เช่น ชมรมปั่นจักรยาน - ประชาชนมีความสนใจในการดูแลรักษาสุขภาพ - มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาโรคต่าง ๆ	- ประชาชนบางส่วนยังมีพฤติกรรมการบริโภคอาหารดิบ เช่น ลาบดิบ เป็นต้น - การพัฒนาศักยภาพของกลุ่มไม่ต่อเนื่อง - เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและควบคุมโรคยังไม่เพียงพอ - ประชาชนยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและป้องกันโรค	- สามารถใช้บัตรประกันสุขภาพในการรับบริการรักษาสุขภาพได้ - สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลในอำเภอใกล้เคียงได้ - ได้รับการบริการสุขภาพเคลื่อนที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การส่งเสริมจากภาครัฐที่ต้องการให้ชุมชนดูแลสุขภาพในด้านสุขภาพ	- ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคบางชนิดในหลายประเทศ - ปัญหาโรคเอดส์ที่แพร่ระบาดไปทั่วประเทศและมีมาตรการในการป้องกันและแก้ไขไม่เพียงพอ - ผลกระทบจากสาธารณสุขภัยทำให้เกิดโรคระบาด การขาดแคลนอาหาร น้ำ อุบัติเหตุ - บริโภค

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๗. ด้านการเมืองและการบริหาร	- มีการจัดทำแผนพัฒนา - สามารถจัดทำงบประมาณได้เอง - สามารถดำเนินกิจกรรมที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้เอง -ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเจ้าหน้าที่ มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่และให้บริการประชาชน	- ให้ความสำคัญในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาน้อย - งบประมาณเพื่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนไม่เพียงพอ -การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไม่มีประสิทธิภาพ - วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอและไม่ทันสมัยทันเทคโนโลยี -มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ - มีระบบติดตามและประเมินผลยังไม่เพียงพอ -ประชาชนไม่สนใจเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาเท่าที่ควร	- มีกฎหมายการกระจายอำนาจ - มีการส่งเสริมเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาองค์กรและบุคลากร - มีการสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นจากรัฐบาล -มี ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีโอกาสได้รับโบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน	- กฎหมายหรือระเบียบ หนังสือสั่งการยิ่งขาดความชัดเจน และไม่สอดคล้องกับการกระจายอำนาจ - ความล่าช้าของขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบราชการ - ประชาชนยังมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเมืองการปกครองไม่เพียงพอ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยภายใน		ปัจจัยภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)	โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๘. ด้านการทำระบบฐานข้อมูลท้องถิ่น	- มีการจัดทำข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นระบบ - ชุมชนมีขนาดเล็กการจัดเก็บข้อมูลไม่ยุ่งยาก - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบอินเทอร์เน็ต)	- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เสถียร มีปัญหาในการสืบค้นข้อมูล - ขาดบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลไม่มีประสิทธิภาพ	- บริษัทผู้เป็นเจ้าของระบบสื่อสารสารสนเทศมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้ดีขึ้นและทันสมัยตลอดเวลา	- ความล่าช้าของขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบราชการเอกสารมาถึงช้า - ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมีความคลาดเคลื่อนกับความจริง

๖. การกิจหลักและการกิจรอง

เทศบาลตำบลหนองยวงมีภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลักหมายถึง งานหรือกิจกรรม/โครงการที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๕๐ และ ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมือง และการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรองหมายถึง ภารกิจที่อาจจะดำเนินการได้เพื่อให้การพัฒนาตำบลหนองยวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะต่อประชาชน ดังนี้

- (๑) ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุน และส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- (๕) การส่งเสริมด้านการกีฬา
- (๖) การสังคมสงเคราะห์
- (๗) ส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหนองยวงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยแบ่งออกเป็น ๖ กองได้แก่

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการสังคม

โดยได้มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา เทศบาลตำบลหนองยวงมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องในการขอกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสามารถบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองยวงได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ กอง ดังกล่าว โดยในแต่ละกองมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว สำนักปลัดมีความต้องการกำลังคนจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๑ อัตรา
๖. นิติกร ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา
๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา
๑๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

ปัจจุบันสำนักปลัดมีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑ อัตรา
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ ๑ อัตรา
๖. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน ๑ อัตรา
๙. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๑๐.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย๑ อัตรา

๑๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา

๑๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและปริมาณงานภายในของส่วนราชการสำนักปลัด และในส่วน
ของอัตรากำลังว่างจะได้ดำเนินการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

๒. กองคลังมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการคลังงานการเงินและบัญชีงานจัดเก็บรายได้งาน

รวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุงานธุรการงานจัดการเงินกู้งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง
เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงานจัดทำเช็คงานจ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณรับรองสิทธิการเบิกเงิน
งบประมาณการควบคุมการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงินพิจารณาตรวจสอบ
รายงานการเงินต่างๆรายงานการปฏิบัติงานสรุปเหตุการณ์การปฏิบัติงานต่างๆพิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่ง
จะต้องวางแผนงานต่างๆให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานคลังมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและ
ประเมินผลการทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับรายได้
รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาประมาณการรายรับรายจ่ายกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการ
ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบหลักเลียงภาษีแนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะ
การเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุม ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้างและงานอื่นๆ ที่ได้รับ
มอบหมาย จากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองคลังต้องการกำลังคน จำนวนทั้งสิ้น ๖
อัตรา ดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองคลัง๑ อัตรา

๒.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี๑ อัตรา

๓.นักวิชาการคลัง๑ อัตรา

๔.นักวิชาการพัสดุ๑ อัตรา

๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้๑ อัตรา

๖.เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

ปัจจุบันกองคลังมีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕ อัตรา อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น ๑ อัตรา

๒.นักวิชาการคลังชำนาญการ๑ อัตรา

๔.นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ๑ อัตรา

๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน๑ อัตรา

๖.เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา

ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและปริมาณงานภายในของกองคลังและในส่วน

ของอัตรากำลังว่างจะได้ดำเนินการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการรวบรวมประวัติก่อสร้างและซ่อมบำรุงถนนสะพานอาคารและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองช่างต้องการกำลังคนทั้งสิ้น จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา ๒ อัตรา

๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา

ปัจจุบันกองช่างมีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อภารกิจและปริมาณงานภายในของส่วนราชการ กองช่างดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธาชำนานงาน ๑ อัตรา

๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๑ อัตรา

๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมคุณภาพและอนามัยป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการงานสาธารณสุขงานสัตวแพทย์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการกำลังคนทั้งสิ้น จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการสาธารณสุข ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา

ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อภารกิจและปริมาณงานภายในของส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมดังนี้

๑. ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ๑ อัตรา

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาการศึกษานอกระบบ ส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมงานกีฬาและนันทนาการงานกิจกรรมเด็กเยาวชนและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายกองการศึกษาต้องการกำลังคน จำนวน ๑๐ อัตราดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๑ อัตรา

๒. นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา

๓.เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา

๔.ครู ๓ อัตรา

๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา

ปัจจุบันกองการศึกษามีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อภารกิจและปริมาณงานภายในของส่วนราชการกองการศึกษา ดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น ๑ อัตรา

๒.นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๑ อัตรา

๓.เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ อัตรา

๔.ครู คศ.๑ ๑ อัตรา

๕.ครู คศ.๑ ๑ อัตรา

๖.ครู อัตราว่าง ๑ อัตรา

๕.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๔ อัตรา

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในด้านงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนงานพัฒนาชุมชนและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากการวิเคราะห์ปริมาณงานและคุณภาพของงานแล้ว กองสวัสดิการสังคมต้องการกำลังคน จำนวนทั้งสิ้น ๓ อัตรา ดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๑ อัตรา

๒.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

๓.ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคมมีอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อภารกิจและปริมาณงานภายในของส่วนราชการกองสวัสดิการสังคมดังนี้

๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๑ อัตรา

๒.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน ๑ อัตรา

๓.ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

เทศบาลตำบลหนองยวงได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งภารกิจดังกล่าว ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการงานสารบรรณจัดทำคำสั่งประกาศ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างพนักงานจ้าง ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานเทศบัญญัติ	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการงานสารบรรณจัดทำคำสั่งประกาศ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้างพนักงานจ้าง ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานเทศบัญญัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานทะเบียนราษฎร - งานทะเบียนราษฎร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกและงานป้องกัน - งานกู้ภัยและช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมแรงรััดจัดเก็บรายได้	๑.๕ งานทะเบียนราษฎร - งานทะเบียนราษฎร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวกและงานป้องกัน - งานกู้ภัยและช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี ๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมแรงรััดจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ๓.กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานประเมินราคา - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและ - กิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ๓.กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรม - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานออกแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานประเมินราคา - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๒ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟู ๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและ - กิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานสุขาภิบาลโรงงาน ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย - งานสุขาภิบาลโรงงาน ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริการวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา - งานจัดการศึกษาและพลศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา ๕.๒ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานสุสานและฌาปนกิจสถาน - งานพัฒนาชุมชนและจัดระเบียบชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานข้อมูล - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานสวัสดิการสังคม	๕.กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริการวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา - งานจัดการศึกษาและพลศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา ๕.๒ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนาส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและจัดระเบียบชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานข้อมูล - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานสวัสดิการสังคม	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองยวงได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

