



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว

อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖





ประกาศเทศบาลตำบลปาดันนาครีว
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้ขอความเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ฉบับใหม่ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ อ้างตามหนังสือที่ ลป ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๑๗ เรื่อง การให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปาดันนาครีว



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๑๔

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)



๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (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 ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนพนักงานจ้าง ให้เทศบาลจัดทำเป็นกรอบอัตรากำลังโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมของเทศบาล ให้ความเหมาะสมสำหรับแนวทางในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ให้นำแนวทางและแบบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ของเทศบาลมาใช้โดยอนุโลม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว กอปรกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครี ได้สิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลป่าตันนาครี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการ ศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าต้น นาคิ้ว

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้วเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลด ภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไข ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้วสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหาผลงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดลำปางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม



กิติในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท



วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตราค่าจ้างระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ ข้อมูลทั่วไป

ประวัติเทศบาลตำบลปาดันนาครี

เทศบาลตำบลปาดันนาครี เดิมมีฐานะเป็น สุขาภิบาลตำบลปาดัน-นาครี ได้รับการประกาศ จัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลปาดันนาครี ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก. ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ ขณะนั้นมีพื้นที่จำนวน ๘.๓๓ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ทั้งหมด ๒ ตำบล คือ ตำบลปาดัน และตำบลนาครี (บางส่วน ๓ หมู่บ้าน)

จากนั้น กระทรวงมหาดไทย ได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องรวมองค์การบริหารส่วน ตำบลกับเทศบาล ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปาดัน รวมกับ เทศบาลตำบลปาดันนาครี ตามเจตนารมณ์ของประชาชนใน เขตตำบล จึงมีผลทำให้เทศบาลตำบลปาดันนาครี มีพื้นที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้นเป็น ๒๒.๕๐ ตารางกิโลเมตร โดย ครอบคลุมพื้นที่ตำบลปาดัน และตำบลนาครี (๓ หมู่บ้าน)

เทศบาลตำบลปาดันนาครีได้เปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาลจากเทศบาลขนาดเล็ก เป็น เทศบาลขนาดกลาง โดยผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงขนาดของเทศบาล ตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด ในมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ครั้งที่ ๕/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๙

กระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลตำบล ปาดันนาครี ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔ โดยให้เทศบาลตำบลปาดันนาครีรวบรวมพื้นที่บางส่วนของบ้านอ้วน หมู่ที่ ๓ และบ้านหนามปู้ย่า หมู่ที่ ๘ ตำบล นาครี ซึ่งเดิมอยู่ในเขตปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครี มารวมกับเทศบาลตำบลปาดันนาครี ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นทั้งสองแห่ง จึงมีผลให้เทศบาลตำบลปาดันนาครี มีพื้นที่รับผิดชอบ ในปัจจุบันเพิ่มขึ้นเป็น ๒๖ ตารางกิโลเมตร โดยครอบคลุมพื้นที่ตำบลปาดัน (๙ หมู่บ้าน) และตำบลนาครี (๓ หมู่บ้าน)

ดวงตราสัญลักษณ์เทศบาลตำบลปาดันนาครี



ดวงตราสัญลักษณ์ของเทศบาลตำบลปาดันนาครี เป็นตราพระเจ้าไม้แก่นจันทน์ หรือ พระจันทร์เจ้า ประดิษฐานอยู่ ณ วัดปาดันหลวง บ้านปาดัน หมู่ที่ ๖ ตำบลปาดัน อำเภอ แม่ทะ จังหวัดลำปาง นับเป็นพระพุทธรูป ที่เป็นที่เคารพนับถือของชาวอำเภอแม่ทะ มี ความศักดิ์สิทธิ์ และความสง่างามมาก เมื่อถึงประเพณีสงกรานต์จะมีการอัญเชิญพระเจ้า ไม้แก่นจันทน์แห่รอบเมืองลำปาง และจัดให้ชาวอำเภอแม่ทะ ได้สรงน้ำตามประเพณีเสมอ เพื่อเป็นการแสดง ความเคารพสักการะ เทศบาลตำบลปาดันนาครีจึงได้อัญเชิญมาเป็นดวงตราประจำเทศบาลตำบลปาดันนาครี สืบมาถึงปัจจุบัน



๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลป่าตันนาครี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ บ้านหัวฝาย หมู่ที่ ๔ ตำบลนาครี อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอมะนัง ประมาณ ๑ กิโลเมตร อยู่ห่างจากจังหวัดลำปาง ประมาณ ๒๑ กิโลเมตร

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นพื้นที่ราบ และพื้นที่บางส่วนในเขตของตำบลป่าตันเป็นภูเขา มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒๖ ตารางกิโลเมตร

อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อด้านตำบลนาครี และตำบลน้ำใจ

ทิศใต้ ติดต่อด้านบ้านกัว

ทิศตะวันออก ติดต่อด้านตำบลนาครี

ทิศตะวันตก ติดต่อด้านบ้านกัว

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

อากาศอบอุ่นแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จึงมีอากาศแตกต่างกันมากตามฤดูกาล ฤดูหนาวค่อนข้างหนาวจัด ฤดูร้อนยาวนาน

๑.๔ ลักษณะของดิน

ดินมีธาตุอุดมสมบูรณ์พอสมควร ปฏักพืชได้บางชนิด พื้นที่บริเวณนี้ไม่อยู่ในเขตนํ้าท่วมขัง เหมาะสำหรับเป็นที่อยู่อาศัยแต่อาจประสบกับการไหลหลากของทางนํ้า

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแม่น้ำจางเป็นแม่น้ำสายหลักและลำห้วยแม่พวก

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

พื้นที่ส่วนมากเป็นป่าเต็งรัง ป่าไผ่ และป่าเบญจพรรณ

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลป่าตันนาครี แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๒ ตำบล คือ ตำบลนาครี และตำบลป่าตัน รวมทั้งสิ้น ๑๒ หมู่บ้าน ดังนี้-

๑) ตำบลนาครี ประกอบด้วย ๓ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๓ บ้านอ้วน

หมู่ที่ ๔ บ้านหัวฝาย

หมู่ที่ ๘ บ้านหนามปู้ย่า



๒) ตำบลป่าตัน ประกอบด้วย ๙ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑ บ้านนาคว้าว

