



ประกาศเทศบาลตำบลพินดุง

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

อาศัยความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลพินดุง ขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงขอประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเรวัตร์ จัดสันเทียะ)

นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้ากอง.....
พิมพ์.....

คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่ง แสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการโดยเฉพาะเทศบาลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชนขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ได้มีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลพันดุง ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้นมาเพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลพันดุง และแจ้งค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ต่อไป

ผู้จัดทำ

งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพันดุง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาลตำบลพันธุ์ โดยให้เทศบาลตำบลพันธุ์ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลตำบลพันธุ์ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพันธุ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพันธุ์ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพันธุ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพันธุ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพันดุง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลพันดุง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลพันดุง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลพันดุง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของตำบลพันดุง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลพันดุง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด

ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรับรองการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอ ที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการ ที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้อง มีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลพันดุง

วิสัยทัศน์ (VISION) เทศบาลตำบลพันดุง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า เทศบาลตำบลพันดุงเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็กที่มีประชากรส่วนใหญ่เป็นสังคมชนบทที่มีความเป็นอยู่ที่เรียบง่ายและเอื้ออาหารประกอบอาชีพการเกษตรเป็นหลักโดยใช้แนวทางเกษตรอินทรีย์ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ดังนี้ “สร้างหมู่บ้านและชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ (MISSION)

- การพัฒนาหมู่บ้านให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง โดยให้บริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นที่เพียงพอ เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และทางด้านเศรษฐกิจ
- ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษา สาธารณสุข การเกษตร ตลอดจน อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม อันดีงามภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินขจัดสิ้นยาเสพติด
- จัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมสนับสนุนให้มีความร่วมมือจากทุกภาครัฐ และประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา (Strategy)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
- ยุทธศาสตร์สร้างเสริมความสามารถทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์การสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน

เป้าประสงค์

- ก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย
- ยกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึงรวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างความตระหนักและอนุรักษ์คุณค่าวัฒนธรรม
- ดำเนินการส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีการนันทนาการอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีทั่วหน้า
- จัดการด้านมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนให้น่าอยู่ยั่งยืน
- บริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีแบบบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ตำบลพันดุง อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๑๑ หมู่บ้าน มีประชากรในพื้นที่ตำบลพันดุง ๕,๓๘๒ คน ๑,๗๐๐ ครัวเรือน มีเนื้อที่ ๔๑.๔๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๕,๙๒๘ ไร่ สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบถึงลูกคลื่นลอนลาดเล็กน้อย เป็นดินปนทราย มีความเค็มสูง ความอุดมสมบูรณ์ค่อนข้างน้อย ดินไม่กักเก็บน้ำ มีชั้นหินเกลือใต้ดินในพื้นที่เป็นจำนวนมาก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพ ทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพหลัก

เทศบาลตำบลพันดุง ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน โดยรวบรวมปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ มาวิเคราะห์และสรุปผลโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ จำนวน ๘ ด้าน ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝนต้องการการระบายน้ำ
- ๑.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วน มาตรฐาน
- ๑.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน
- ๑.๔ ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาการว่างงานในช่วงภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ
- ๒.๓ ปัญหาขาดทุนรอนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพยาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ ปี)
- ๓.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน
- ๔.๔ ปัญหาพนักงานไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๒ การใช้สารเคมีในการทำการเกษตร
- ๕.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ

๖.๓ ปัญหาจากเหตุรบกวณหรือเหตุรำคาญ

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๗.๒ ปัญหาเด็กจบการศึกษาภาคบังคับและไม่ได้เรียนต่อ

๗.๓ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๗.๔ ปัญหาการหาง่ายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๘.๑ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึง

๘.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๘.๓ น้ำในพื้นที่ส่วนมากเค็มหรือกร่อย

๘.๔ ไม่มีระบบชลประทาน

๙. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๙.๑ ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่น
ข้างเคียง

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT เทศบาลตำบลพันดุง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

- (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๖) จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหมู่บ้าน ตำบล เพื่อรับเลี้ยงเด็กก่อนเกณฑ์หรือเด็กปฐมวัยในหมู่บ้าน เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้พัฒนาการขั้นพื้นฐานก่อนเข้าเรียน
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- (๓) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๔) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้อง เพื่อลดปริมาณขยะที่มีให้น้อยลง พร้อมทั้งทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกรับผิดชอบเกี่ยวกับขยะ
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารพิษ, สารเคมี พร้อมทั้งการลดปริมาณการใช้สารพิษ สารเคมี พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีชีวภาพ เพื่อให้ปลอดภัยจากสารพิษ
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้น พร้อมทั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติของตนเอง
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) จัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุน ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจแบบ พอเพียง

(๓) ส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา ท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นใน การพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับการภารกิจ หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบล จะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๖.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลพันดุง
แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การปลูกข้าว การปลูกมันสำปะหลัง และการเลี้ยงสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่นๆ และใกล้ตัวเมื่อนครราชสีมา
๔. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค
๘. การส่งเสริมอาชีพประชากรผู้มียรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. การส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในตำบล
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๔. เทศบาลตำบลพันดุง ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สินค้าอุปโภค บริโภคสูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมต่างชาติของประชาชน

๖.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลพันดุง
เป็นรายด้าน คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. การคมนาคม พอใช้ได้
๒. มีบ่อน้ำตื้น ไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค
๓. มีไฟฟ้า ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weak = W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่เพียงพอ ถนนบางจุดยังเป็นถนนดิน หินคลุก ลูกกรัง และมีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity = O)

๑. หน่วยงานอื่นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท ให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ เทศบาล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. เทศบาลตำบลพันดุง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. เทศบาลตำบลพันดุง จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. เทศบาลตำบลพันดุง จัดกิจกรรมงานกีฬาประจำปี (ประจำปีตำบล) อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสถานที่เพื่อให้บริการประชาชนให้ออกกำลังกาย
๕. เทศบาลตำบลพันดุง จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและเทศบาลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ได้รับความร่วมมือด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ภาคส่วนที่ต้องประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมต่างชาติและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength = s)

เทศบาลตำบลพันดุง มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพ

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพในตำบล
๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในวงแคบๆ
๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ
๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ภาคส่วนที่ต้องประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงานประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength = s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity = O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญและได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่นๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strength = s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. เทศบาลตำบลพันดุง มีบุคลากรและแผนอัตรากำลังฯ จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับไม่สูง

จุดอ่อน (Weak = W)

ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

โอกาส (Opportunity = O)

การพัฒนาด้านการศึกษา เป็นนโยบายพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ภาคส่วนที่ต้องประสานงานกันจึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength = s)

๑. เทศบาลตำบลพันดุง มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. เทศบาลตำบลพันดุง พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์ เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. เทศบาลตำบลพันดุง ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weak = W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

- ๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity = O)