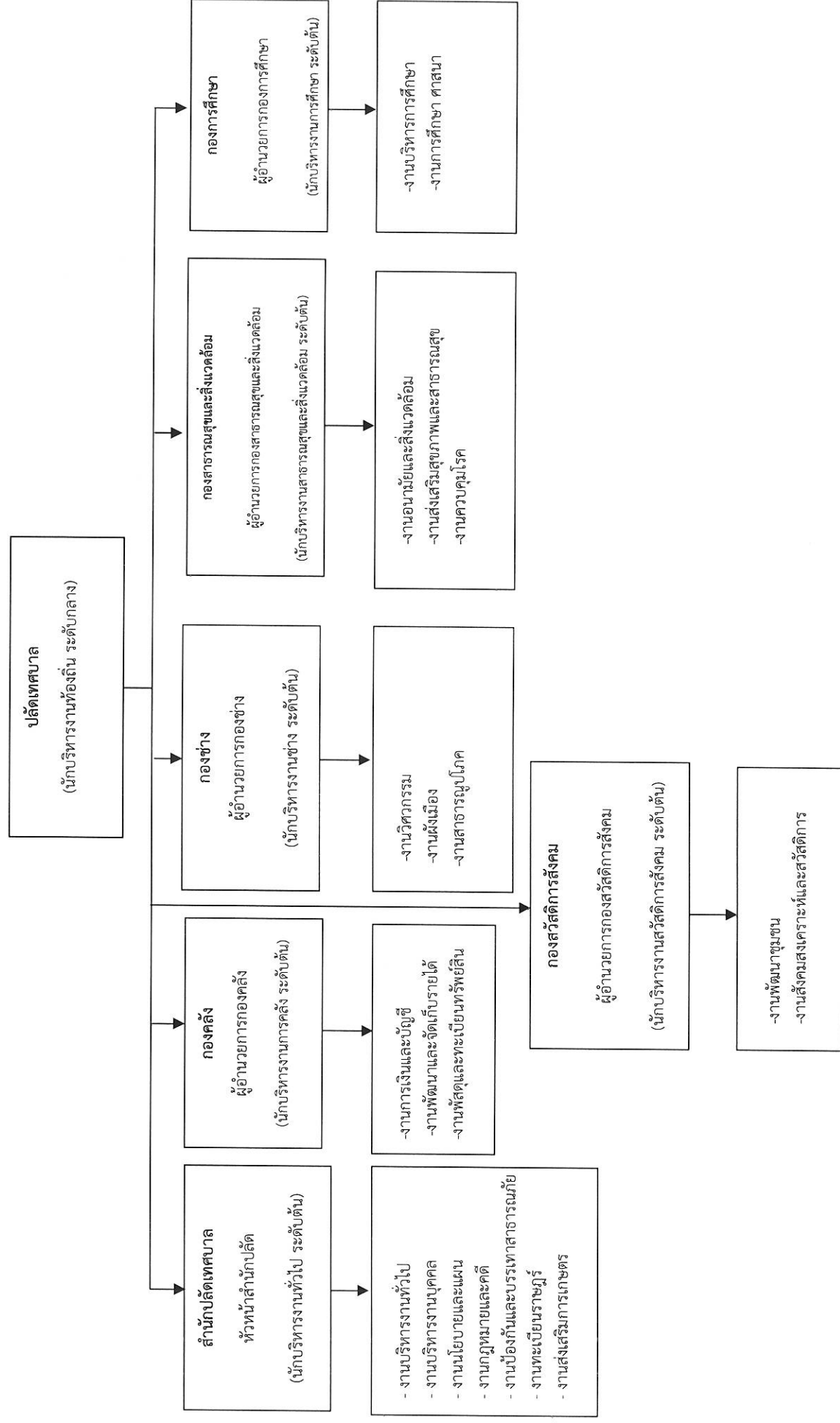
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน).	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองยวง								
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)					-	-	-	
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
รวม	๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	-	-	-	

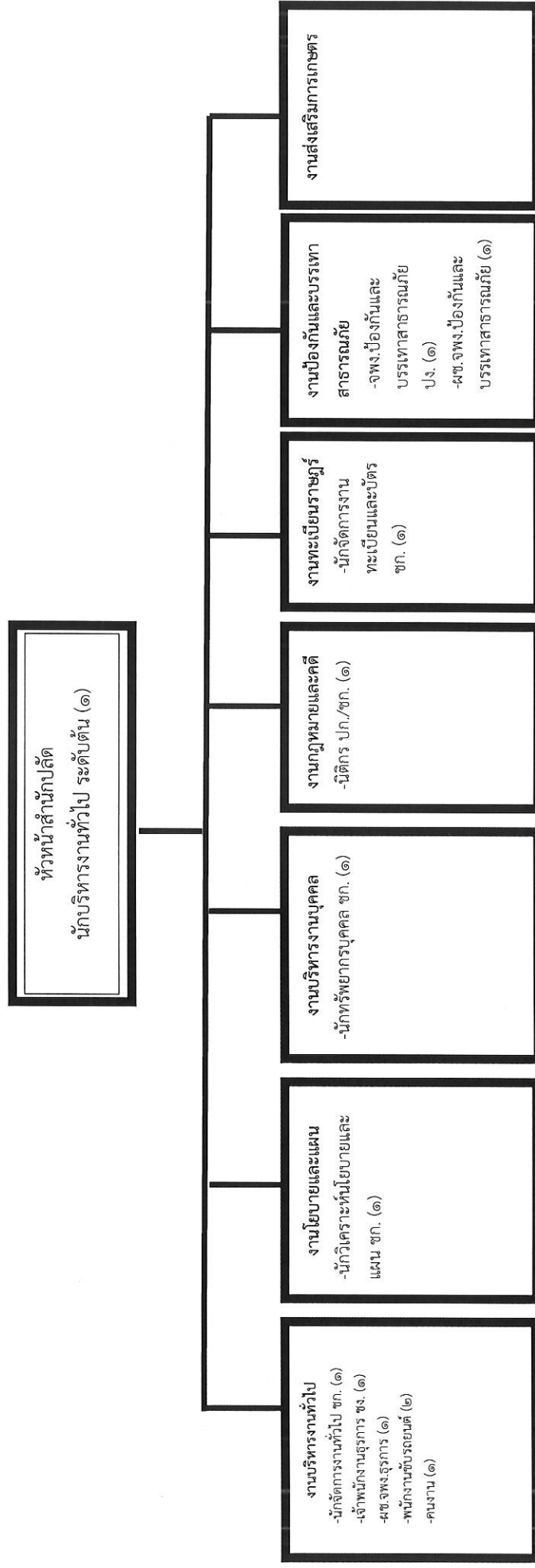
๙. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๑)						ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	ตำแหน่ง(๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๕๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๒๗๕,๔๖๐	๒๗๕,๔๖๐	๒๗๕,๔๖๐	๔๑,๒๕๐				
๒	สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๕๕,๔๐๐	๓๑,๓๔๐				
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๒๖,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๐,๒๒๐				
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๗๕,๔๖๐	๓๑,๓๔๐				
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๕,๔๔๐	๓๖๕,๔๔๐	๓๖๕,๔๔๐	๒๔,๒๒๐				
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๑	๓๒๖,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๒๔,๒๒๐				
๗	นิสิต	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๒๔,๒๒๐				
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๕๕,๔๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๒๔,๒๒๐				
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๑	๒๕๔,๒๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๐๑,๔๔๐	๒๔,๒๒๐				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
	ตำแหน่งสำนักงานผู้ควบคุม																							
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๒,๘๑๐				
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	๑	๑๕๕,๒๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๒,๘๑๐				
	ตำแหน่งสำนักงานผู้ช่วย																							
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๑๑,๑๒๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๓,๗๖๐				
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๘,๓๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๗๖,๘๒๐	๑๗๖,๘๒๐	๑๗๖,๘๒๐	๑๒,๓๒๐				
	พนักงานจ้างทั่วไป																							
๑๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐				
	กองคลัง (๑๔)																							
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๕๕,๔๐๐	๔๕๕,๔๐๐	๓๑,๓๔๐				
๑๖	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๖๖,๔๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๖,๔๔๐	๓๖๖,๔๔๐	๓๖๖,๔๔๐	๓๐,๗๔๐				
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๒๘,๕๖๐				
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๑๘๘,๖๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๗,๗๒๐	๒๖๗,๗๒๐	๒๖๗,๗๒๐	๑๕,๘๐๐				
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๒๗,๕๖๐				
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ชง	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๐,๕๖๐	๓๖๗,๓๔๐	๓๖๗,๓๔๐	๓๖๗,๓๔๐	(ว่างเต็ม)				
	กองช่าง (๑๕)																							
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๖,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๖๕,๔๐๐	๔๖๕,๔๐๐	๔๖๕,๔๐๐	๒๘,๕๖๐				
๒๒	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๔๓,๑๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๖๔๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๒๘,๔๓๐				
๒๓	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๘๔๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๒,๘๗๐				
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๕๖,๗๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๖๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๒,๗๓๐				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
	ตำแหน่งสำนักงานผู้ควบคุม																							
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๔๓,๘๘๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๖๔๐	๙,๗๒๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๖๕,๔๐๐	๑๑,๙๔๐				
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																							
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๕๖๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๓๖๕,๔๐๐	๒๕,๘๗๐				
	(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																							
๒๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๖๔๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๗๐,๐๘๐	๑๕,๐๖๐				
	พนักงานจ้างทั่วไป																							
๒๘	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐				
	กองคลัง (๑๔)																							
	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๕,๔๐๐	๔๖๕,๔๐๐	๔๖๕,๔๐๐	๒๘,๕๖๐				