หมู่ที่ ๒ บ้านปง

หมู่ที่ ๓ บ้านนาคต

หมู่ที่ ๔ บ้านนาคตแพะ

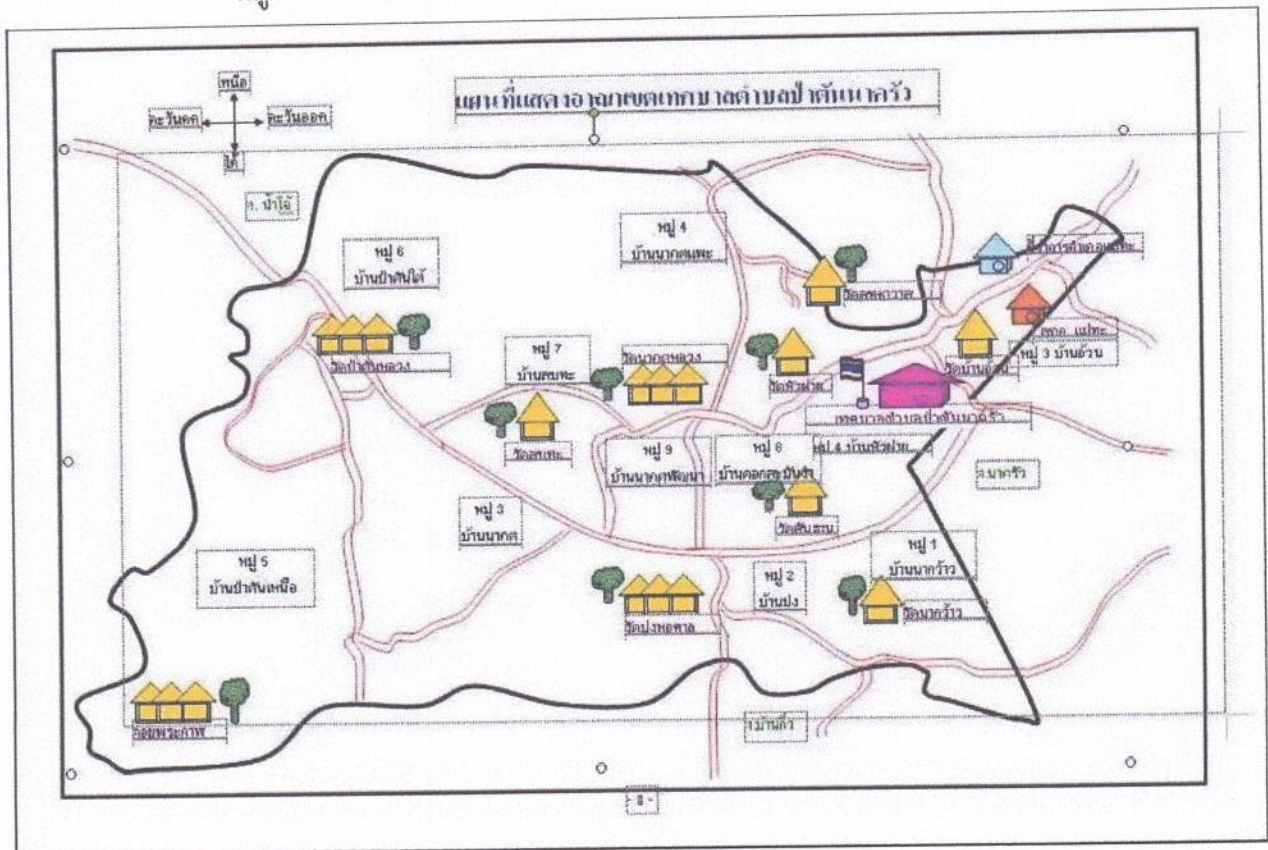
หมู่ที่ ๕ บ้านป่าตันเหนือ

หมู่ที่ ๖ บ้านป่าตันใต้

หมู่ที่ ๗ บ้านสบทะ

หมู่ที่ ๘ บ้านดอกสะบันงา

หมู่ที่ ๙ บ้านนาคตพัฒนา



๒.๒ การเลือกตั้ง

เทศบาลตำบลป่าตันนาคว้าว เป็นเทศบาลขนาดกลางมีการบริหารงาน ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย

คือ

๑. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน เลขานุการ ๑ คนและที่ปรึกษา ๑ คน มาจากการแต่งตั้งของนายกเทศมนตรี

๒. ฝ่ายสภาเทศบาล ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน มาจากการเลือกตั้งของประชาชน แบ่งออกเป็น ๒ เขต เขตเลือกตั้งเขตละ ๖ คน



๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

๓.๑.๑ ข้อมูลประชากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีดังนี้

ประชากรในเขตเทศบาลตำบลป่าตันนาครว มีจำนวนทั้งสิ้น ๘,๐๓๙ คน แยกเป็น ชาย ๓,๘๙๕ คน หญิง ๔,๑๔๔ คน ดังนี้.-(ข้อมูลจากสำนักงานทะเบียนเทศบาลตำบลป่าตันนาครว ณ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓)

ตำบลนาครว

หมู่ที่	รายชื่อหมู่บ้าน	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
๓	บ้านอ้วน	๔๘๗	๕๓๑	๑,๐๑๘
๔	บ้านหัวฝาย	๑๔๓	๑๘๕	๓๒๘
๘	บ้านหนามปุย	๓๒๙	๓๘๗	๗๑๖
รวม		๙๕๙	๑,๑๐๓	๒,๐๖๒

ตำบลป่าตัน

หมู่ที่	รายชื่อหมู่บ้าน	ชาย(คน)	หญิง(คน)	รวม(คน)
๑	บ้านนากว้าว	๓๑๔	๓๐๗	๖๒๑
๒	บ้านปง	๔๗๓	๔๖๖	๙๓๙
๓	บ้านนาคต	๒๙๙	๓๒๕	๖๒๔
๔	บ้านนาคตแพะ	๒๑๑	๒๐๔	๔๑๕
๕	บ้านป่าตันเหนือ	๔๓๒	๔๔๕	๘๗๗
๖	บ้านป่าตันใต้	๖๓๕	๖๖๐	๑,๒๙๕
๗	บ้านสบทะ	๑๖๑	๑๘๔	๓๔๕
๘	บ้านดอกสะบันงา	๒๑๒	๒๒๐	๔๓๒
๙	บ้านนาคตพัฒนา	๑๙๙	๒๓๐	๔๒๙
รวม		๒,๙๓๖	๓,๐๔๑	๕,๙๗๗



เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๒,๑๙๘ ครัวเรือน ดังนี้-

ตำบลนาคร้ว

หมู่ที่	รายชื่อหมู่บ้าน	จำนวน (ครัวเรือน)
๓	บ้านอ้วน	๓๙๓
๔	บ้านหัวฝาย	๙๗
๘	บ้านหนามปู้ย่า	๒๖๖
รวม		๗๕๖

ตำบลป่าต้น

หมู่ที่	รายชื่อหมู่บ้าน	จำนวน (ครัวเรือน)
๑	บ้านนาแก้ว	๒๑๕
๒	บ้านปาง	๓๐๗
๓	บ้านนาคต	๒๗๖
๔	บ้านนาคตแพะ	๑๖๔
๕	บ้านป่าต้นเหนือ	๓๖๐
๖	บ้านป่าต้นใต้	๔๗๑
๗	บ้านสบทะ	๑๒๖
๘	บ้านดอกสะบันงา	๑๒๘
๙	บ้านนาคตพัฒนา	๑๕๑
รวม		๒,๑๙๘

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

- โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา
- โรงเรียนระดับประถมศึกษา
- โรงเรียนพระปริยัติธรรม
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



๔.๒ สาธารณสุข

- ศูนย์บริการสาธารณสุข	๑	แห่ง
- สถานีอนามัยประจำตำบล	๒	แห่ง
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๕	คน
- อสม.	๒๔๒	คน
- ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานระดับหมู่บ้าน	๑๒	แห่ง