- ๑. เป็นการบริหารราชการที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น ระบบฐานข้อมูล
- ๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติของเทศบาลตำบลพินดุง กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของเทศบาลในหลายงาน เช่นการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลพินดุง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๒ อัตรာ เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลพินดุง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ กองช่าง มีจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการบริหารงานของเทศบาลตำบลพินดุง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ เทศบาลตำบลพินดุง มีโครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการ ๕ ส่วน และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกองใด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานเลขานุการ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกองใด - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานการเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์อุทธรณ์ - งานติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานการเลือกตั้ง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์อุทธรณ์ - งานติดตามและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร - งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล - งานบริหารข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - งานรวบรวมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ - งานสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืช - งานการฝึกอบรมอาชีพ - งานรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม - งานกระจายพันธุ์ - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับ สาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร - งานจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล - งานบริหารข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - งานรวบรวมส่งเสริมพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ - งานสำรวจช่วยเหลือป้องกันกำจัดศัตรูพืช - งานการฝึกอบรมอาชีพ - งานรวมกลุ่มและพัฒนากลุ่ม - งานกระจายพันธุ์ - งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับ สาธารณภัยต่าง ๆ - งานจัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จเงินบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จเงินบำนาญ และเงินอื่นๆ - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๒ งานพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานผังเมือง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานสถาปัตยกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานประมาณราคา - งานสถาปัตยกรรมโยธา - งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือให้การแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานซ่อมบำรุงประปา - งานควบคุมและผลิตน้ำประปา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานผังเมือง - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานสถาปัตยกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานประมาณราคา - งานสถาปัตยกรรมโยธา - งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือให้การแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานซ่อมบำรุงประปา - งานควบคุมและผลิตน้ำประปา - งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะและภายในสำนักงานเทศบาล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานวางแผนสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุน (สปสข.) - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันยาเสพติด - งานควบคุมปฏิภูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานกองทุน (สปสข.) - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานติตสารเสพติด - งานควบคุมปฏิภูล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานแผนและโครงการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจการศาสนา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานโรงเรียน - งานการเจ้าหน้าที่ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานบริหารงานการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาการศึกษา - งานโรงเรียน - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	
<p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพันดุง มีการกำหนดส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยมีรายละเอียดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	
คนงานทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพันดุง มีการกำหนดส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุด โดยมีรายละเอียดอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		กองช่าง (๑๕)						
คณงานทั่วไป								
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงานประจำระยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำระยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวมทั้งหมด	๓๘	๔๓	๔๓	๔๒	+๕	-	-๒/+๒	

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๓๘,๕๐๐,๐๐๐	๔๗,๐๐๐,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๑) ปลัดเทศบาล ปัจจุบันจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๖๑,๕๖๐	๗๒๗,๕๒๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๒๔,๒๔๐

๒) สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันจำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๒ อัตราดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๙,๐๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๔,๑๖๐
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)	๑	๓๙,๖๓๐	๔๗๕,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๕,๒๔๐
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.)	๑	๔๐,๒๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๕,๔๘๐
๔	นิติกร (ปก./ขก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๒,๐๐๐
๕	นักพัฒนาชุมชน (ขก.)	๑	๓๘,๕๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐
๖	นักวิชาการเกษตร (ปก.)	๑	๒๕,๒๗๐	๓๐๓,๒๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๙,๗๒๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๓๔,๑๑๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑	๓๑,๒๖๐	๓๗๕,๐๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๒,๑๒๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง.) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๒๗,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๑๐	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๒	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม

๔) กองคลัง เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันมี ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๔๓,๕๘๐	๕๒๒,๙๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๖,๙๒๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ขก.)	๑	๓๖,๓๑๐	๔๓๕,๗๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ขก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๒๕,๖๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๑๑,๐๔๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๘,๘๘๐	๒๐๐,๔๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๙,๑๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๘,๑๖๐	๒๑๗,๙๒๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๗๖๐

๕) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กองคลัง ไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม

๖) กองช่าง เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันมี ๖ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๔๗,๒๔๐	๕๖๖,๘๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐
๒	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>						
๕	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๐	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	-
๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๖,๕๖๐	๑๙๘,๗๒๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๙,๔๐๐	๗๕,๒๐๐	-	-	๙,๔๐๐
๘	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๙	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๗) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กองช่าง มีความต้องการตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ยุกเล็ก ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๘) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันมี ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๕	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๖	คนงานประจำรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๙) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม

๑๐) กองการศึกษา เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันมี ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๓๖,๓๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑๘,๘๗๐	๒๒๖,๔๔๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๙,๑๒๐
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก	๑	-	-	-	-	-
๖	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	-	-	-	-	-
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-	-	-	-
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	-	-	-	-	-

๑๑) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ กองการศึกษา ไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม

๑๒) หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพันดุง ปัจจุบันมี ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ขก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๒,๐๐๐

๑๓) ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีความต้องการตำแหน่งเพิ่ม