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลหนองยาง

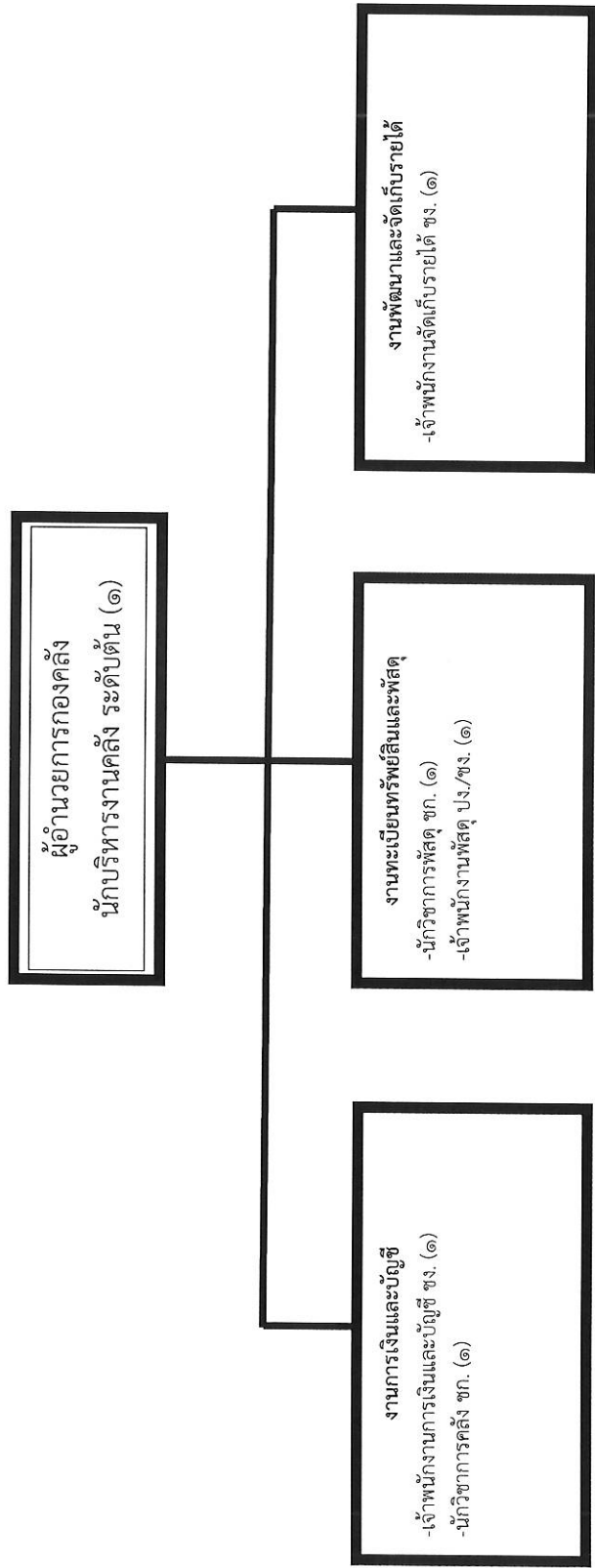


โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัด



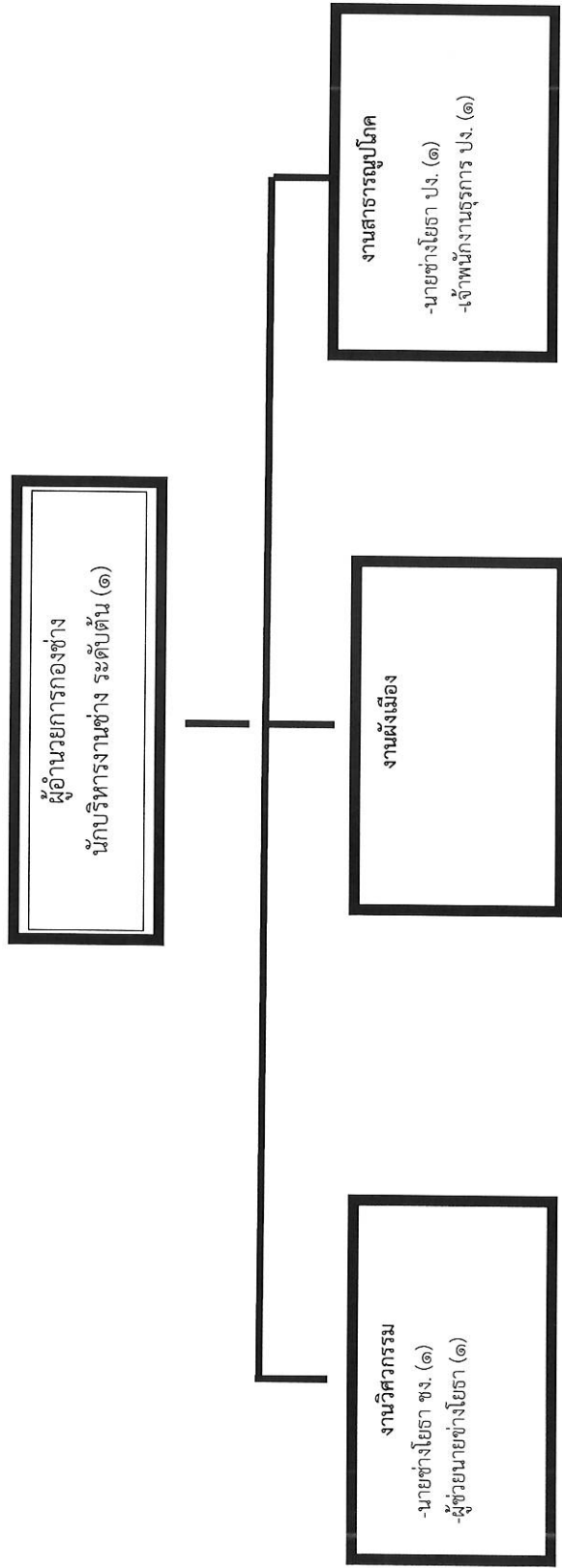
ระดับ	อำนาจการต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๕	-	๑	-	-	๔	๑

โครงสร้างการอัตรากำลังกองคลัง



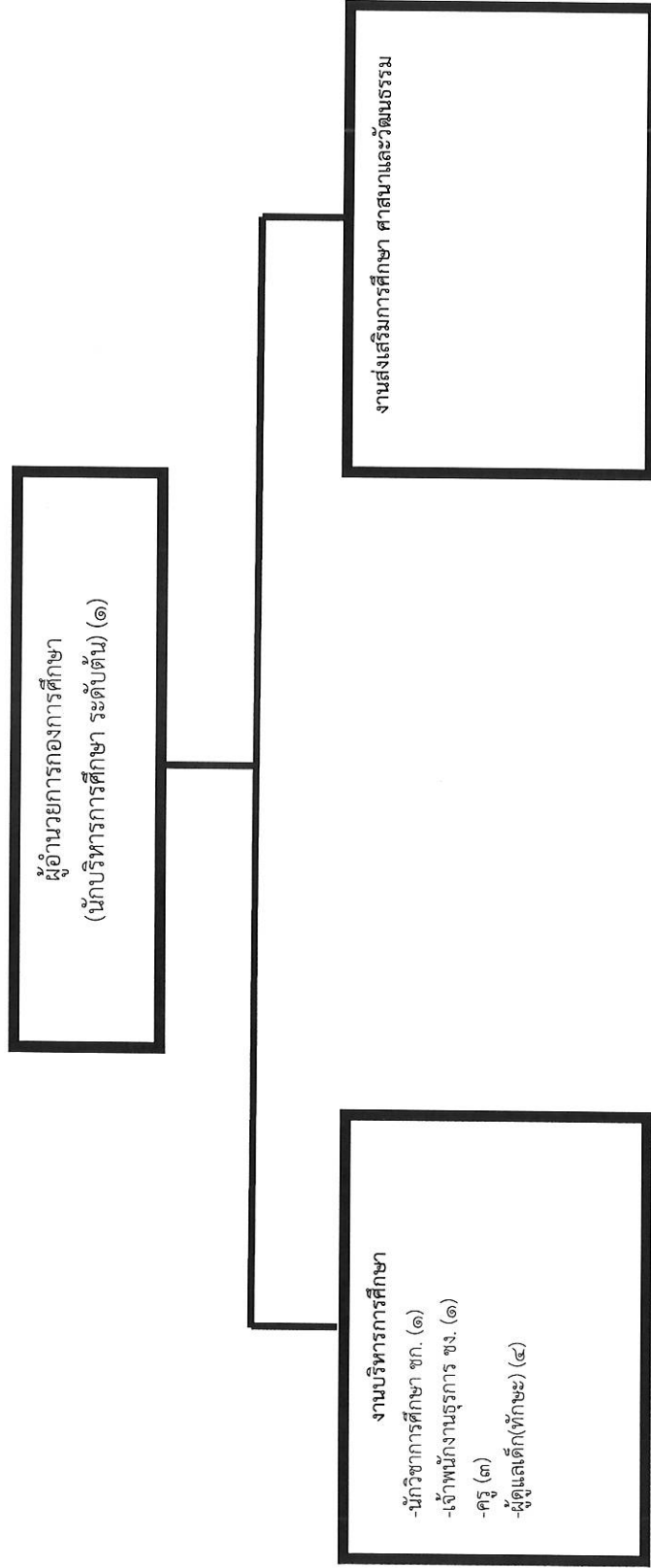
ระดับ	อำนาจการต้น	จำนวน	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๒	-	๒	๑	-	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง



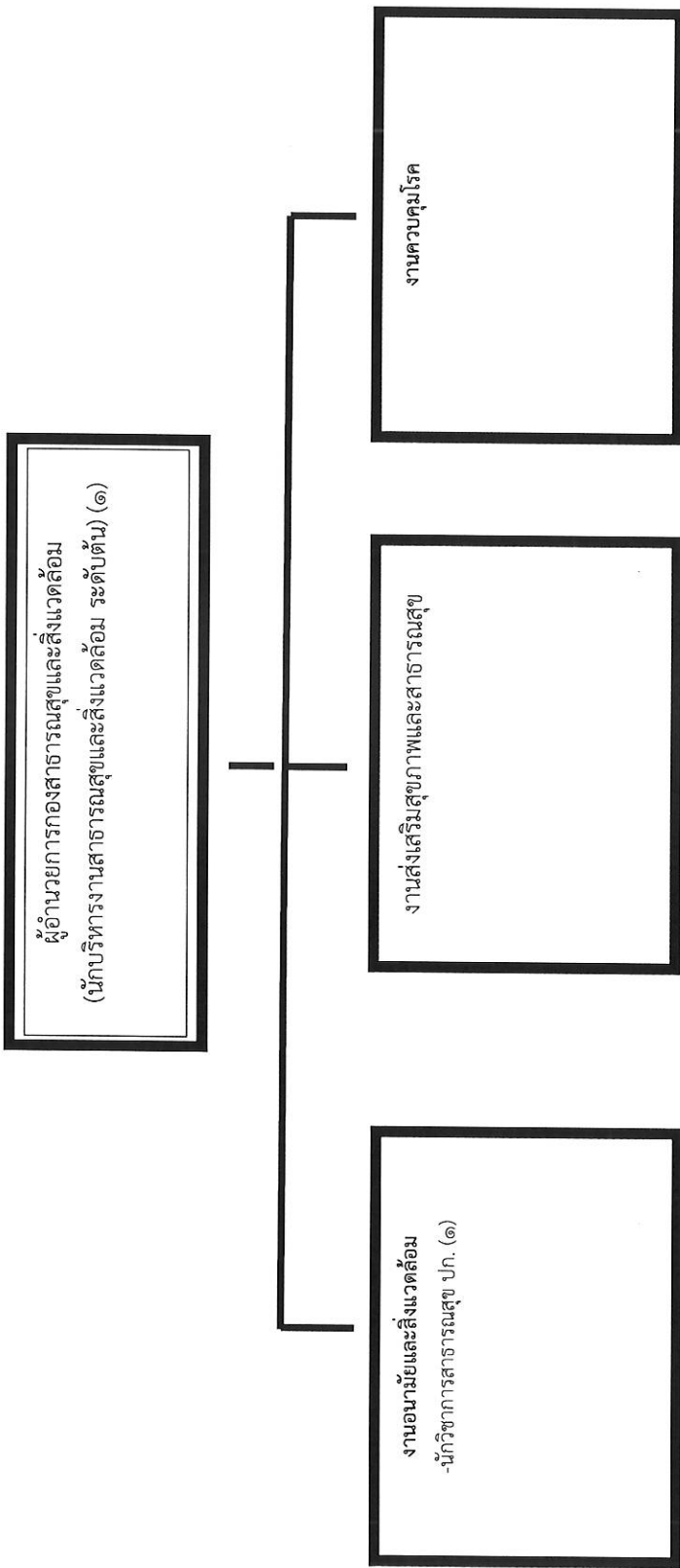
ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๒	-	๑	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	๓	-	๔	-

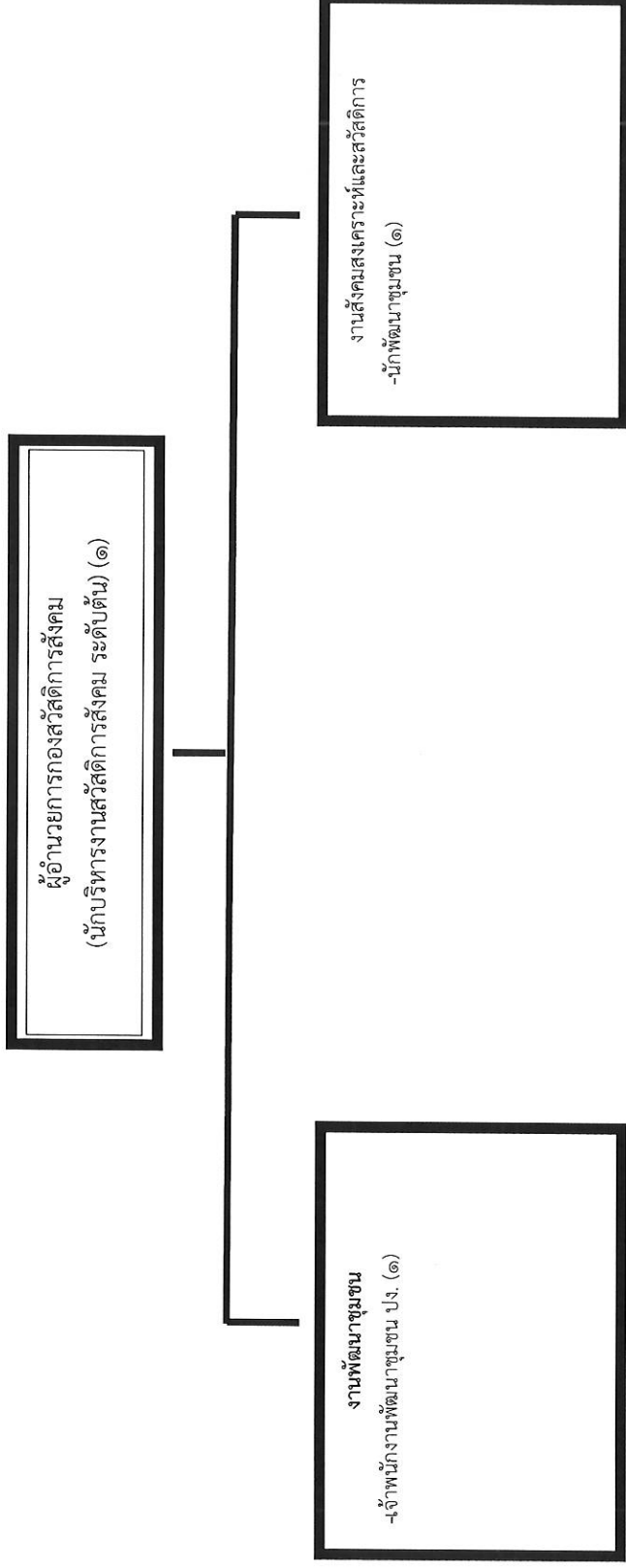
โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



6.

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	-	-

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม



6.