๔.๓ อาชญากรรม

- ปัญหาอาชญากรรมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ส่วนใหญ่จะเป็นจำพวกลักทรัพย์เล็กน้อย

๔.๔ ยาเสพติด

- ปัญหายาเสพติดในพื้นที่ มีปัญหาเรื่องยาเสพติดบ้างแต่ไม่มากนัก ส่วนใหญ่ปัญหายาเสพติดจะเป็นการเสพ เป็นต้น

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

- ผู้สูงอายุ	๑,๙๒๙	คน
- ผู้พิการ	๔๒๙	คน
- ผู้ป่วยเอดส์	๒๖	คน

เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ได้ให้การสนับสนุนพื้นที่โรงเรียนบ้านปาง หมู่ที่ ๒ ตำบลป่าตัน อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ให้แก่ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำปาง จัดตั้งเป็นศูนย์การเรียนรู้เฉพาะความพิการอำเภอแม่ทะ เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ผู้พิการในชุมชนแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีการจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาฟื้นฟูเด็กพิการในพื้นที่ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาเด็กพิการทักษะกล้ามเนื้อมัดใหญ่ ทักษะกล้ามเนื้อมัดเล็ก ทักษะวิชาการและการเตรียมความพร้อมทางวิชาการ ทักษะสังคม ทักษะการพูดและการใช้ภาษา ทักษะการช่วยเหลือตนเอง และทักษะเฉพาะความพิการของเด็กพิการ แต่ละประเภท

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

- การเดินทางเข้าสู่พื้นที่ได้โดยทางรถยนต์

๕.๒ การไฟฟ้า

- จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้า	๒,๙๐๘	ครัวเรือน
- พื้นที่ที่ได้รับบริการไฟฟ้า	๑๐๐	%
- จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ	๑,๓๓๐	จุด

๕.๓ การประปา

- จำนวนครัวเรือนที่ใช้ประปา	๑,๘๗๑	ครัวเรือน
- จำนวนน้ำประปาที่ผลิตได้	๑,๐๐๐	ลบ.ม. / วัน
- จำนวนแหล่งน้ำดิบที่ใช้ผลิตน้ำประปา	๑	แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

- จำนวนโทรศัพท์สาธารณะในเขตพื้นที่



- | | | |
|--------------------------------------|----|--------|
| - จำนวนชุมสายโทรศัพท์ในเขตพื้นที่ | ๑ | ชุมสาย |
| - จำนวนสถานที่บริการอินเทอร์เน็ตตำบล | - | แห่ง |
| - จำนวนสถานีวิทย์ / วิทย์ชุมชน | ๒ | แห่ง |
| - จำนวนเสียงตามสาย | ๑๒ | แห่ง |

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- | | | |
|-----------------|---|------|
| - ไปรษณีย์แม่ทะ | ๑ | แห่ง |
|-----------------|---|------|

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

- การเพาะปลูก เช่น ข้าว ข้าวโพดถั่วลิสง พริก แตงโม มะเขือเทศโรงงาน ถั่วเหลือง กระเทียม หอมแดง และทำสวนไม้ผลต่างๆ

๖.๒ การประมง

- การประมงส่วนใหญ่เป็นการประมงตามแหล่งน้ำธรรมชาติ ห้วย หนอง คลอง บึง เพื่อเป็นอาหารและจำหน่ายในชุมชน

๖.๓ การปศุสัตว์

- การเลี้ยงสัตว์ เช่น สุกร ไก่ โค ปลาในกระชังกบ ฯลฯ

๖.๔ การบริการ

- | | | |
|-------------------------|----|------|
| - ตลาดสด | ๓ | แห่ง |
| - ร้านค้า/ร้านขายของชำ | ๗๖ | แห่ง |
| - ร้านอาหาร | ๓๓ | แห่ง |
| - เกสท์เฮ้าส์ / รีสอร์ท | ๑ | แห่ง |
| - ปั๊มน้ำมันขนาดใหญ่ | ๕ | แห่ง |
| - ปั๊มน้ำมันหยอดเหรียญ | ๖ | แห่ง |
| - ธนาคาร | ๓ | แห่ง |

๖.๕ การท่องเที่ยว

☆ โบราณวัตถุ

พระพุทธรูปพระเจ้าไม้แก่นจันทน์ ประดิษฐานมณฑปปราสาท ณ วัดป่าต้นหลวง หมู่ที่ ๖ บ้านป่าตัน อำเภอมะทะ จังหวัดลำปางเป็นพระพุทธรูปที่เก่าแก่ มีประวัติความเป็นมาอันยาวนานนับพันปี เป็นพระคู่บ้านคู่เมือง และเป็นที่เคารพสักการบูชาของชาวอำเภอมะทะ และชาวลำปางมายาวนาน



☆ โบราณสถาน

วัดนาคคทหลวง ตั้งอยู่ ณ บ้านนาคคพัฒนา หมู่ที่ ๙ ตำบลป่าตัน อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง สร้างขึ้นประมาณปี พ.ศ.๒๓๕๙ โดยได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา เมื่อวันที่ ๒ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๔๘๐ มีโบราณสถานที่สำคัญ คือ วิหารโบราณ ๑ หลัง สร้างเมื่อพุทธศักราช ๒๔๐๑ บูรณะครั้งใหญ่เมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๒ โดยมีรูปทรงพื้นเมือง มีแบบแผนทางสถาปัตยกรรมของล้านนา ได้รับการประกาศขึ้นทะเบียนและกำหนดเขตในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๙๗ ตอนที่ ๑๖๓ ลงวันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๒๓



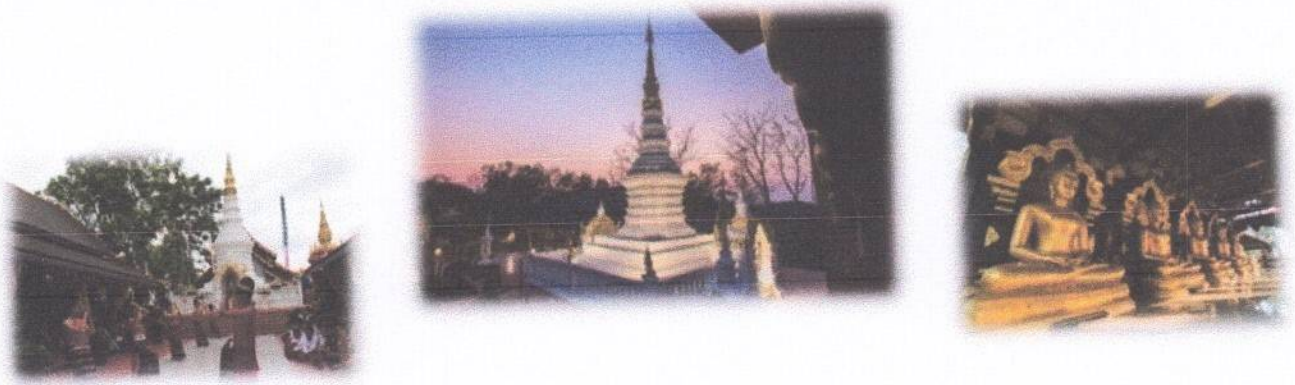
วัดป่าตันหลวง ตั้งอยู่ที่บ้านป่าตันตำบลป่าตัน อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง เป็นวัดเก่าแก่สร้างขึ้นในสมัยเจ้าแม่จามเทวี โดยมีพระพุทธรูปเจ้าไม้แก่นจันทน์ เป็นพระคู่บ้านคู่เมือง ประดิษฐาน ณ มณฑปปราสาท วัดป่าตันหลวง เป็นพระพุทธรูปที่เก่าแก่มีประวัติความเป็นมาอันยาวนานนับพันปี ซึ่งเป็นที่เคารพสักการบูชาของชาวอำเภอมะนัง และชาวลำปาง นอกจากนี้ ยังมีโบราณวัตถุโบราณสถานอันล้ำค่ามากมาย อาทิ เช่น แผ่นศิลาจารึก พระธาตุ ชุ่มประตู่โขงที่มีบานประตู่แกะสลักโบราณมีลักษณะคล้ายกับ ประตู่ทางเข้าพระวิหารวัดพระธาตุลำปางหลวง