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล สุโขทัย เทศบาลตำบลพันดุง

อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

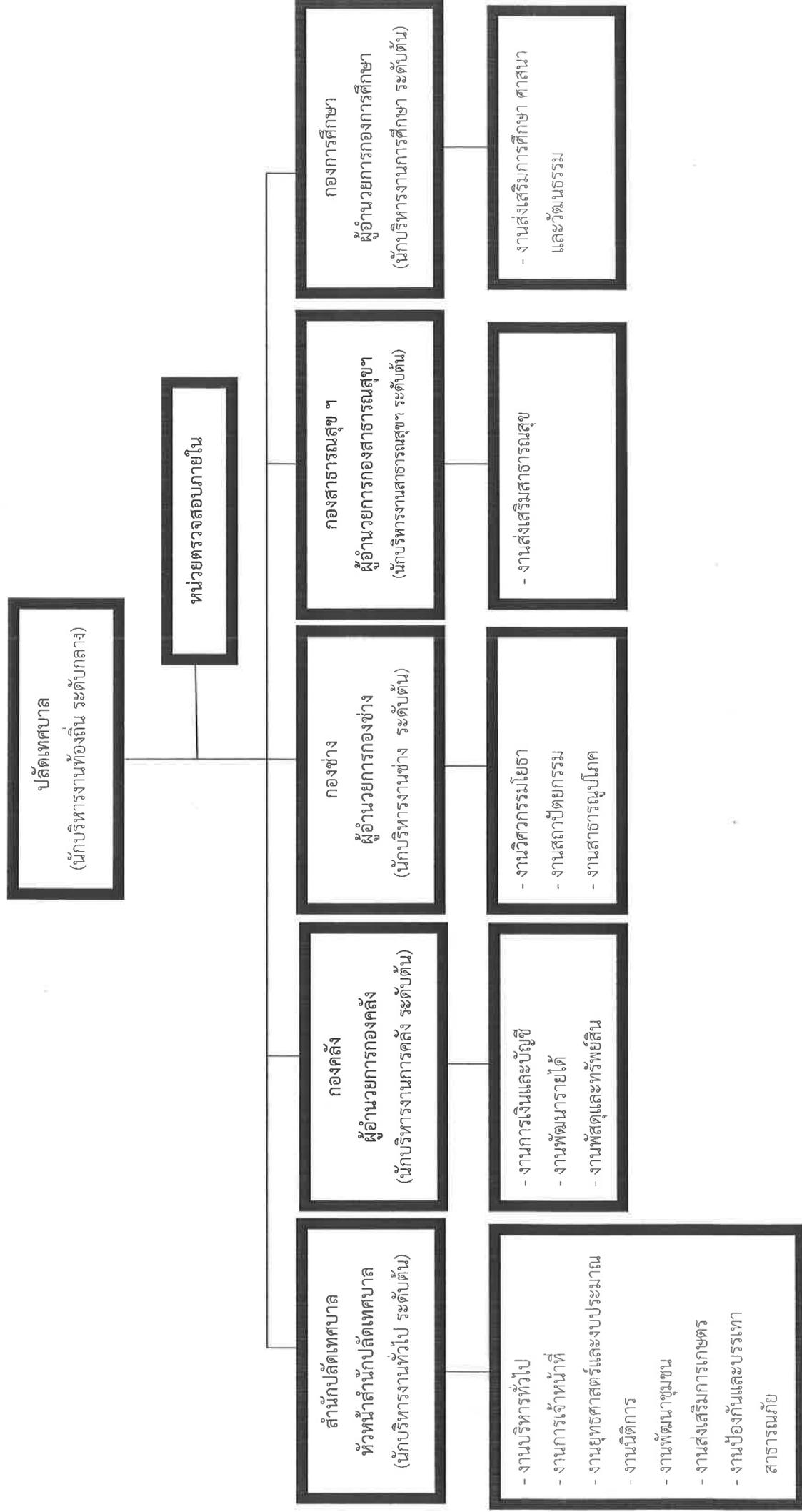
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการจ้างเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๗๗๗,๕๒๐	๑๒๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑๙๙,๕๒๐	๒๕๖,๒๕๐	๒๕๖,๒๕๐	๗๖๕,๐๒๐	๙๒๙,๙๒๐	๑,๑๘๖,๒๒๐	(๒๑,๙๖๐)
๒	สํานักปลัดเทศบาล (๑๑)															
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๖๘,๙๖๐	๐	-	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๔๐๑,๐๘๐	๔๐๑,๐๘๐	๔๐๑,๐๘๐	(๓๔,๐๔๐)	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	-	๑	๑	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๓,๓๒๐	๓๖๗,๖๐๐	๓๖๗,๖๐๐	๓๖๗,๖๐๐	(๓๙,๖๓๐)	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๒๙,๙๒๐	ว่างเต็ม	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๔๓,๑๒๐	๐	-	๑	๑	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๓,๐๘๐	๓๖๕,๕๖๐	๓๖๕,๕๖๐	๓๖๕,๕๖๐	(๔๐,๒๖๐)	
๗	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๖๒,๒๔๐	๐	-	๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๓,๔๔๐	๔๐๖,๑๖๐	๔๐๖,๑๖๐	๔๐๖,๑๖๐	(๓๘,๕๒๐)	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	-	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	๓๖๗,๒๒๐	(๓๘,๒๗๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๕,๘๘๐	๓๖๕,๘๘๐	๓๖๕,๘๘๐	(๓๘,๑๓๐)	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	-	๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๐๒,๒๘๐	(๓๗,๙๖๐)	
	พนักงานจ้าง															
๑๑	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	คนงาน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง (๑๕)															
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๘๔,๓๒๐	๕๘๔,๓๒๐	๕๘๔,๓๒๐	(๕๓,๕๘๐)	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	-	๑	๑	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๕,๘๘๐	๓๖๕,๘๘๐	๓๖๕,๘๘๐	(๓๖,๓๓๐)	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	-	๑	๑	๖,๒๒๐	๖,๒๒๐	๖,๒๒๐	๓๐๑,๗๐๐	๓๐๑,๗๐๐	๓๐๑,๗๐๐	(๒๕,๖๖๐)	