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นางวนีย์ ไชยประสพ	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓-๒-๐๑-๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๔,๕๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	น.ส.กฤษณวรรณ สิบสกุล	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๒๐-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๓-๒-๐๑-๒๑๐๒๐-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๓	นายวินิจ มณีวรรณ	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖,๖๔๐ (๓๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๖๖,๖๔๐
๔	นางนิตา อินตา	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒๐-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๒๐-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕	นายพิชัย ไชยวงศ์	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๓๑๐๓๐-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕,๖๑๖ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๖	นางสาวกษณิ คำปันศรี	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๓๖,๖๔๐ (๓๐,๕๐๐x๑๒)	-	-	๓๖๖,๖๔๐
๗	-	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๕๐-๐๐๑	นักกร	ปท./ชก.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๕๐-๐๐๑	นักกร	ปท./ชก.	๓๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๘	นางรัตติกาล สุวิทย์ยานนท์	ปวส.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๓-๒-๐๑-๔๑๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒๕,๕๔๐ (๒๑,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๕๔๐
๙	จำสืบทองจินิมา	ปวส.	๕๓-๒-๐๑-๔๕๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	๕๓-๒-๐๑-๔๕๐๕๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง.	๒๙,๓๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๑๐	นางนงรญา เทพวงศ์	ปวส.	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	-	ผช.จพ.ง.ร.ร.การ	-	๑๕๓,๗๒๐ (๑๒,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๗๒๐
๑๑	นายณเมธอินทผลม	ปวช.	-	ผช.จพ.ง.บ.้องกันำ	-	-	ผช.จพ.ง.บ.้องกันำ	-	๑๕๕,๒๐๐ (๑๒,๑๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๒๐๐
๑๒	นายมานพ วิญญาเืองก	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๑๓	นายพันธิศักดิ์ เทพวงศ์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๓๒๐ (๑๒,๓๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๘,๓๒๐
๑๔	นายนคร อินทุวัน	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นางเบญจวรรณ นพบุรี	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒	นางสาวนารัตน์ หะตัน	ปวส.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การ.เงินและบัญชี	ชง.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพ.ง.การ.เงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๓	นางวันวิสา เดียวจิตต์สีเส	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๔	นายฐาตุร ปัญญา	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
๕	นางสาววรรณภา มูลสืบ	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพ.ง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพ.ง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๖	-	ปวส.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.พัสดุ	ปง./ชง.	๕๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพ.ง.พัสดุ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายปรภาวิน ปัญญาเทพ	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐
๒	นายจรัส หิระเพ็ญ	ปวส.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๓	นายอาทิตย์ โยจินา	ปวส.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ.	๕๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปจ.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๔	นางสาววราภูมิ ทุนอินทร์	ปวส.	๕๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๕๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
	พนักงานจ้าง											
๕	นายสุริยา ศรีนันท์	ปวส.	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	-	ผ.ช.นายช่างโยธา	-	๑๔๓,๘๘๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๘๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายณรงค์ สิทธิสอน	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๓-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๗,๖๔๐
๒	น.ส.ณัฐพร ยะอะนันต์	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๓-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐
	พนักงานจ้าง											
๓	นายนิรันดร์ วัฒนิตะ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นางนันทพร สุรินทร์	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๘,๗๒๐
๒	นางอัญชลี เกื้อจันทร์ดา	ปริญญาโท	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๔๘,๓๒๐ (๒๘,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๘,๓๒๐
๓	นางสาวเพ็ญภา ปาปน	ป.ตรี	๕๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๕๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๔	นางแววปราง สุรินทร์ดี	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๒	ครู		๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๒	ครู		๒๒๘,๓๒๐ (๑๘,๑๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๘,๓๒๐
๕	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๓	ครู		๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๓	ครู					
๖	นางจางวรรณ ทาระวา	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๔	ครู		๕๓-๒-๐๘-๒๒๑๘-๐๔๔	ครู		๒๘๕,๒๐๐ (๒๔,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๒๐๐
	พนักงานจ้าง											
๗	นางทองพูน วรรณภา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
๘	นางไพริน วงศ์ใจราช	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
๙	นางเพ็ญศรี ไชยลังการ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	
๑๐	นางนิตรา ปันสลี	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	-	-	

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน
๑	นายวิวัฒน์ สมแสง	ปริญญาโท	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๓-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-
๒	นางสาวสตริตน์ เด็กยง	ปริญญาตรี	๕๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ปง.	๕๓-๒-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.พัฒนาชุมชน	ปง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๕๐x๑๒)	-
๓	ลูกจ้างประจำ									
	นางยุคลธร ผางวารี	ปริญญาตรี	ล.๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	ล.๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-

๑๒. แนวทางการพัฒนาทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลหนองยวงกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลหนองยวงต้องตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านไปสู่อุตสาหกรรม ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลหนองยวงจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. เทศบาลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นเทศบาลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความ

เป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลหนองยวงตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหนองยวงเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหนองยวง ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลหนองยวง

เทศบาลตำบลหนองยวง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงาน และลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจ ความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
 ๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ลพ ๕๔๑๐๑/๙๗๒

วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายเทศมนตรีตำบลหนองยวง

ด้วย เทศบาลตำบลหนองยวงจะได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และระยะเวลาการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถัดไปของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางวนิดา อินธา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- 1๘๖/๒๕๖๓

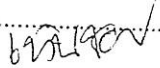
(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษณา ธิบสกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง



(ลงชื่อ)

(นางวานิย์ ไชยประสพ)

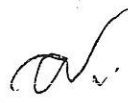
ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

31 ก.ค. 63

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

(☒) อนุมัติ (☐) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นายสุรสี ธรรมจีรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

พจนานุกรม



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และระยะเวลาการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถัดไป ของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยวง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามความในข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุริส ธรรมจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

๒๕๖๓
ปลัดเทศบาล
หัวหน้างาน
งมิดา
อนา.กัมพูชา
๒๕ - ๖ ส.ค. ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และระยะเวลาการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน เพื่อให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณถัดไปของรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยวง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามความในข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุริส ธรรมจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ลพ ๕๔๑๐๑/๖๖๒๖

วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผนการกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองยวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะทำงานการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์วางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยวง และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นายสุรสิทธิ์ ธรรมจิรัฐ)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทราบ

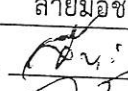
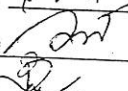
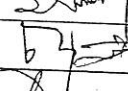
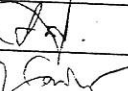
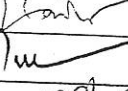
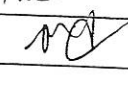
- | | |
|--------|---------------------------------------|
| ๑..... | ปลัดเทศบาล |
| ๒..... | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๓..... | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๔..... | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕..... | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๖..... | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๗..... | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๘..... | นักทรัพยากรบุคคล |

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยวง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรสี ธรรมจิรัฐ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางวานีย์ ไชยประสพ	คณะกรรมการ	
๓	นางเบญจวรรณ นพบุรี	คณะกรรมการ	
๔	นายปภาวิน ปัญญาเทพ	คณะกรรมการ	
๕	นายณรงค์ สิริธิสอน	คณะกรรมการ	
๖	นายวีรวัตร สมแสง	คณะกรรมการ	
๗	นางนันทพัทธ์ สุรินทร์	คณะกรรมการ	
๘	นางสาวกฤษณาวรรณ สืบสกุล	เลขานุการคณะกรรมการ	
๙	นางวนิดา อินตา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยวง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยวง โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองยวง ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลหนองยวง ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองยวง โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง โดยเสนอปริมาณงานจำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยาง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรัส ธรรมจิรัญ	ประธานคณะกรรมการ	สุรัส ธรรมจิรัญ
๒	นางวานีย์ ไชยประสพ	คณะกรรมการ	วานีย์ ไชยประสพ
๓	นางเบญจวรรณ นพบุรี	คณะกรรมการ	เบญจวรรณ นพบุรี
๔	นายปภาวิน ปัญญาเทพ	คณะกรรมการ	ปภาวิน ปัญญาเทพ
๕	นายณรงค์ สิทธิสอน	คณะกรรมการ	ณรงค์ สิทธิสอน
๖	นายวีรวัตร สมแสง	คณะกรรมการ	วีรวัตร สมแสง
๗	นางนันทพัทธ์ สุรินทร์	คณะกรรมการ	นันทพัทธ์ สุรินทร์
๘	นางสาวกฤษณาวรรณ สืบสกุล	คณะกรรมการ	กฤษณาวรรณ สืบสกุล
๙	นางวนิดา อินตา	เลขานุการคณะกรรมการ	วนิดา อินตา

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยาง ที่ ๒๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกเทศมนตรีตำบลหนองยาง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดเทศบาลตำบลหนองยาง	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๑.๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๑.๙	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑.๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยาง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาลตำบลหนองยาง ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลหนองยางจะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลหนองยาง โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาลในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบท. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสุริส ธรรมจิรัฐ
(ประธานกรรมการ)

-การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กระบวนการที่มาในการกำหนด ตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจาก ส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้ คณะกรรมการทราบด้วย

น.ส.กฤษณาวรรณ สืบสกุล
(เลขานุการ)

-ในการกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้น ทางงานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้แต่ละ ส่วนราชการพิจารณาจัดทำปริมาณงานของส่วนราชการในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการ พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มหรือกำหนด ตำแหน่งนั้น จะพิจารณาจากปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงในปีที่ผ่านมา และนำมาวิเคราะห์ค่างานและกำหนดจำนวนกำลังคนที่ต้องการหรือพึงจะมีในแต่ละส่วน ราชการเท่าใด จึงจะเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ อนึ่งในควรมีการ เปรียบเทียบกำลังคนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกลุ่มหรือขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อให้ มีความเหมาะสมต่อไป

นางวานีย์ ไชยประสพ
(กรรมการ)