วัดพระธาตุดอยพระผาน ตั้งอยู่บริเวณแนวภูเขาทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ของเทศบาลตำบลป่าตันนครินทร์ อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ ๕ ตำบลป่าตัน อำเภอมะนัง จังหวัดลำปาง ซึ่งมีเขตติดต่อระหว่างอำเภอมะนัง อำเภอกาฬและอำเภอสบปราบ บริเวณโดยรอบมีทัศนียภาพที่สวยงามสงบร่มเย็น ซึ่งในแต่ละปีจะจัดให้มีงานประเพณีสงกรานต์น้ำพระธาตุดอยพระผาน ตรงกับวันขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๗ (ประมาณเดือนมิถุนายนของทุกปี)

<https://www.facebook.com/WatDolPrajhana>





๖.๖ อุตสาหกรรม

- โรงงานเซรามิค

๔ แห่ง

การอุตสาหกรรมครัวเรือน

- การเย็บกระเป๋าสาน กระเป๋าถือสตรี กระเป๋าเดินทาง หมวก

- การถนอมอาหาร เช่น การถั่วอบสมุนไพร ทำแคบหมู ทำข้าวแต๋น ทำแหนม ทำน้ำพริก

- งานฝีมือ เช่น การทำดอกไม้ประดิษฐ์ การจักสาน ของที่ระลึกดินสอจากไม้มะขาม

การทำพวงหรีด การทำไม้กวาดดอกหญ้า การฉลุไม้

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- สถานีบริการน้ำมันขนาดใหญ่

๕ แห่ง

- ปั๊มน้ำมันหยอดเหรียญ

๖ แห่ง

- ตลาดสด

๓ แห่ง

- ร้านค้าทั่วไป

๗๖ แห่ง

- สถานธนาบาล

- แห่ง

- โรงฆ่าสัตว์

๑ แห่ง

๖.๘ แรงงาน

จำนวนแรงงานในสถานประกอบการ

๒๔ คน

(โรงงานเซรามิค จำนวน ๕ โรงงาน)

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

จำนวนผู้นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๑๐๐% ของประชากรทั้งหมด

- วัด

๑๓ แห่ง

- สำนักสงฆ์

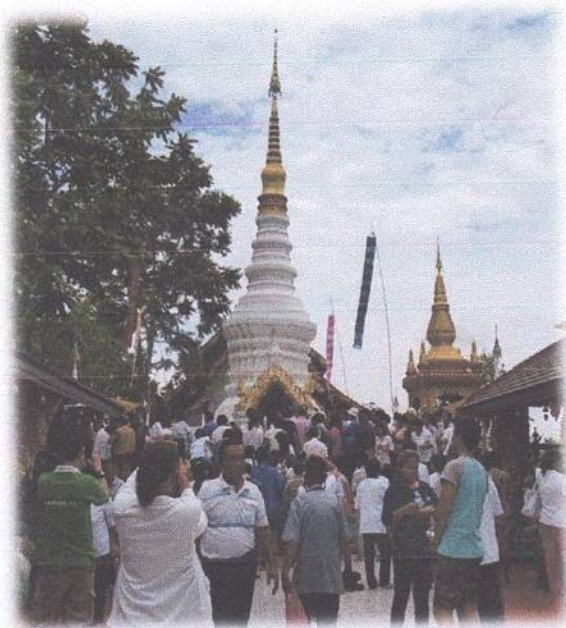
๒ แห่ง



๗.๒ งานประเพณีและงานประจำปี



ประเพณีตานก๋วยสลากภัตตรหลวง เป็นประเพณีท้องถิ่นของชาวอำเภอแม่ทะ เพื่อระลึกถึงบรรพบุรุษ ญาติมิตรผู้ล่วงลับ ด้วยการทำบุญอุทิศส่วนกุศลไปให้ โดยผ่านสิ่งที่เรียกว่า ก๋วยสลากโดยก๋วยสลากจะสานจากไม้ไผ่เป็นรูปทรงกระบอก (ชะลอม) กรุด้านข้างด้วยใบตอง สำหรับบรรจุข้าวสาร อาหารแห้ง และของใช้จำเป็น ดอกไม้ธูปเทียน โดยชาวบ้านจะนำก๋วยสลากของแต่ละคนไปรวมกันที่วัด เพื่อทำพิธีทางศาสนา โดยประเพณีนี้จะจัดขึ้นในช่วงเดือน ๑๒ เหนือ ถึงเดือนยี่เหนือ หรือ ตั้งแต่เดือนกันยายน ถึงเดือนตุลาคมของทุกปี



ประเพณีสงฆ์น้ำพระธาตุดอยพระฉาน เป็นประเพณีดั้งเดิมสืบทอดกันมายาวนานตรงกับวันขึ้น ๘ ค่ำ เดือน ๗ (ประมาณเดือนมิถุนายนของทุกปี) โดยชาวตำบลป่าตัน จะสงฆ์น้ำพระธาตุดอยพระฉาน เพื่อเป็นการสักการะพระธาตุ ซึ่งเป็นปูชนียสถาน อันเก่าแก่และเป็นที่เคารพนับถือของชาวตำบลป่าตันที่มีมาช้านาน โดยจะมีการจุดบั้งไฟบูชาพระธาตุ การแสดงตีกลองหลวง ฟ้อนพื้นเมือง แห่ครัวทานเพื่อนมัสการและสักการะพระธาตุดอยพระฉานอีกด้วย



๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

- ประชาชนชาวบ้าน : หมอเมือง หมอหิน เป็นต้น
- ภาษาถิ่น : จะใช้ภาษาถิ่น (ภาษาล้านนา) เป็นส่วนใหญ่และจะใช้ภาษากลางในบางพื้นที่

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

- ไม้แกะสลัก / พรมเช็ดเท้าและเบาะรองนั่ง บ้านหัวฝาย ม.๔ ต.นาคร้ว
- ไม้ดินสอ บ้านนาคต (เหล่า) ม.๓ ต.ป่าตัน
- ถัวยอบสมุนไพร / ไม้กวาด บ้านนาแก้ว ม.๑ ต.ป่าตัน