	พนักงานจ้าง															
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๒๒๖,๕๖๐	๐	-	๑	๑	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๘,๐๔๐	๒๑๖,๕๒๐	๒๑๖,๕๒๐	๒๑๖,๕๒๐	(๑๘,๘๘๐)	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๒๑๗,๙๒๐	๐	-	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๑,๑๒๐	(๑๘,๑๖๐)	
	กองช่าง (๑๕)															
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๖,๙๒๐	๕๖๖,๙๒๐	๕๖๖,๙๒๐	๕๖๖,๙๒๐	(๕๓,๒๘๐)	
๒๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	-	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๒	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๑๘๐	๓๐๗,๑๘๐	๓๐๗,๑๘๐	ว่างเต็ม	
๒๓	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๑๘๐	๓๐๗,๑๘๐	๓๐๗,๑๘๐	ว่างเต็ม	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง เทศบาลตำบลพันดุง

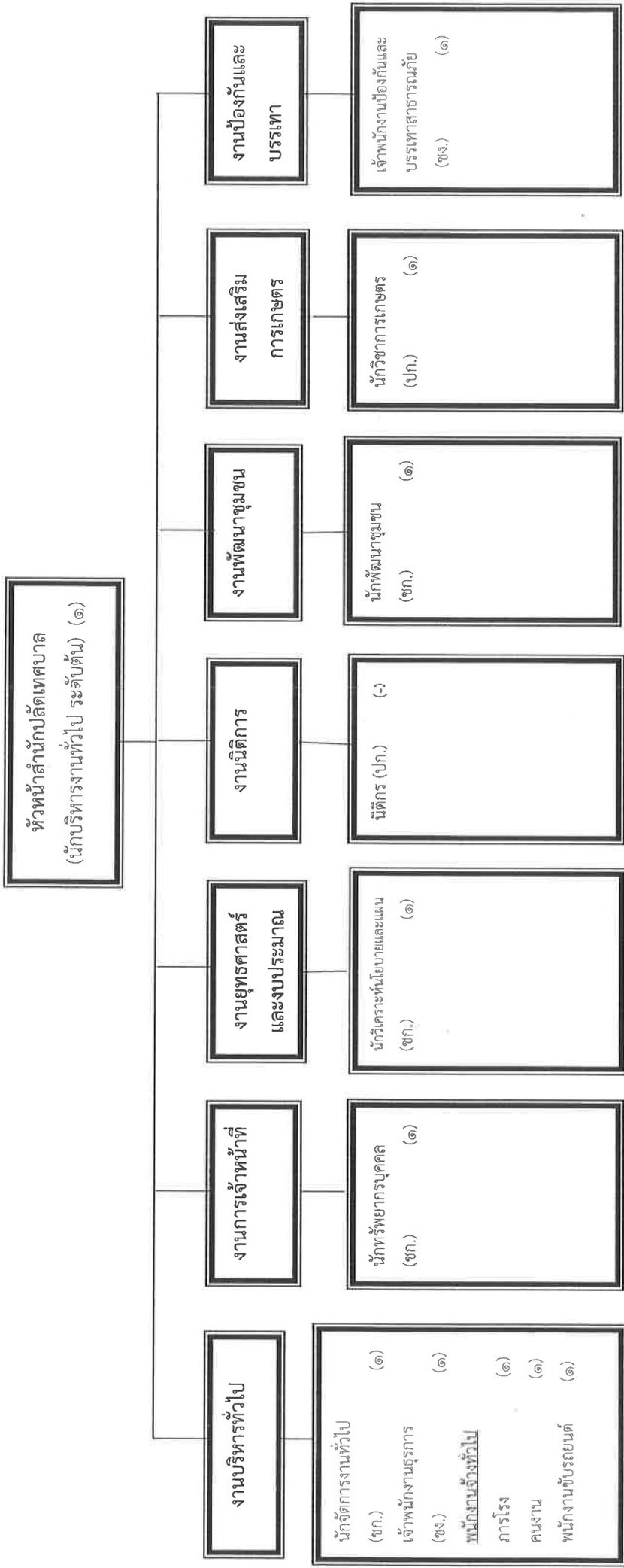
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ชำรงหน้า		อัตราจ้างคน เพิ่ม/ ลด			การใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
๔๒	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๔	หน่วยตรวจสถานี (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๙,๓๒๐	
(๔)รวม			๔๒	๒๙	๓๐,๖๕๘,๔๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	-	-	๑,๖๕๖,๒๒๐	๑,๖๕๖,๒๒๐	๑,๖๕๖,๒๒๐	๓๑,๓๑๔,๕๒๐	๓๑,๓๑๔,๕๒๐	๓๑,๓๑๔,๕๒๐	
(๕) รวมเป็นการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
หมายเหตุ :	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท																		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท																		
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๔๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท																		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