-ตามที่ทางด้านเลขาฯ ได้ชี้แจงแนวทางในการพิจารณากำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วน ราชการแล้ว ในวันนี้จึงขอให้คณะกรรมการในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้ ร่วมกันพิจารณา โดยนำข้อมูลปริมาณงานของส่วนราชการที่ทางฝ่ายเลขาฯ ได้แจก ให้พร้อมทั้งวาระการประชุม เพื่อร่วมกันพิจารณาต่อไป อนึ่งในการจะกำหนดกรอบ อัตรากำลังควรพิจารณาถึงเป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองยวง ตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและการกีฬา

๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและวัฒนธรรม

๗.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง - การบริหาร

๘.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดทำระบบฐานข้อมูลท้องถิ่น

นายสุรัส ธรรมจิรัฐ
(ประธานกรรมการ)

-ต่อไปเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็น และให้คณะกรรมการพิจารณาโดยเรียงลำดับจากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนราชการตามลำดับ นำเสนอปริมาณงานในช่วงปีที่ผ่านมาต่อที่ประชุมต่อไป

น.ส.กฤษณาวรรณ สืบสกุล
(หัวหน้าสำนักปลัด)

-ในส่วนของทางสำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๘ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

อัตรากำลังสำนักปลัด

๑	น.ส.กฤษณาวรรณ สืบสกุล	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
๒	นายพิชัย ไชยวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓	นางวนิดา อินถา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔	นายวินิจ มณีวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นางสาวเกษณี คำปันศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ
๖	ว่าง	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๗	นางรัตติกาล สุวิทย์ยานัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๘	จำสืบเอกรุธ จันทิมา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
๙	นางจรรยา เทพวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐	นายพันธ์ศักดิ์ เทพวงศ์	พนักงานขับรถยนต์
๑๑	นายมานพ วิญญาเญอก	พนักงานขับรถยนต์
๑๒	นายธเนษฐ อินทผสม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓	นายนคร อินทวัน	คนงานทั่วไป

-ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	บริหารงานทั่วไป		๖
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๓,๐๐๐	
	- งานเลขานุการการประชุมสภาเทศบาล	๕๐	
	- งานบริการจัดเตรียมสถานที่และให้บริการ	๖๒	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าตอบแทนฝ่ายบริหาร	๘๐	
	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสำนักปลัด และฎีกา		
	เบิกจ่ายเงินอื่นๆ		
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๒๐	
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน	๑๒	
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล	๑๒๐	
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๑๐๐	
	- งานแจ้งมติที่ประชุมต่าง ๆ หรืองานต่าง ๆ ทราบ	๕๓	
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๑๒	
	- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ	๓๖๕	
	อุปกรณ์ งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ		
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๔๕	
๒	งานการเจ้าหน้าที่		๑
	- งานเกี่ยวกับการรายงาน และโต้ตอบหนังสือราชการ	๙๐๐	
	- งานเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย		
	การเลื่อนระดับ	๑๒	
	- งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ	๔๒	
	-งานดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราค่าจ้างเงินเดือน		
	ผลประโยชน์	๑๒	
	-งานเกี่ยวกับการอบรมและเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร	๑๐	
	-งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การเลื่อนเงินเดือน		
	ประจำปี	๒	
	-งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๒	
	-งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๑	

๒	งานการเจ้าหน้าที่(ต่อ)		
	-งานบันทึกข้อมูลโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๒๖	
	-งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ และการลาทุกประเภท	๓๐๐	
	-งานเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ	๒๖	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕๐	
๓	งานทะเบียนราษฎร		๑
	- งานรับแจ้งเกิด	๔๓	
	- งานรับแจ้งตาย	๙๗	
	- งานรับแจ้งย้ายที่อยู่	๕๐	
	- งานรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน	๒๐	
	- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่	๑๒	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๒
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๓๖๕	
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๓๖๕	
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๖๕	
	- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ		
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
	- งานฝึกซ้อมแผนและดำเนินการตามแผน	๓	
	- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓๖๕	
	- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๕	

๕	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๑	
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑	
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาเทศบาล และแผนปฏิบัติการประจำปี	๒	
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๒	
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๒	
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-Plan	๑	
๖	งานกฎหมายและคดี		๑
	-งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๓	
	-งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๓	
	-งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบ	๑	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๐	
๗	งานส่งเสริมการเกษตร		
	-งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี	๕	
	-งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๔	
	-งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	๕	
	-งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี	๓	
	-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม นำมาเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคนในสังกัดที่ปัจจุบัน สำนักปลัดมีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมอยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่งแต่อย่างใด สำหรับตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา จะสรรหาโดยวิธีการรับโอน เพื่อรองรับภารกิจงานด้านกฎหมายและคดีต่อไป

นางเบญจวรรณ นพบุรี
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

-กองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๖ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง
มีนครอง ๕ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา ดังนี้
อัตรากำลังกองคลัง

๑	นางเบญจวรรณ นพบุรี	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
๒	นางวันวิสา เตียววิจิตรสีใส	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓	นางสาวเนาวรัตน์ ทะตัน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔	นายสุภากร ปัญโญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕	นางสาววรรณภา มุลตีบ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๖	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน		๒
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑	
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๕๐๐	
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๑๒	
	- งานจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑๒	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	
๒	งานการเงินและบัญชี		๒
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒	
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๒	
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๙๘๐	
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๙๘๐	
	- งานจัดทำบัญชีและเบียนเกี่ยวข้องทุกประการ	๑๒	
	- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๑๒	
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๒	
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	๑	
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้	๔	
	จ่ายเหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ		
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการ	๑๒	
	เกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ		
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕	

๓	งานพัฒนารายได้		๑
	- งานจัดทำประกาศการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี	๑	
	- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี	๑	
	- งานรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๑	
	- งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่	๑	
	- การแจ้งผลการประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	๑	
	- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๑	
	- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน	๑	
	- งานเก็บรักษา และนำส่งเงินประจำวัน	๑	
	- งานทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า	๓	
	- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี	๓	
	- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินที่กำหนด	๑	
	- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้ที่กำหนด	๑	
	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้	๕	
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว ปัจจุบัน ส่วนราชการของกองคลังมีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมอยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่มหรือลดตำแหน่งแต่อย่างใด สำหรับตำแหน่งที่ว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา จะสรรหา โดยวิธีการรับโอน เพื่อให้สอดคล้อง และรองรับภารกิจ งานด้านพัสดุและทรัพย์สินต่อไป

นายปภาวิน ปัญญาเทพ -กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๔ ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

อัตรากำลังกองช่าง

๑	นายปภาวิน	ปัญญาเทพ	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น
๒	นายจรัส	พีระเพ็ญ	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๓	นายอาทิตย์	โยจินา	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๔	นางสาววารุณี	ทุนอินทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๕	นายสุรียา	ศรีนันท์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา

-ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	งานธุรการ		๑
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๔๒๕	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๖๕	
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๕๖	
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๕	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๕	
๒	งานวิศวกรรม		๑
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๒๑	
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๑	
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๒๑	
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๑	
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๒๑	
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต	๕	
	ก่อสร้างอาคารงาน		

งานวิศวกรรม (ต่อ)			
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต	๕	
	ก่อสร้างอาคาร		
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต	๑๐	
	ก่อสร้างอาคาร		
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	
๓	งานสาธารณูปโภค		๒
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน	๒๑	
	และสิ่งติดตั้งอื่นๆ		
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า	๑๐	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๐	
๔	งานผังเมือง		-
	- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดิน	๘	
	สาธารณประโยชน์		
	-งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง	๒	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม นำมาเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคนในสังกัดที่ปัจจุบัน กองช่างมีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมอยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่งแต่อย่างใด

นายณรงค์ สิทธิสอน
(ผอ.กองสาธารณสุขฯ)

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

อัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑	นายณรงค์ สิทธิสอน	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น
๒	นางสาวณัฐธราพร ยะอะนันต์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๓	นายนิรันดร์ วังอินดี๊ะ	คนงานทั่วไป

-ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	งานส่งเสริมสุขภาพ		๑
	- งานสารบรรณเกี่ยวกับสาธารณสุขและหลักประกันสุขภาพ	๔๕๐	
	- งานสร้างเสริมสุขภาพ	๑๐๗	
	- งานสุขศึกษา	๒๗	
	- งานบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๔๓	
	- งานกู้ชีพ	๒๔๐	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	
๒	งานควบคุมโรค		๑
	- ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรค	๒๐๐	
	- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๒๐	
	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๒๐	
	- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด	๑	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	
๓	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		-
	- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๕	
	- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ	๑	
	- งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐๐	
	- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๑๕๐	
	- งานร้องเรียน	๕	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว นำมาเปรียบเทียบกับอัตราากำลังคนในสังกัดที่ปัจจุบัน มีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมอยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดตำแหน่งแต่อย่างใด

นางนันทพัทธ์ สุรินทร์ -กองการศึกษา มีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๖ ตำแหน่ง (ผอ.กองการศึกษา) มีคนครอง ๕ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