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

- มีน้ำแม่จางไหลผ่านบริเวณตำบลป่าตัน ซึ่งราษฎรที่อยู่ใกล้แหล่งน้ำสามารถใช้น้ำในการเกษตรได้ตลอดปี ส่วนในพื้นที่ห่างไกลแหล่งน้ำจะอาศัยน้ำในการทำเกษตร จากการสูบน้ำด้วยพลังไฟฟ้า ซึ่งมีสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าทั้งหมด ๔ แห่งคือ โรงสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านสบทะบ้านป่าตัน บ้านนาแก้ว และบ้านน้ำโห่ง

๘.๒ ป่าไม้

- ป่าไม้ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลป่าตันนาคร้ว ได้แก่ ป่าเต็งรัง ป่าไผ่ และป่าเบญจพรรณ ป่าผืนนี้จึงเป็นแหล่งอาหารและแหล่งสมุนไพร ของราษฎรและยังมีความอุดมสมบูรณ์

๘.๓ ภูเขา

- พื้นที่ของเทศบาลตำบลป่าตันนาคร้วส่วนใหญ่เป็นที่ราบ และมีบางพื้นที่ในเขตของตำบลป่าตันเป็นภูเขา ซึ่งยังมีความอุดมสมบูรณ์ของป่าไม้

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

- ทรัพยากรในเขตเทศบาล อยู่ในเกณฑ์ที่ดี มีต้นไม้ที่สมบูรณ์ในเขตป่าชุมชน และในพื้นที่การเกษตรและพื้นที่บ้านเรือนมีการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว



๔.๒. การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๒.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปาดันนาครีวได้ทำการวิเคราะห์ศักยภาพองค์กร เพื่อประเมินสถานการณ์ท้องถิ่น เป็นการประเมินโดยการวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว เพื่อหาคำตอบว่าเทศบาลตำบลปาดันนาครีวมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้ประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป โดยใช้เทคนิค SWOT ANALYSIS เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้ :-

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน (Internal Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

๑. พื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีแม่น้ำไหลผ่านเหมาะสำหรับการทำเกษตรกรรม
๒. มีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับอำเภออื่นได้สะดวก
๓. ชุมชนมีขนบธรรมเนียม ประเพณีและภูมิปัญญาชาวบ้านที่เป็นเอกลักษณ์อย่างหลากหลาย
๔. มีโบราณสถานและโบราณวัตถุที่เก่าแก่ ทรงคุณค่าต่อการอนุรักษ์
๕. องค์กรมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจนง่ายต่อการบริหาร
๖. มีผู้นำองค์กรที่มีวิสัยทัศน์และมีภาวะผู้นำที่ดี
๗. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถหลายด้าน
๘. ได้รับการร่วมมือจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
๙. มีอิสระในการบริหารงบประมาณ

จุดอ่อน (Weakness)

๑. ปัญหาภัยแล้ง เนื่องจากขาดแคลนแหล่งเก็บกักน้ำ
๒. ปัญหาพื้นที่ทำการเกษตรขาดความอุดมสมบูรณ์
๓. ยังมีการใช้สารเคมีในการทำการเกษตร
๔. ปัญหาการบุกรุกทำลายป่า และสิ่งแวดล้อม
๕. ประชาชนขาดความรู้ในด้านเทคนิคทางการเกษตรและด้านการตลาด
๖. ปัญหาการว่างงานของประชาชนและการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๗. วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการทำงาน
๘. ขาดการบูรณาการการทำงานระหว่างชุมชนกับเทศบาล

โอกาส (Opportunity)

๑. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจให้กับท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นสามารถดำเนินการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นเองได้
๒. ความเจริญก้าวหน้าทางการสื่อสาร เพิ่มโอกาสในการเรียนรู้ด้านการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การพัฒนาด้านเทคโนโลยี ทำให้เกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น
๔. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือเครื่องจักรจากหน่วยงานภายนอกเพื่อนำมาพัฒนาด้าน

โครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ



๕. มีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

อุปสรรค (Threats)

๑. ความต่อเนื่องของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล
๒. ระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลง
๓. สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ ทำให้งบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนมีการ

เปลี่ยนแปลง

๔. การบริหารงานของท้องถิ่นมีความเสี่ยง เนื่องจากการตีความของบทกฎหมายของท้องถิ่น และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน บางครั้งมักจะสวนทางกัน

๔. การเปลี่ยนแปลงรัฐบาลทำให้นโยบายการพัฒนาประเทศชะงัก และขาดความต่อเนื่อง

๕. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ เมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ

๔.๒.๒ การสรุปสถานการณ์พัฒนา (การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง(Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง ๒. มีเส้นทางในการคมนาคมขนส่งติดต่อหลายอำเภอ เช่น อำเภอเกาะคา อำเภอเมือง เป็นต้น และมีโครงการขยายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่นอำเภอ และจังหวัด	๑. ไม่สามารถพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ทั่วถึง ในระยะเวลาอันสั้น เนื่องจากงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ๒. การคมนาคมขนส่ง จากระบบรถทุกน้ำหนักเกินจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเทศบาลส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น
โอกาส(Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats=T)
๑.ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือเครื่องจักรจากหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	๑. ความไม่พร้อมด้านพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถแก้ไข ปัญหาความต้องการของประชาชนในบางครั้ง เนื่องจาก เครื่องจักรไม่สามารถเข้าถึงพื้นที่

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้ความสำคัญกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและการแก้ไขปัญหาขยะและน้ำเสีย โดยได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลยึดหลัก ๓ R คือ Reuse Reduce และ Recycle พร้อมจัดทำกิจกรรมหมู่บ้านปลอดขยะ (หมู่บ้าน จัดการขยะแบบมีส่วนร่วม) ๒. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งน้ำอย่างต่อเนื่อง	๑. การบริหารจัดการขยะของเทศบาลยังไม่เป็นระบบ ๒.สถานที่ฝังกลบขยะยังไม่ถูกสุขลักษณะ ๓. งบประมาณมีจำกัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม ๔. ประชาชนบางส่วนในเขตเทศบาลขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน หรือร้านค้าลงสู่แม่น้ำ เป็นต้น



โอกาส(Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats=T)
๑. เทศบาลได้จัดทำบันทึกความร่วมมือ (MOU) ร่วมกับ ม.ราชภัฏลำปาง และ ม.เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนในการให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย ๒. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหรือเครื่องจักรจากหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาด้านแหล่งน้ำ เช่น กรมเจ้าท่า	๑. ไม่มีการคัดแยกขยะต้นทาง และยังมีการทิ้งรวมขยะที่เป็นอันตราย ๒. วัชพืชมีการแพร่ขยายอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะผักตบชวา ซึ่งเป็นบ่อเกิดให้น้ำตื้นเขินและเป็นเหตุให้น้ำเน่าเสีย