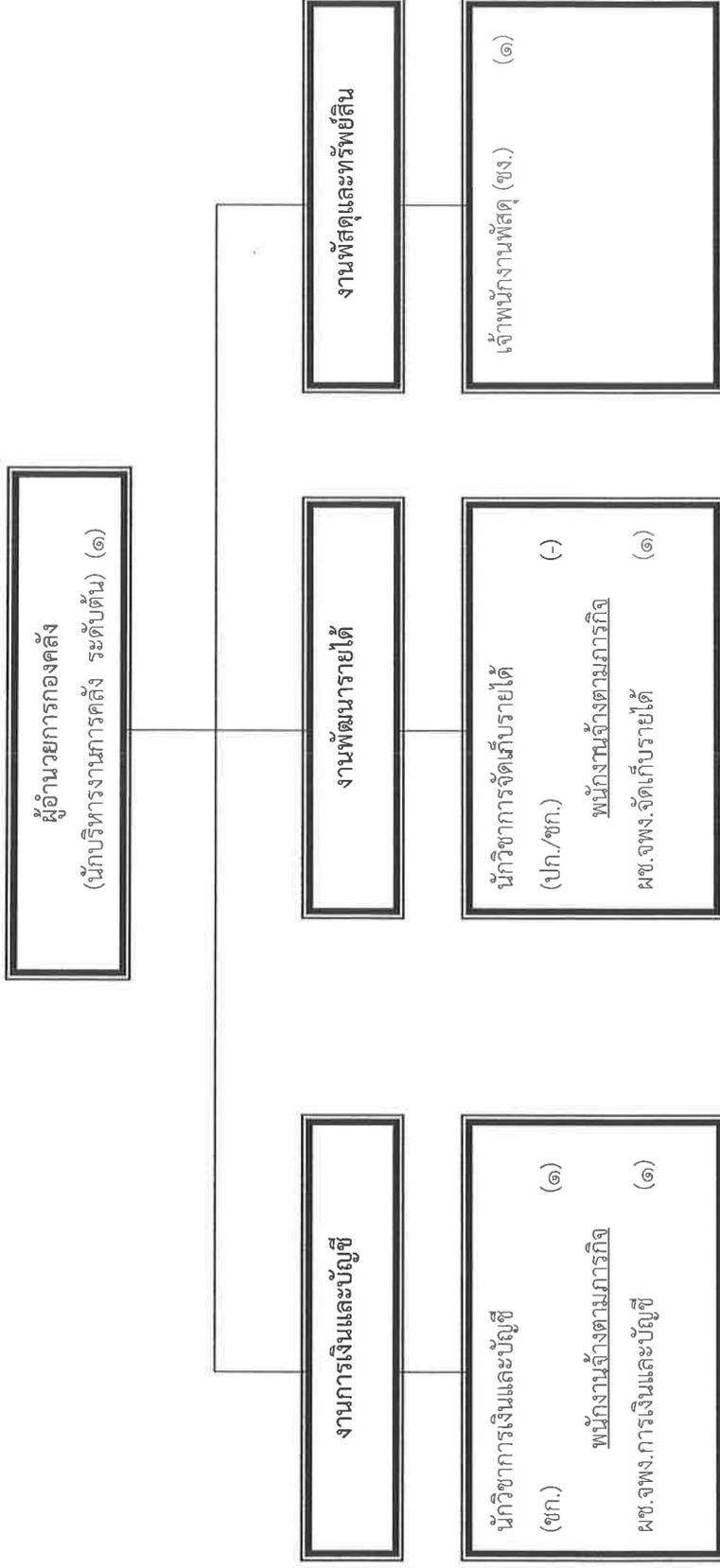


โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



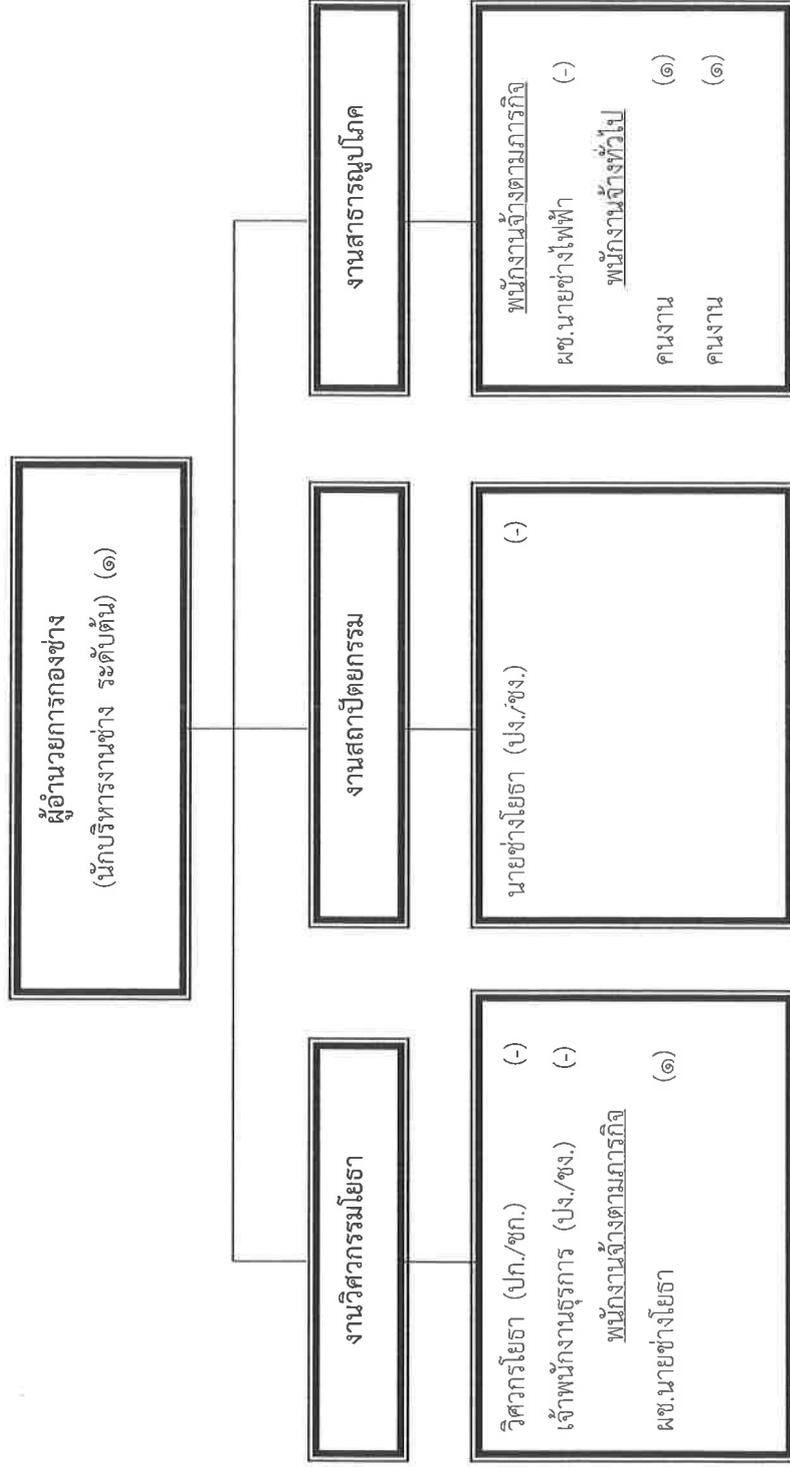
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	-	-	-	๓	๑๒

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒	-	๖

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๒	๒	๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

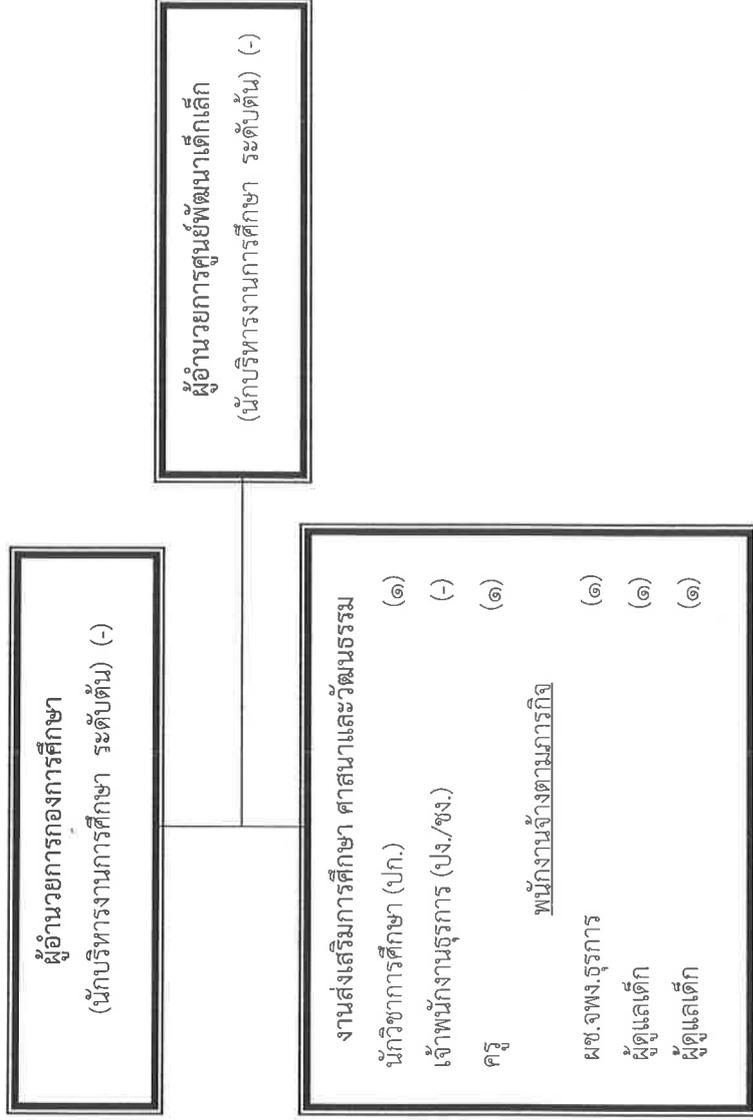
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) (-)

งานส่งเสริมสาธารณสุข

นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.) (๑)
 เจ้าพนักงานสาธารณสุข (อ.ง./ชง.) (-)
 เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ชจ.) (-)
พนักงานจ้างทั่วไป
 คนงานประจำรถยนต์ (๑)
 คนงานประจำรถขยะ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	๖

โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	
จำนวน	๒	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๓	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ (เงินค่าตอบแทน)	
๑	นายมนตรี ตันผี ธำมัญญ์พัฒน์	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๓๗,๕๒๐ (๖๑,๕๖๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๔๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๙๐๕,๕๒๐
๒	นายโชคชัย พงศ์พัฒน์พันธุ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๖,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๓	นายณัฐภูมิ ใจดี มีใจ	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๔	นางสาววารี สุ่มกลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๒๐x๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๕	นางปิงคำ ไสบาล	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๔๘๓,๑๒๐
๖	-ว่าง-	-	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักบริหาร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
๗	นางพิศนีย์ แดสน์เที่ยง	บริหารรัฐกิจบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๔๖๒,๒๔๐
๘	นางสาวสุนทร เจริญนุเขต	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๓,๒๔๐
๙	นางสาวประภาวรินทร์ พงษ์วรจิตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๑๒๐ (๓๑,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๑๒๐
๑๐	นายวิรัตน์ หงษ์ทอง	ครุศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๒๐-๒-๐๑-๑๑๑๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชำนาญงาน	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๑	พญางานฉ่างข่มขู่	มัธยมต้น	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๒	นายเทวินทร์ สีปลาต	มัธยมต้น	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๓	นางปราณี วงษ์แก้ววัน	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรากำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑๔	นางวิไลกษณา กลางนอก นางสาวสมจิตร์ ศรีบริรักษ์ไทย	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการเงินและบัญชี	ต้น ชำนาญการ	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) นักวิชาการเงินและบัญชี	ต้น ชำนาญการ	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๖๔,๙๖๐ ๔๓๕,๗๒๐
๑๖	ว่าง	-	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๗	นางสาวพิชาพัชร ศุภกัญญา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่สด	ปฏิบัติงาน	๒๐-๒๐-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่สด	ชำนาญงาน	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๑๘	นางสาวนิตยา เท็ดขุมท	การบัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	-	๒๒๖,๕๖๐ (๑๘,๘๘๐x๑๒)	-	๒๒๖,๕๖๐
๑๙	นางสาวดวงมณี หึงสันเตียะ	การบัญชีบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	-	๒๑๗,๙๒๐ (๑๘,๑๖๐x๑๒)	-	๒๑๗,๙๒๐
๒๐	นายอริเรศ เตียนพลกรัง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐x๑๒)	-	๖๐๘,๘๘๐
๒๑	ว่าง	-	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๓๕๕,๓๒๐
๒๒	ว่าง	-	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๒๐-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเต็ม) ๒๘๗,๙๐๐
๒๓	-	-	-	-	-	๒๐-๒๐-๐๖-๑๐๑๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายธรรมบุญ แดขุนทด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๘,๗๒๐ (๑๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	๑๙๘,๗๒๐ (กำหนดเพิ่ม)	
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๒๖	นายชัชวาล มีตั้นเฑาะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	
๒๗	นายจรศักดิ์ ดอกถิ่นเฑาะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐	
๒๘	กองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๙	นางสาววิชุดา คงจิตต์	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๑๑	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๓๐	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐ (ว่างเต็ม)	
๓๑	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
๓๒	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
๓๓	ว่าง	-	๒๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป นายเสน่ห์ ราชภูมิ นายอุทัย เจพันธ์ กองกรรณกิจ	ปฐมนศึกษา ปฐมศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างการศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้ช่วยนายช่างการศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	๙,๐๐๐	
๓๕	นายชนพันธ์ บุญปก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	ชำนาญการ	นักบริหารงานการศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๑๑	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเต็ม)	
๓๖	กองกรรณกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๗	นายชนพันธ์ บุญปก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	ชำนาญการ	นักวิชาการการศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๑๑	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๕๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐ (ว่างเต็ม)	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆเงินค่าตอบแทน	
๓๖	นางสาว - ว้าง - กองการศึกษา	การศึกษาศึกษา	๒๐-๒-๐๘-๕๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๐-๒-๐๘-๕๑๑๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๕๗,๕๐๐
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววชิรารัตน์ แฉขุนทด	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๖,๕๔๐ (๑๘,๘๗๐x๑๒)	-	-	๒๒๖,๕๔๐
๓๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๙	นางนันทพรพร ชินบัติ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๑	ครู	คศ.๑	๒๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๑	ครู	คศ.๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวยวาลักษณ์ คำผาย	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-
๔๑	นางสาวธีรารัตน์ เพ็งชื่นพะเนาะ หน่วยตรวจสอบภายใน	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-
๔๒	นางสาว - ว้าง -	-	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับตามข้อเท็จจริง

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลพันดุง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนิตตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลพันดุง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักกรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

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

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลพันดุง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพันดุง มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและ ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

สำนักงานเทศบาลตำบลพินดุง
 เลขที่ 326 / 2569
 วันที่ 9 ก.ค. 69
 เวลา 16.20 น.



ที่ว่าการอำเภอขามทะเลสอ
 ถนนโคกกรวด - โนนไทย นม ๓๐๒๘๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

- สำนักปลัด - ตามแผนงานยุทธศาสตร์
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองสาธารณสุข
 - กองการศึกษา
- ที่ นม ๐๐๒๓.๙/ ๓๕๖๙

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๑๕ จำนวน ๑ ชุด
 ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ด้วยอำเภอขามทะเลสอได้รับแจ้งจากจังหวัดนครราชสีมาว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
 จังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติ
 เห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา
 ทั้งนี้ หากเทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้วให้จัดส่งแผน
 อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง
 มาพร้อมนี้ และสามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง
 ตามที่ กองคลัง เทศบาล
 วันที่ 9 กรกฎาคม ๒๕๖๙

(นายสมภพ มุกดาสนิท)
 นายอำเภอขามทะเลสอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทราบ พิจารณา

ลงชื่อ.....
/...../๒๕๖๙

- นายสมภพ มุกดาสนิท ตามที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๑๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
 โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๔๓๙๙-๗๓๘๐

LSMS

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลพินดุง
 เห็นควร มอบให้.....ดำเนินการ
 อนุมัติ อนุญาต.
 อื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรด ทราบ พิจารณา

ลงชื่อ.....
/...../๒๕๖๙

การพิจารณาของนายกเทศมนตรีตำบลพินดุง

ทราบ แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินงาน
 อนุมัติ อนุญาต.
 อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....
/...../.....

๒๒



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๖๕

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไถย นม. ๓๐๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา นายอำเภอขามทะเลสอ นายอำเภอขามสะแกแสง นายอำเภอปากช่อง
นายอำเภอโนนสูง นายอำเภอสูงเนิน และนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ชุด
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๘ แห่ง รวม ๓๙ อัตรา เห็นชอบ ๓๕ อัตรา ไม่เห็นชอบ
จำนวน ๔ อัตรา ทั้งนี้ หากเทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้ว
ให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ที่ www.koratdla.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลทราบและดำเนินการตามมติ
ดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายอำเภอขามทะเลสอ

- เพื่อไปรับทราบ
- เพื่อไปรับทราบ
- เห็นควรรายงาน จว.
- เห็นควรแจ้ง ทต. และ อชต. มี ๑
- ทราบ/ดำเนินการ
- ถือปฏิบัติ

(นายวิจิตร กิจวิรัตน์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

(นางสุกัญญา คินขุนทด)
ห้องดินอำเภอขามทะเลสอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๕๕๒๐
(นางกมลน ศรีรัตน์ ๐๘-๓๗๘๙-๕๕๑๗)

- แจ้ง ทต. พันดุง

(นายสมภพ มุกตาสนิท)
นายอำเภอขามทะเลสอ

ที่	อพท./อำเภอ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่	เพิ่ม/ลด	ตำแหน่งเดิม (ยุบตำแหน่ง)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนดตำแหน่งใหม่)	การปรับปรุง การกำหนด ค.บ.	ภาระค่าใช้จ่าย		ความเห็น อนุกรรมการ	มติ ก.พ.จ.นม.	หมายเหตุ
								ก่อนปรับ	หลังปรับ			
	ทต.เมืองปัก ปักธงชัย				-พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (สำนักปลัดเทศบาล)	+นักการ (กองการเจ้าหน้าที่)	ยุบเลิก ค.บ. (๑ อัตรา)			เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๓	ทต.สีมามงคล อ.ปากช่อง	๑๐๖	๑๐๘	+๒/-		พนักงานจ้างภารกิจ +ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง งานสาธารณูปโภค (กองช่าง)	กำหนด ค.บ.ใหม่ (๑ อัตรา)	๓๓.๐๔	๓๓.๕๕	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔	ทต.พันดุง อ.สามพระยา	๔๑	๔๖	-๑/+๖	-นายช่างโยธา (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๖-๐๕-๔๓๐๓-๐๐๖ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พนักงานเทศบาล +เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๖-๐๕-๔๓๐๓-๐๐๔ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง	กำหนด ค.บ.ใหม่ (๑ อัตรา)	๓๐.๖๑	๓๑.๑๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ	51
					งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง	พนักงานจ้างสามัญ +ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า งานสาธารณูปโภค กองช่าง	กำหนด ค.บ.ใหม่ (๑ อัตรา)			เห็นชอบ	เห็นชอบ	