อัตรากำลังกองการศึกษา

๑	นางนันทพัทธ์ สุรินทร์	นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น
๒	นางอัญชลี เปื้อจันทรिता	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓	นางสาวเพ็ญภา ปาปน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔	ว่าง	ครู
๕	นางจารุวรรณ ทาระวา	ครู ค.ศ.๑
๖	นางแววปารัญ สุรินทร์ตะ	ครู ค.ศ.๑
๗	นางทองพูน กันทะดี	ผู้ดูแลเด็ก
๘	นางนิศรา ปันสลิ	ผู้ดูแลเด็ก
๙	นางไพริน วงศ์ไกรราช	ผู้ดูแลเด็ก
๑๐	นางเพ็ญศรี ไชยลังการ	ผู้ดูแลเด็ก

-ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวน กำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	งานบริหารการศึกษา		๘
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๐	
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๖๘	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๑๒๐	
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๑	
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๒๓๐	
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๗	
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	

	- งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทางวิชาการ สื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน หรือเผยแพร่ หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการเรียน	๕๐	
	- งานจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๓๐	
	- งานจัดเก็บสถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย	๑๒	
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๕๐	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕	
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น		๒
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๕	
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕	
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๒๐	
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขตเทศบาล	๖	
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชนเทศบาล	๖	
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๑	
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๑	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว นำมาเปรียบเทียบกับอัตรากำลังคนในสังกัดที่ปัจจุบัน กองการศึกษาที่มีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดแต่อย่างใด ในส่วนของอัตรารว่างในตำแหน่ง ครู จะสรรหาโดยวิธีการ รับโอน หากได้ตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว การบริหารงานและการปฏิบัติราชการของ กองการศึกษาจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้เพียงพอต่อปริมาณ และภารกิจที่มีของการการศึกษาต่อไป

นายวีระวัตร สมแสง - กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๓ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้
อัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม

๑	นายวีระวัตร สมแสง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น
๒	นางสาวสตรีรัตน์ เต็กยอ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน
๓	นางยุคลธร ผางวาริ	ลูกจ้างประจำ นักพัฒนาชุมชน

- ในส่วนของปริมาณงานที่เกิดขึ้นและจำนวนคนที่มีในปัจจุบัน มีดังนี้

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๑	งานพัฒนาชุมชน		๑
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม	๑๐๒	
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๑๐	
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสวัสดิการสังคม	๔๕	
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองสวัสดิการสังคม	๑๐๐	
	- งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท	๑	
	- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน	๑	
	- งานพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ	๑๐	
	- งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน	๕	
	- งานส่งเสริมและพัฒนา กลุ่มออมทรัพย์	๕	
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม	๕	
	- งานเครือข่ายผู้สูงอายุ	๕	
	- งานศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน	๑	
	- งานพัฒนากองทุนชุมชน	๕	
	- งานฝึกอบรมอาชีพประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ	๑๐	
	- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี	๕	
	- งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย	๕	
	- งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน	๑	
	- งานพัฒนาเยาวชน	๑	
	- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้วยการพัฒนาชุมชน	๑๐	
	- งานสภาเด็กและเยาวชน	๑	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี	จำนวนกำลังคน ที่มีในปัจจุบัน
๒	งานสงเคราะห์และสวัสดิการ		๑
	- งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำมนุษย์	๑	
	- งานข้อมูลแรงงาน	๑	
	- งานจัดระเบียบชุมชน	๕	
	- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดบริการสวัสดิการสังคม	๘	
	- งานจัดทำเอกสารดำเนินการเบี้ยยังชีพต่าง ๆ	๑๒	
	- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๘๘๐	
	- งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๒	
	- งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๓๘๔	
	- งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ	๑๐	
	- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว	๕	
	- งานแก้ไขปัญหาคความยากจน	๕	
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐	

-จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว ดังรายละเอียดเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม
นำมาเปรียบเทียบอัตราากำลังคนในสังกัดที่ปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคมมีจำนวนคนกับภารกิจงานที่เหมาะสมแล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดแต่อย่างใด

นายสุรัส ธรรมจริญ
(ประธานกรรมการ)

- เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ หากไม่มีผมจะขอมติจากที่ประชุมต่อไป

มติที่ประชุม

จากการวิเคราะห์ค่างาน และปริมาณงานที่มีในปัจจุบัน และสัดส่วนที่เหมาะสมกับจำนวนคนที่ต้องมีแล้ว นำมาเปรียบเทียบอัตราากำลังคนในปัจจุบัน อัตราากำลังของเทศบาลตำบลหนองยาง มีสัดส่วนและเหมาะสมกับภารกิจงานที่มีอยู่แล้ว จึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือลดแต่อย่างใด โดยให้คงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เดิมไว้ พร้อมให้เลขานุการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประกาศใช้แผนฉบับนี้ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) วนิดา อินตา ผู้จดรายงานการประชุม
(นางวนิดา อินตา)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ) สุรัส ธรรมจิรัญ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุรัส ธรรมจิรัญ)
ประธานคณะทำงาน

บัญชีแสดงปริมาณงานสำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีย)	จำนวน
๑	บริหารงานทั่วไป				
	- งานสารบรรณทั่วไปของเทศบาล	๓๐	๓,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๘๗๐
	- งานเลขานุการการการประชุมสภาเทศบาล	๗๒๐	๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
	- งานบริการจัดเตรียมสถานที่และให้บริการ	๑,๔๔๐	๖๒	๘๙,๒๘๐	๑.๐๗๘๓
	- งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าตอบแทนฝ่ายบริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสำนักปลัด และฎีกาเบิกจ่ายเงินอื่นๆ	๑,๔๔๐	๘๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙๑๓
	- งานจัดเตรียมดูแลรับผิดชอบการเลี้ยงรับรองต่างๆ	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานจัดเตรียมห้องประชุมเทศบาล	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒๕
	- งานแจ้งมติที่ประชุมต่าง ๆ หรืองานต่าง ๆ ทราบ	๑๐	๕๓	๕๓๐	๐.๐๐๖๔
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล	๑๐,๘๐๐	๑๒	๑๒๙,๖๐๐	๑.๕๖๕๒
	- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ	๗๒๐	๓๖๕	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗๓๙
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓๒๖
					๙.๒๐๗๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวน
๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานเกี่ยวกับการรายงาน และโต้ตอบหนังสือราชการ	๒๐	๙๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
	- งานเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอน การย้าย เลื่อนระดับ	๑,๐๘๐	๑๒	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕๖๕
	- งานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ	๓๒๐	๕๒	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทน	๓๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานเกี่ยวกับการอบรมและเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาบุคลากร	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖๑
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	- งานบันทึกข้อมูลโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	๓๐	๒๖	๗๘๐	๐.๐๐๙๔
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการ และการลาทุกประเภท	๕	๓๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘๑
	- งานเกี่ยวกับการออกบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล	๒๐	๒๖	๕๒๐	๐.๐๐๖๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒๐	๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒๑
๓	งานทะเบียนราษฎร				๑.๐๓๓๘
	- งานรับแจ้งเกิด	๓๖๐	๔๓	๑๕,๔๘๐	๐.๑๘๗๐
	- งานรับแจ้งตาย	๓๖๐	๙๗	๓๔,๙๒๐	๐.๔๒๑๗
	- งานรับแจ้งย้ายที่อยู่	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗๔
	- งานรับแจ้งเกี่ยวกับบ้าน	๓๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานสถิติจำนวนประชากร การแจ้งเกิด ตาย ย้ายที่อยู่	๓๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๑.๑๑๑๖

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวน
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๔๗๘
	- งานป้องกันและระงับสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๔๗๘
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๔๗๘
	- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	- งานฝึกซ้อมแผนและดำเนินการตามแผน	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
๕	งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓๐	๓๖๕	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓๒๒
	- งานส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	๗๒๐	๔	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				๑๙.๓๘๔๔
	- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	๘๒,๘๐๐	๑	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐๐
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	๑๐,๘๐๐	๑	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- งานจัดทำและเรียบเรียงยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนปฏิบัติการ	๒๑,๖๐๐	๒	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-Laas	๕,๔๐๐	๒	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐๔
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล ๐ปท. E-Plan	๕,๔๐๐	๑	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕๒
					๑.๙๗๘๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีก)	จำนวน
๖	งานกฎหมายและคดี				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	๑๔,๔๐๐	๓	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๑๔,๔๐๐	๓	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๑.๒๑๒๕
๗	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
	- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๔,๓๒๐	๔	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๘๗
	- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี	๔,๓๒๐	๓	๑๒,๙๖๐	๐.๑๕๖๕
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๑.๐๖๐๙