ด้านสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

จุดแข็ง(Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา มีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร หลักสูตรเพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษา พร้อมหลักสูตรภาษาต่างประเทศ และการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมควบคู่ไปด้วย ๒. เทศบาลให้การดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ยากไร้ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๓. ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์ ๔. มีองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง เช่น กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรีอสม. กองทุนหมู่บ้าน และอปพร. ๕. มีหน่วยงานให้บริการด้านสุขภาพในพื้นที่ เช่น รพ.สต. อสม. และศูนย์สาธารณสุขของเทศบาล ซึ่งให้บริการด้านการรักษาให้แก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง ๖. มีการสร้างสวนสาธารณะในพื้นที่เพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกายและเป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ	๑. ขาดบุคลากรด้านการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ๒. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังมีอยู่ เช่น การลักขโมย หรือการทะเลาะวิวาทเป็นต้น ๓. กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ไม่เข้มแข็ง ๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน
โอกาส(Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats=T)
๑. รัฐบาลมีนโยบายในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างจริงจังซึ่งเป็นวาระแห่งชาติ ๒. เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชน	๑. ยังมีสถานการณ์โรคระบาดในพื้นที่ เช่น ไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก เป็นต้น ๒. การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสาร อินเทอร์เน็ต ทวี จากสื่อทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน ๓. ปัญหายาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาสังคมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่



ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง(Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการส่งเสริมอาชีพ รวมถึง มีการจัดโครงการส่งเสริมอาชีพอย่างต่อเนื่อง ๒. ภูมิประเทศและภูมิอากาศเหมาะแก่การทำ การเกษตร ๓. เป็นพื้นที่ที่เป็นเขตติดต่อหลายอำเภอ ๔. มีตลาดนัดสินค้าทุกวันพุธและวันเสาร์	๑. ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง ๒. ขาดงบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ที่จะนำไปสาน ต่อ ๓. ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
โอกาส(Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats=T)
๑. มีหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนด้านอาชีพ เช่น สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน โรงเรียนสารพัดช่าง เป็นต้น ๒. รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความ ยากจนและเศรษฐกิจชุมชน/ครัวเรือน	๑. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๒. ปัญหาเรื่องโรคระบาดในพืช ๓. ขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

ด้านการบริหารและพัฒนาองค์กร

จุดแข็ง(Strength = S)	จุดอ่อน (Weakness=W)
๑. ยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ และมีการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานได้ พัฒนาความรู้ และเข้ารับการฝึกอบรมอยู่เสมอ ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ๕. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของ เทศบาล และข่าวสารอยู่เสมอ	๑. บุคลากรในองค์กรมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่ สามารถทำงานได้หลากหลายและทดแทนกันได้ใน กรณีขาดใครไป ๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการ บูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็น สำคัญ แต่ยึดเพียงเป้าหมายของตนเพียงเพื่องานใน ส่วนที่รับผิดชอบแล้วเสร็จ
โอกาส(Opportunity = O)	อุปสรรค/ภัยคุกคาม (Threats=T)
๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคลากรจาก หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางใน ลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมา (Top Down) เป็นอุปสรรคต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง ๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อย และใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับ ซึ่งเมื่อได้รับก็ล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่วางไว้



๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้กำหนดกลยุทธ์ (Strategy) ซึ่งเป็นสิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้-

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มี ๔ กลยุทธ์ คือ

- ๑.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน
- ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
- ๑.๓ การไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ การวางผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๒ กลยุทธ์ คือ

- ๒.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวังและการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

มี ๕ กลยุทธ์ คือ

- ๓.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๒ การศึกษา
- ๓.๓ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๔ การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๓.๕ การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ มี ๓ กลยุทธ์ คือ

- ๔.๑ การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๔.๒ การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น
- ๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร มี ๒ กลยุทธ์ คือ

- ๕.๑ การพัฒนาบุคลากร
 - ๕.๒ การปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
- โดยแต่ละกลยุทธ์ มีการดำเนินงาน ดังนี้-

๑) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับ
ความจำเป็นและความต้องการของประชาชนก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง

๒) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภค
และบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหา น้ำท่วมและน้ำแล้ง

๓) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายใน
องค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้

๔) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มี
คุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน



๕) ส่งเสริมชุมชนให้กลายเป็นชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น

๖) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

๗) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๘) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัยติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๙) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑๐) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) ประชาชนได้รับการสาธารณสุขอย่างครอบคลุมทั่วถึง และได้มาตรฐาน

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาอย่างเป็นระบบและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่

๓) ส่งเสริมและพัฒนาชุมชนให้เป็นชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเอง

๔) พัฒนาระบบเศรษฐกิจฐานรากด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโดยใช้ทุนของชุมชน

และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.) การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๖) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๗) เพิ่มศักยภาพและความสามารถของบุคลากรของหน่วยงานให้สามารถบริการสาธารณะแก่ประชาชนได้ครอบคลุมและทั่วถึง

๘) พัฒนาระบบธรรมาภิบาลในการบริหารงานขององค์กร



๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปาดันนาครี ได้นำภารกิจมาวิเคราะห์กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง แล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองของเทศบาลที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง
การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การจัดการศึกษาและการส่งเสริมการศึกษา
๗. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การสาธารณสุข โภค และสาธารณสุขการ
๑๑. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพของประชาชน
๑๒. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
ผู้ด้อยโอกาส
๑๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พิทักษ์คนเจ็บไข้
๒. การส่งเสริมกีฬา
๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๔. การผังเมือง การควบคุมอาคาร
๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๖. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๗. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๘. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
๙. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๐. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๑๓. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และการควบคุมการฆ่าสัตว์
๑๔. การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๕. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๖. ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองวิชาการและแผนงาน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองการศึกษา
๗. กองการประปา

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๙๖ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลปาดันนาครีว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างเทศบาลตำบลปาดันนาครีว มีความประสงค์กำหนดภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๔งานพัฒนาชุมชน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.๒ งานทะเบียนราษฎร	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑งานธุรการ ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม - งานสัตวแพทย์ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข	
๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานแผนงานและงบประมาณ ๕.๓ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ งานนิติการ	๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒งานแผนงานและงบประมาณ ๕.๓งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ๕.๔ งานนิติการ	
๖. กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานธุรการและแผนงาน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี - งานกีฬาและนันทนาการ - งานโรงเรียน - งานศึกษานิเทศก์	๖.กองการศึกษา ๖.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานธุรการและแผนงาน - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี - งานโรงเรียน	
๗.กองการประปา ๗.๑ งานผลิตและบริการ ๗.๒งานการเงินและบัญชี	๗.กองการประปา ๗.๑ งานผลิตและบริการ ๗.๒ งานการเงินและบัญชี	*รอการอนุมัติ ให้ยุบส่วน ราชการจาก กทจ.ลำปาง



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลปาดันนาครวี วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
					-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม/ยอดยกไป	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	