ที่ นม ๖๐๖๐๑/๑๗๒

สำนักงานเทศบาลตำบลพندق
อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา
๓๐๒๘๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน นายอำเภอขามทะเลสอ

อ้างถึง หนังสืออำเภอขามทะเลสอ ที่ นม ๐๐๒๓.๙/๓๔๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อำเภอขามทะเลสอได้แจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลพندق แล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลพندق ขอรายงานอำเภอขามทะเลสอ ว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เป็นรูปเล่มเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอขามทะเลสอ ได้รายงานให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเรวัต จิตสันเทียะ)

นายกเทศมนตรีตำบลพندق

สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๓๓๔

Email saraban@pandung.com

ปลัดเทศบาล

หัวหน้ากอง

พิมพ์



รายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี
ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ชั้น ๑

ที่	อปท./อำนาจ หม.เมืองปัก ปักธงชัย	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรา กำลังใหม่	เพิ่ม/ลด งป.๖๙	ตำแหน่งเดิม (ยุบตำแหน่ง)	ตำแหน่งใหม่ (กำหนดตำแหน่งใหม่)	การปรับปรุง การกำหนด คม. ยุบเลิก คม. (๑ อัตรา)	การค่าใช้จ่าย		ความเห็น อนุกรรมการ เห็นชอบ	มติ ก.ท.จ.มม. เห็นชอบ	หมายเหตุ
								ก่อนปรับ	หลังปรับ			
๓	ทต.สีมามงคล อ.ปากช่อง	๑๐๖	๑๐๘	+๒/-	-พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ (สำนักปลัดเทศบาล)	+นักการ (กองการเจ้าหน้าที่) พนักงานจ้างภรรยา +ผู้ช่วยบังคับจัดการงานช่าง งานสาธารณูปโภค (กองช่าง)	กำหนด คม.ใหม่ (๑ อัตรา)	๓๓.๐๔	๓๓.๕๔	เห็นชอบ	เห็นชอบ	
๔	ทต.พันดุง อ.ขามทะเลสอ	๔๑	๔๒	-๑/+๒	-นายช่างโยธา (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๕๖๓๐๐๐๒ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง	+ผู้ช่วยบังคับจัดการงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป (กองช่าง) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พนักงานเทศบาล +เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๕-๕๐๑๐๐๔ งานวิศวกรรมโยธา กองช่าง	กำหนด คม.ใหม่ (๑ อัตรา)	๓๐.๖๑	๓๑.๑๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ	51
					พนักงานจ้างสามารภกิจ +ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า งานสาธารณูปโภค กองช่าง	กำหนด คม.ใหม่ (๑ อัตรา)				เห็นชอบ	เห็นชอบ	






คำสั่งเทศบาลตำบลพันดุง

ที่ ๓๑๔/๒๕๖๘

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีลักษณะของแผนที่ให้การตอบสนองความต้องการในภารกิจหน้าที่ที่ให้บริการประชาชน ดังนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลพันดุง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดำเนินการพิจารณาโดยคำนึงถึงภารกิจความรับผิดชอบ ความยากง่ายของงาน ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ของเทศบาลตำบลพันดุง และเมื่อดำเนินการเสร็จให้ส่งเรื่องเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเรวัต รัตสันเทียะ)
นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

105
วันที่
พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพันดุง

ที่ นม ๖๐๖๐๑/๗๐๗

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ฯ

ด้วย เทศบาลตำบลพันดุง ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีลักษณะของแผนที่ให้การตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานที่ให้บริการประชาชน โดยให้คำนึงถึงภารกิจความรับผิดชอบ ความยากง่ายของงาน ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ของเทศบาลตำบลพันดุง

เทศบาลตำบลพันดุง ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ฯ ในวันพุธที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการนายกเทศมนตรีตำบลพันดุง

(ลงชื่อ)

(นายเรวัตกร รัตสันเทียะ)

นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง/

ประธานกรรมการ

หมายเหตุ :- ได้แจ้งให้คณะกรรมการฯ ได้รับทราบแล้ว

๑. นายเนตร ตุ่มมี	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
๒. นายโชคชัย พงศ์พิพัฒน์พันธ์	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
๓. นางสาวสมจิตร ศรีบริกระโทก	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
๔. นายอิสเรศ เตียนพลกรัง	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
๕. นางสาววิชุดา คงจิตรคำ	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
๖. นายชนพัฒน์ บุญปก	ลายมือชื่อ.....	วันที่ ๒๒	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ของเทศบาลตำบลพินดุง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (เวลา ๑๓.๐๐ น.)

ณ ห้องปฏิบัติการนายกเทศมนตรีตำบลพินดุง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปกติ	ตำแหน่ง (คณะกรรมการ)	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเรวัตร์ จัดสันเทียะ	นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง	ประธานกรรมการ		
๒	นายเนตร ดุ่มมี	ปลัดเทศบาลตำบลพินดุง	กรรมการ		
๓	นางสาวสมจิตร ศรีกระโทก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายอิสเรศ เตียนพลกรัง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นางสาววิชุดา คงจิตรคำ	นักวิชาการสาธารณสุข รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ		
๖	นายวารุฒ บัญปก	นักวิชาการศึกษา รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
๗	นายโชคชัย พงศ์พิพัฒน์พันธุ์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ		
๘	นางสาววารีย์ ลุ่มกลาง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม

..... ตำแหน่ง.....
..... ตำแหน่ง.....
..... ตำแหน่ง.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

..... ตำแหน่ง.....
..... ตำแหน่ง.....
..... ตำแหน่ง.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเรวัตร์ จัดสันเทียะ นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง ได้กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

(นายเรวัตร์ฯ)

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลพินดุง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลพินดุง

ประธาน

(นายเรวัตร์ฯ)

- เนื่องจากกองช่างเทศบาลตำบลพินดุง มีความต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลรองรับภารกิจของหน่วยงาน และบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ และคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖) และตามคำสั่งเทศบาลตำบลพินดุงที่ ๓๑๔/๒๕๖๘ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลพินดุง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลพินดุง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่เพื่อจัดทำ วิเคราะห์ ทบทวนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลพินดุง โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและ ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีตำบลพินดุง เพื่อขอ

ประธาน

(นายเรวัตตรา)

ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ต่อไป โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ข้อ ๑๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้ท่านได้ช่วยกันแสดงความคิดเห็นและดำเนินการ พิจารณาอัตรากำลังพนักงานที่จะต้องใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า เชิญเลขานุการชี้แจง ยุทธศาสตร์ฯ

กรรมการ/เลขานุการ

(นายโชคชัย)

- ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลพันดุง

วิสัยทัศน์ (VISION) เทศบาลตำบลพันดุง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็น สภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมายและปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือ บรรลุผลในอนาคตข้างหน้า เทศบาลตำบลพันดุงเป็นเทศบาลตำบลขนาดเล็กที่มี ประชากรส่วนใหญ่เป็นสังคมชนบทที่มีความเป็นอยู่ที่เรียบง่ายและเอื้ออาทร ประกอบอาชีพการเกษตรเป็นหลักโดยใช้แนวทางเกษตรอินทรีย์ จึงได้กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้ “สร้างหมู่บ้านและชุมชนให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ (MISSION)

- การพัฒนาหมู่บ้านให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง โดยให้บริการสาธารณะโครงสร้าง พื้นฐานที่จำเป็นที่เพียงพอ เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และทางด้าน เศรษฐกิจ
- ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษา สาธารณสุข การเกษตร ตลอดจน อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม อันดงามภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินขจัดสิ้นยาเสพติด
- จัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมสนับสนุนให้มีความร่วมมือจากทุกภาครัฐ และประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา (Strategy)

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี
- ยุทธศาสตร์สร้างเสริมความสามารถทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

กรรมการ/เลขานุการ

(นายโชคชัย)

- ยุทธศาสตร์การสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน

เป้าประสงค์

- ก่อสร้างและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย
- ยกระดับคุณภาพการศึกษาของประชาชนทุกระดับอย่างทั่วถึงรวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนสร้างความตระหนักและอนุรักษ์คุณค่าวัฒนธรรม
- ดำเนินการส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีการนันทนาการอย่างมีคุณภาพและเพียงพอ
- ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีทั่วหน้า
- จัดการด้านมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนให้น่าอยู่ยิ่งขึ้น
- บริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีแบบบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งนี้เชิญ ผช.เลขานุการชี้แจง ต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาววาริษา)

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลพันดุง อำเภอขามทะเลสอ จังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดโครงสร้างของเทศบาลประเภทสามัญ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคนการพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพันดุง ได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาและคาดคะเนว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดจึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววาริษา)

มีนาคม ๒๕๖๖ และคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน
เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ของพนักงานเทศบาล
ดังนั้นจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ ขึ้นมาเพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลรองรับภารกิจของหน่วยงาน
และบังคับใช้เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
ข้าพเจ้าจึงได้สรุปเอกสารและตารางการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของรอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (เฉพาะกองช่าง) ให้ท่าน
พิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เบื้องต้นได้สรุปและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งสำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (เฉพาะกองช่าง) มาเพื่อเป็นแนวทางให้
คณะกรรมการฯ ได้พิจารณา โดยได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และ
หากรอบของพนักงานเทศบาลแต่ละส่วนราชการเพื่อประมาณการใช้แผน
อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในอนาคต ระยะเวลา ๓ ปี
ข้างหน้าเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจปริมาณงานและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ
ของเทศบาลตำบลพันดุง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (เฉพาะกองช่าง)
จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ช่วยกันพิจารณาความเหมาะสม เพื่อไม่ให้กระทบ
ต่อการบริหารงานบุคคลและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑			ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม

ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสาววาริษา)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
นายช่างโยธา (ปจ./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ยุบ เล็ก
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบ เล็ก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดเป็นจำนวนเต็มได้ ซึ่งแต่ละกองได้ส่งมาให้ มีข้อสรุปดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | สถิติปริมาณงาน ๘๒,๘,๐๐๐ นาที/ปี |
| ๒. นายช่างโยธา | สถิติปริมาณงาน ๑๐๐,๖๓๕ นาที/ปี |
| ๓. นายช่างโยธา | สถิติปริมาณงาน ๖๖,๙๖๐ นาที/ปี |
| ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ลป.) | สถิติปริมาณงาน ๑๐๗,๑๖๐ นาที/ปี |

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาววาริษา)

๕. คนงาน (ขจรศักดิ์)

สถิติปริมาณงาน ๑๔๔,๐๐๐ นาฬิกา/ปี

๖. คนงาน (ชัชวาล)

สถิติปริมาณงาน ๑๑๔,๐๐๐ นาฬิกา/ปี

ประธานฯ

(นายเรวัตตรา)

- เชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา เพื่อกำหนดโครงสร้างของเทศบาลประเภทสามัญตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่เทศบาล และเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนการพัฒนาอัตรากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลพันดุง โดยจะวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
 ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
 ๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 ๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
 ๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
 ๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด
 ๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๙. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 ๑๐. การพัฒนาและส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
 ๑๑. การส่งเสริมการเกษตร
- ก็ขอให้ทุกส่วนราชการนำข้อมูลมาวิเคราะห์

กรรมการ/เลขานุการ

(นายโชคชัยฯ)

- ในสำนักปลัดเทศบาล

๑. สำนักปลัดเทศบาลตำบลพันดุง มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา
๒. ปี ๒๕๖๙ สำนักปลัดเทศบาล ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๓. งานของสำนักปลัดเทศบาลมี ๗ งานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมฯ

กรรมการ

(นางสาวสมจิตตรา)

- ในกองคลัง

๑. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
๒. ปี ๒๕๖๙ กองคลัง ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๓. งานของกองคลังมี ๓ งานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมฯ

กรรมการ

(นายอิสเรศฯ)

- ๑. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา
- ๒. ปี ๒๕๖๙ กองช่าง มีความต้องการ ดังนี้
 - ยุบลีกตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ลงจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
 - กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
 - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภก.) เพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
- ๓. งานของกองช่างมี ๓ งานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมฯ

กรรมการ

(นางสาววิชุดาฯ)

- ๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
- ๒. ปี ๒๕๖๙ กองสาธารณสุขฯ ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
- ๓. งานของกองสาธารณสุขฯ มี ๑ งานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมฯ

กรรมการ

(นายชนพัฒน์ฯ)

- ๑. กองการศึกษา มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา
- ๒. ปี ๒๕๖๙ กองการศึกษา ไม่มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
- ๓. งานของกองการศึกษา มี ๑ งานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิมฯ

ประธาน

(นายเรวัตตรา)

- ตามที่เลขานุการและหัวหน้าส่วนราชการ ได้กล่าวมาทั้งหมดก็ถือว่าครบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ของเทศบาลตำบลพันดุง มีปริมาณมากพอกับการรองรับภารกิจลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ขอเชิญคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ หากเห็นชอบโปรดยกมือ

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วและมีมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียง ๖ เสียงเป็นเอกฉันท์

ประธาน

(นายเรวัตตรา)

- มีกรรมการท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมอบหมายให้เลขานุการเป็นผู้ดำเนินการจัดทำและรวบรวมรายละเอียดร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม) และรายงานอำเภอขามทะเลสอ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาววาริ ลุ่มกลาง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเรวัตตรา จัดสันเทียะ)

นายกเทศมนตรีตำบลพันดุง/ประธานกรรมการ

รับรองรูปถ่ายการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