บัญชีแสดงปริมาณงานกองคลัง

เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวน
๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๓๖๐	๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗๓๙
	- งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
๒	งานการเงินและบัญชี				๒.๓๓๗๗
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๖๐	๙๘๐	๕๘,๘๐๐	๐.๗๑๐๑
	- งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๖๐	๙๘๐	๕๘,๘๐๐	๐.๗๑๐๑
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้อทุกประการ	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานจัดทำรายการงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของเทศบาล	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้	๑,๔๔๐	๔	๕,๗๖๐	๐.๐๖๙๖
	จ่ายเหลือปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ				
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเงิน การคลัง	๕,๗๖๐	๑๒	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓๔๘
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
					๖.๖๗๖๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมด (นาท)	จำนวน
๓	งานพัฒนารายได้				
	- งานจัดทำประกาศการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีเงิน	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	ปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนคนผู้ชำระภาษี				
	- งานรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๘๖,๔๐๐	๑	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓๕
	- งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่				
	- การแจ้งผลการประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ	๖,๙๐๐	๑	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓๓
	- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์	๑๐,๙๕๐	๑	๑๐,๙๕๐	๐.๑๓๒๒
	และทะเบียนคนผู้ชำระภาษี ของผู้เสียภาษีแต่ละราย				
	เป็นประจำวัน				
	- งานเก็บรักษา และนำส่งเงินประจำวัน	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐๐๔
	- งานทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบ	๑,๔๔๐	๓	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	แสดงรายการทรัพย์สินหรือ คำร้องภายในกำหนด				
	และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ				
	ภายในกำหนดของแต่ละปี				

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวน
	- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษี กรณียื่นแบบแสดง	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๓๔
	รายการทรัพย์สินที่กำหนด				
	- งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มา	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๓๔
	ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นที่กำหนด				
	งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้	๓๒๐	๕	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓๕
	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๓๒
					๒.๖๖๖๗

บัญชีแสดงปริมาณงานกองช่าง
เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาฬิกา)	จำนวน
๑	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๓๐	๔๒๕	๑๒,๗๕๐	๐.๑๕๔๐
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๗๒๐	๖๕	๔๖,๘๐๐	๐.๕๖๕๒
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๓๐	๕๖	๑,๖๘๐	๐.๐๒๐๓
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๗๒๐	๓๕	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐๔๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑๐๙
					๑.๐๕๕๗
๒	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม	๑,๔๔๐	๒๑	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑,๔๔๐	๒๑	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑,๔๔๐	๒๑	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑,๔๔๐	๒๑	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	๑,๔๔๐	๒๑	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕๒
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับราชการขออนุญาต	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
	ก่อสร้างอาคาร				
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๑.๙๗๙๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาที)	จำนวน
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื้อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ	๒๘,๘๐๐	๒๑	๖๐๔,๘๐๐	๗.๓๐๔๓
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เชื้อน ทางเท้า	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๐๔๓๕
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔๕
					๗.๓๒๒๓
๔	งานผังเมือง				
	- งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดิน สาธารณประโยชน์	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง	๔,๓๒๐	๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๐.๒๘๕๕

บัญชีแสดงปริมาณงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาท)	จำนวน
๑	งานส่งเสริมสุขภาพ				
	- งานสารบรรณเกี่ยวกับสาธารณสุขและหลักประกันสุขภาพ	๓๐	๔๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓๐
	- งานสร้างเสริมสุขภาพ	๑,๔๔๐	๑๐๗	๑๕๔,๐๘๐	๑.๘๖๐๙
	- งานสุขศึกษา	๑,๔๔๐	๒๗	๓๘,๘๘๐	๐.๔๖๙๖
	- งานบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑,๔๔๐	๔๓	๖๑,๙๒๐	๐.๗๔๗๘
	- งานกู้ชีพ	๒๐	๒๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘๐
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๓.๑๔๓๕
๒	งานควบคุมโรค				
	- งานป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรค	๕	๒๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒๑
	- งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๗๒๐	๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙๐
	- งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด	๑๔,๔๐๐	๑	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๓๙
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๐.๓๙๖๑
					๐.๐๘๗๐
๓	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม				
	- งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	- งานควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๗๒๐	๑๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖๙๖
	- งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๗๒๐	๑๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐๔๓
	- งานร้องเรียน	๑๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐๓๖
					๒.๓๖๘๘

เทศบาลตำบลหนองยาง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด (นาท)	จำนวน
๑	งานบริหารการศึกษา				
	- งานบริหารจัดการเตรียมและให้บริการสถานที่	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	๓๐	๖๘	๒,๐๔๐	๐.๐๒๔๖
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒๗
	- งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๗,๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมวัยและอนุบาล	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๑,๔๔๐	๗	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๑๗
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๔๐	๒๓๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐๐๐
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๔๐	๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ โดยรวบรวมเอกสารทางวิชาการ สื่อการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน หรือเผยแพร่ หรือเพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการเรียน	๑,๔๔๐	๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
	- งานจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑,๔๔๐	๒๓๐	๓๓๑,๒๐๐	๔.๐๐๐๐
	- งานจัดเก็บสถิติการพัฒนาตามวัยของเด็กปฐมวัย	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๑,๔๔๐	๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๕๗
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐๑๘
					๑๐.๗๒๑๗

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เว. ชั่วโมง (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีก)	จำนวน
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น				
	- การส่งเสริมกิจการศาสนา	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีตประเพณี	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๗๘
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขตเทศบาล	๑,๔๔๐	๖	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔๓
	- การจัดแข่งขันกีฬาเยาวชน กีฬาชุมชนเทศบาล	๗,๒๐๐	๖	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- การจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐๑๘
					๑๑.๓๓๙๑

บัญชีแสดงปริมาณงานของสวัสดิการสังคม

เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมด (นาท)	จำนวน
๑	งานพัฒนาชุมชน				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม	๓๖๐	๑๐๒	๓๖,๗๒๐	๐.๔๔๓๕
	- งานบริการจัดเตรียมและให้บริการสถานที่	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองสวัสดิการสังคม	๓๐	๔๕	๑,๓๕๐	๐.๐๑๖๓
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองสวัสดิการสังคม	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
	- งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน	๔๓,๒๐๐	๑	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ	๗๒๐๐	๑	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานส่งเสริมและส่งเสริมอาชีพ	๔,๓๒๐	๑๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ กลุ่ม	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	หัตถกรรม				
	- งานเครือข่ายผู้สูงอายุ	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	- งานศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชน	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานพัฒนากองทุนชุมชน	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๘๗
	- งานฝึกอบรมอาชีพประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ	๔,๓๒๐	๑๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๑๗
	- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๑๗
	- งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย	๑,๔๔๐	๑	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗๔
	- งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานพัฒนาเยาวชน	๑,๔๔๐	๕	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้วยการพัฒนาชุมชน	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗๐
	- งานสภาเด็กและเยาวชน	๔,๓๒๐	๑	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒๒
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๔.๓๔๙๖

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด (นาทีก)	จำนวน
๒	งานสงเคราะห์และสวัสดิการ				
	- งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาค้ามนุษย์	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	- งานข้อมูลแรงงาน	๒,๘๘๐	๑	๒,๘๘๐	๐.๐๓๔๘
	- งานจัดระเบียบชุมชน	๔,๓๒๐	๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๐๙
	- งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดการสวัสดิการสังคม	๖๐	๘	๔๘๐	๐.๐๐๕๘
	- งานจัดทำเอกสารดำเนินการเบี่ยงชีฟต่าง ๆ	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๘๗
	- งานเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ	๕	๘๘๐	๔,๔๐๐	๐.๐๕๓๑
	- งานเบี่ยงชีฟผู้ป่วยเอดส์	๕	๑๒	๖๐	๐.๐๐๐๗
	- งานเบี่ยงชีฟผู้พิการ	๕	๓๘๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓๒
	- งานสงเคราะห์ช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ	๒,๘๘๐	๑๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๗๘
	- งานศูนย์พัฒนาครอบครัว	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
	- งานแก้ไขปัญหาคาญากจน	๗,๒๐๐	๕	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๔๘
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗๒
					๑.๘๔๖๖

การเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยวง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน (benchmarking)

ลำดับ ที่	รายการ	ทต.ศรีเตี้ย	ทต.หนองยวง	ทต.หนองล่อง
๑	จำนวนหมู่บ้าน	๙ หมู่บ้าน	๕ หมู่บ้าน	๙ หมู่บ้าน
๒	ขนาดพื้นที่	๒๙.๕๐ ตร.กม.	๑๗.๕๖ ตร.กม.	๑๗.๙๒ ตร.กม.
๓	จำนวนประชากร	๕,๕๓๓ คน	๓,๖๙๒ คน	๕,๖๒๓ คน
๔	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๔๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔๑,๒๙๒,๐๐๐ บาท	๕๓,๙๖๕,๓๐๐ บาท
๕	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ปี ๒๕๖๓	๑๕,๓๘๕,๑๑๐ บาท	๑๑,๖๗๑,๖๓๒ บาท	๑๖,๘๐๓,๕๓๒ บาท
๕	พนักงานเทศบาลสามัญ	๒๗	๒๔	๓๔
๖	พนักงานครูเทศบาล	๒	๒	๓
๗	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๒
๘	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒	๙	๑๕
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๒	๓
	รวม	๔๔	๓๘	๕๗