จังหวัดลำปาง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ้ายอน)	๓	๓	๒	-	-	-๑	-๒	*ปรับลดเมื่อ เกษียณอายุ
								ราชการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม/ยอดยกไป								
	๖๑	๖๓	๖๒	๖๐	+๒	-๑	-๒	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา	๖๑	๖๓	๖๒	๖๐	+๒	-๑	-๒	
กองการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผอ.ชำนาญการพิเศษ) (ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบลปาดังนาครีว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูชำนาญการ อันดับ คศ.๒	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)								
พนักงานเทศบาล								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม/ยอดยกไป	๙๔	๙๖	๙๕	๙๓	+๒	-๑	-๒	



การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลปาดังนาครี			เทศบาลตำบลแม่ทะ			หมายเหตุ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	๑	๑	๑	
สำนักปลัดเทศบาล							
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	-	-	๑	๑	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
ลูกจ้างประจำ							
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๒	๒	๒	
พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา	-	-	-	๑	๑	๑	
คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	๒	๒	๒	
พนักงานจ้างทั่วไป							
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๑	๑	๑	
คนงาน	-	-	-	๑	๑	๑	
นักการภารโรง	-	-	-	๑	๑	๑	
กองคลัง							
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลปาดันนาครว			เทศบาลตำบลแม่ทะ			หมายเหตุ
	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	๑	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๑	๑	๑	
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกมือช่างแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง							
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	-	๑	๑	๑	
นายช่างโยธาอาวุโส	๒	๒	๒	๑	๑	๑	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๒	๒	๒	
นายช่างสำรวจ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	-	๑	๑	๑	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ							
พนักงานสูบน้ำ (ถ้ายอน)	๓	๓	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	๑	๑	๑	
คนงาน	๒	๒	๒	๑	๑	๑	
คนสวน	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ทะ							
พนักงานครูเทศบาล							
ครู คศ.๑	-	-	-	๒	๒	๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๔	๔	๔	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)							
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)							
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
การโรง	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	-	-	-	



ส่วนราชการ	เทศบาลตำบลปาดังนาครี			เทศบาลตำบลแม่ทะ			หมายเหตุ
	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองวิชาการและแผนงาน							
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา							
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูเทศบาล							
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผอ.ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลปาดังนาครี)							
ครูชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ. ๓	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูชำนาญการ อันดับ คศ.๒	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู อันดับ คศ..๑	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
ภารโรง	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา							
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
คนงาน	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๙๖	๙๕	๙๓	๔๓	๔๓	๔๓	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (เทศบาลตำบลปาดังนาครี อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง)

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	ใช้ในชวาระ ๓ ปี ชำหน้า			เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๓)			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	(คน)	(๑)	ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดเทศบาล	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	(๔๔,๕๓๐)
	(นักบริหารงานท้องถิ่น)																		
	<u>สำนักงานปลัดเทศบาล</u>																		
	<u>พนักงานเทศบาล</u>																		
๒	ทน.สป. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๔๑๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๖๓,๕๒๐	๕๗๙,๙๖๐	๕๙๖,๔๐๐	(๓๔,๔๓๐)
๓	ทน.ฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๖,๙๒๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	(๓๖,๓๒๐)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๖,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	(๑๘,๘๐๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๓๒๙,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๗	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๖,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๗๒๐)
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ	ชง	๑	๑	๒๙๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
	บรรเทาสาธารณภัย																		
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>																		
๑๐	พนักงานขับรถดับเพลิง		๑	๑	๒๘๔,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๖๐๐	๑๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	๓๐๓,๐๐๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๗๒๐)
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๖๘,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๑๓	๗,๒๙๓	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๖,๓๓๓	๑๘๙,๖๒๖	(๑๔,๐๔๐)
๑๒	พนักงานดับเพลิง	ทักษะ	๒	๒	๓๓๖,๙๖๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๐๒๖	๑๔,๕๘๗	๓๕๐,๖๔๐	๓๖๔,๖๖๖	๓๗๙,๒๕๒	(๒๘,๐๘๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๖๘,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๒๒	๗,๓๐๓	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๖,๕๘๒	๑๘๙,๘๘๖	(๑๔,๐๖๐)
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๕๒,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๒๖	๖,๕๗๙	๑๕๕,๑๖๐	๑๖๖,๔๘๖	๑๗๑,๐๖๖	(๑๖,๖๗๐)
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	รวม/ยอดยกไป		๑๘	๑๘	๔,๕๖๒,๕๒๐	๓๒๐,๔๐๐	๑๘	๑๘	๑๘	๐	๐	๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๑,๑๐๗	๑๖๗,๖๔๓	๕,๐๔๑,๕๖๐	๕,๒๐๗,๖๖๗	๕,๓๗๐,๓๑๖	

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ยอดยกมา		๑๘	๑๘	๔,๕๖๒,๕๒๐	๓๒๐,๔๐๐	๑๘	๑๘	๑๘	๐	๐	๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๖๑,๑๐๗	๑๖๗,๖๔๓	๕,๐๔๑,๕๖๐	๕,๒๐๒,๖๖๗	๕,๓๗๐,๓๑๐	
	กองคลัง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๕๙,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๒,๕๒๐	๗๔๒,๔๔๐	(๔๕,๗๕๐)
๑๘	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
	(นักบริหารงานคลัง)																		
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๒๑	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
	(นักบริหารงานคลัง)																		
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
	พนักงานจ้าง																		
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๕๕	๗,๒๓๓	๗,๕๒๓	๑๘๐,๘๓๕	๑๘๘,๐๖๙	๑๙๕,๕๙๓	(๑๔,๔๙๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๕๕	๗,๒๓๓	๗,๕๒๓	๑๘๐,๘๓๕	๑๘๘,๐๖๙	๑๙๕,๕๙๓	(๑๔,๔๙๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวช/ปวส.	๓	๓	๕๐๑,๘๔๐		๓	๓	๓	-	-	-	๒๐,๑๖๐	๒๐,๘๘๐	๒๑,๗๑๕	๕๒๒,๐๐๐	๕๔๒,๘๘๐	๕๖๔,๕๙๕	(๔๓,๘๒๐)
๒๖	เจ้าพนักงานทะเบียนและทรัพย์สิน	ทักษะ	๒	๒	๓๔๙,๓๒๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๕๑๐	๑๕,๐๙๑	๓๖๒,๗๖๐	๓๗๗,๒๗๐	๓๙๒,๓๖๑	(๒๙,๑๑๐)
๒๗	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีฯ	ทักษะ	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๖๗๗	๖,๙๔๔	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๓,๕๙๗	๑๘๐,๕๔๑	(๑๓,๔๐๐)
	กองช่าง																		
	พนักงานเทศบาล																		
๒๘	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	(๓๙,๖๓๐)
๒๙	นายช่างโยธา	ชง	๑	๑	๒๕๙,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	(๒๑,๖๒๐)
๓๐	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๓๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๗๔๐)
	รวม/ยอดยกไป		๓๖	๓๖	๙,๗๒๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๓๖	๓๖	๓๖	๐	๐	๐	๓๔๖,๙๔๐	๓๕๓,๘๔๑	๓๖๕,๓๙๘	๑๐,๖๐๗,๒๗๐	๑๐,๙๖๑,๑๑๒	๑๑,๓๒๖,๕๑๐	๐



ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)				เพิ่ม/ลด			ที่เพิ่มขึ้น (๒)						
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ยอดยกมา		๓๖	๓๖	๔,๗๒๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๓๖	๓๖	๓๖	๐	๐	๐	๓๔๖,๙๔๐	๓๕๓,๘๔๑	๓๖๕,๓๙๘	๑๐,๖๐๗,๒๗๐	๑๐,๙๖๑,๑๑๒	๑๑,๓๒๖,๕๑๐	
๓๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง	๑	๑	๒๑๘,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๗๒๐	๒๔๐,๔๘๐	(๑๘,๑๙๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๓	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๐		๑	๑	๐	-	-	-๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๓๔	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๐		๑	๑	๐	-	-	-๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่ายโอน
๓๕	พนักงานสูบน้ำ		๑	๑	๐		๑	๐	๐	-	-๑	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ถ่ายโอน
	พนักงานจ้าง																		
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๕๔,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๑๓	๖,๖๖๔	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๗๓๓	๑๗๓,๔๐๒	(๑๒,๘๔๐)
๓๗	คนสวน	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
	พนักงานเทศบาล																		
๓๙	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
๔๐	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๓๒,๖๘๐	๕๔๙,๓๖๐	๕๖๖,๘๘๐	(๔๑,๕๕๐)
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																		
๔๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๖๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๔๘๐	๔๔๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช/ปวส	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๔๖	๖,๗๐๔	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๐๖	๑๗๔,๓๑๑	(๑๒,๙๑๐)
๔๓	พนักงานขับรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๗๑,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๑๕๒	๗,๔๓๘	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๕,๙๕๒	๑๙๓,๓๓๐	(๑๔,๓๒๐)
๔๔	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๔	๔	๖๑๑,๔๐๐		๔	๔	๔	-	-	-	๒๔,๖๐๐	๒๕,๔๔๐	๒๖,๔๔๘	๖๓๖,๐๐๐	๖๖๑,๔๔๐	๖๘๗,๘๘๘	(๕๐,๗๕๐)
๔๕	การโรง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)
๔๖	คนงาน	ทั่วไป	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๑๘,๐๐๐)
	รวม/ยอดยกไป		๕๖	๕๕	๑๒,๙๒๑,๐๐๐	๖๕๒,๘๐๐	๕๖	๕๕	๕๓	๐	-๑	-๒	๔๔๑,๒๙๐	๔๕๐,๓๕๒	๔๖๔,๔๔๗	๑๔,๐๑๕,๐๙๐	๑๔,๔๖๕,๔๔๓	๑๔,๙๒๙,๘๙๐	



ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ที่เพิ่มขึ้น (๒)			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
													๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
	ยอดยกมา		๕๖	๕๕	๑๒,๙๓๑,๐๐๐	๖๕๒,๘๐๐	๕๖	๕๕	๕๓	๐	-๑	-๒	๔๔๑,๒๙๐	๔๕๐,๓๕๒	๔๖๔,๔๔๗	๑๔,๐๑๕,๐๙๐	๑๔,๔๖๕,๔๔๓	๑๔,๙๓๑,๘๙๐	
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐		๓	๓	๓	๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองวิชาการและแผนงาน																		
	พนักงานเทศบาล																		
๔๘	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	๕๑๐,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
	(นักบริหารงานทั่วไป)																		
๔๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๕๐	นิติกร	ชก	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
	พนักงานจ้าง																		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปวช/ปวส.	๑	๑	๑๕๔,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๔๖	๖,๗๐๔	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๐๖	๑๗๔,๓๑๑	(๑๒,๙๑๐)
	กองการศึกษา																		
	พนักงานเทศบาล																		
๕๒	ผอ.กองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๖,๑๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๕๓	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่าง
	(นักบริหารงานการศึกษา)																		
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	(๒๒,๙๒๐)
๕๕	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๓๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	(๒๒,๖๒๐)
๕๖	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๗	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕๘	ครู	คศ.๑	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	งานโรงเรียน																		
๕๙	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
	รวม/ยอดยกไป		๗๒	๖๘	๑๕,๖๒๙,๔๐๐	๗๕๔,๘๐๐	๗๒	๗๑	๖๙	๒	-๑	-๒	๗๕๐,๘๓๐	๕๕๕,๔๑๙	๕๖๑,๐๙๑	๑๗,๑๓๕,๐๓๐	๑๗,๖๘๐,๔๕๙	๑๘,๒๔๑,๕๕๑	



ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	ยอดยกมา		๙๑	๘๗	๑๖,๓๙๗,๑๖๐	๗๕๔,๘๐๐	๙๑	๙๐	๘๘	๒	-๑	-๒	๗๘๐,๒๓๐	๕๗๕,๖๐๖	๕๗๒,๓๒๓	๑๗,๙๓๒,๑๙๐	๑๘,๕๐๗,๗๙๖	๑๙,๑๐๐,๑๑๙	
	พนักงานจ้าง																		
๗๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	ทักษะ	๑	๑	๑๗๓,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๑๕๒	๗,๔๓๘	๑๗๘,๘๐๐	๑๘๕,๙๕๒	๑๙๓,๓๙๐	(๑๔,๓๒๐)
๗๘	พนักงานจุดมาตรวัดน้ำ	ทักษะ	๑	๑	๑๖๓,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๒๑	๗,๐๙๔	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๓๔๑	๑๘๔,๔๓๔	(๑๓,๖๖๐)
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ปวช/ปวส	๒	๒	๓๐๕,๗๖๐		๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๒๙	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๐,๗๒๐	๓๔๓,๙๔๙	(๒๕,๔๘๐)
๘๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
(๔)	รวม		๙๖	๙๑	๑๗,๑๔๖,๖๘๐	๗๕๔,๘๐๐	๙๖	๙๕	๙๓	๒	-๑	-๒	๘๐๖,๐๓๐	๖๐๒,๒๙๙	๖๒๐,๐๘๔	๑๘,๗๐๗,๕๑๐	๑๙,๓๐๙,๘๐๙	๑๙,๙๑๑,๘๘๓	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๓,๘๕๖,๔๓๓	๓,๙๕๕,๗๔๕	๔,๐๓๔,๐๑๑	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๒,๕๕๓,๙๔๓	๒๓,๒๖๕,๖๐๔	๒๓,๙๔๕,๘๙๔	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๗๘,๙๕๘,๐๐๐	๘๒,๙๐๕,๙๐๐	๘๗,๐๕๑,๑๙๕	
(๘)	คิดร้อยละ ๙๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๗๑,๐๖๐	๗๔,๖๖๖	๗๗,๕๕๑	

หมายเหตุ:

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้
มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีก
ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานนันทนาการ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๘๒,๙๐๕,๙๐๐ บาท = (๗๘,๙๕๘,๐๐๐ X ๕%) + ๗๘,๙๕๘,๐๐๐ = ๘๒,๙๐๕,๙๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘๗,๐๕๑,๑๙๕ บาท = (๘๒,๙๐๕,๙๐๐ X ๕%) + ๘๒,๙๐๕,๙๐๐ = ๘๗,๐๕๑,๑๙๕



:ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง)

:ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำมาคำนวณเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด

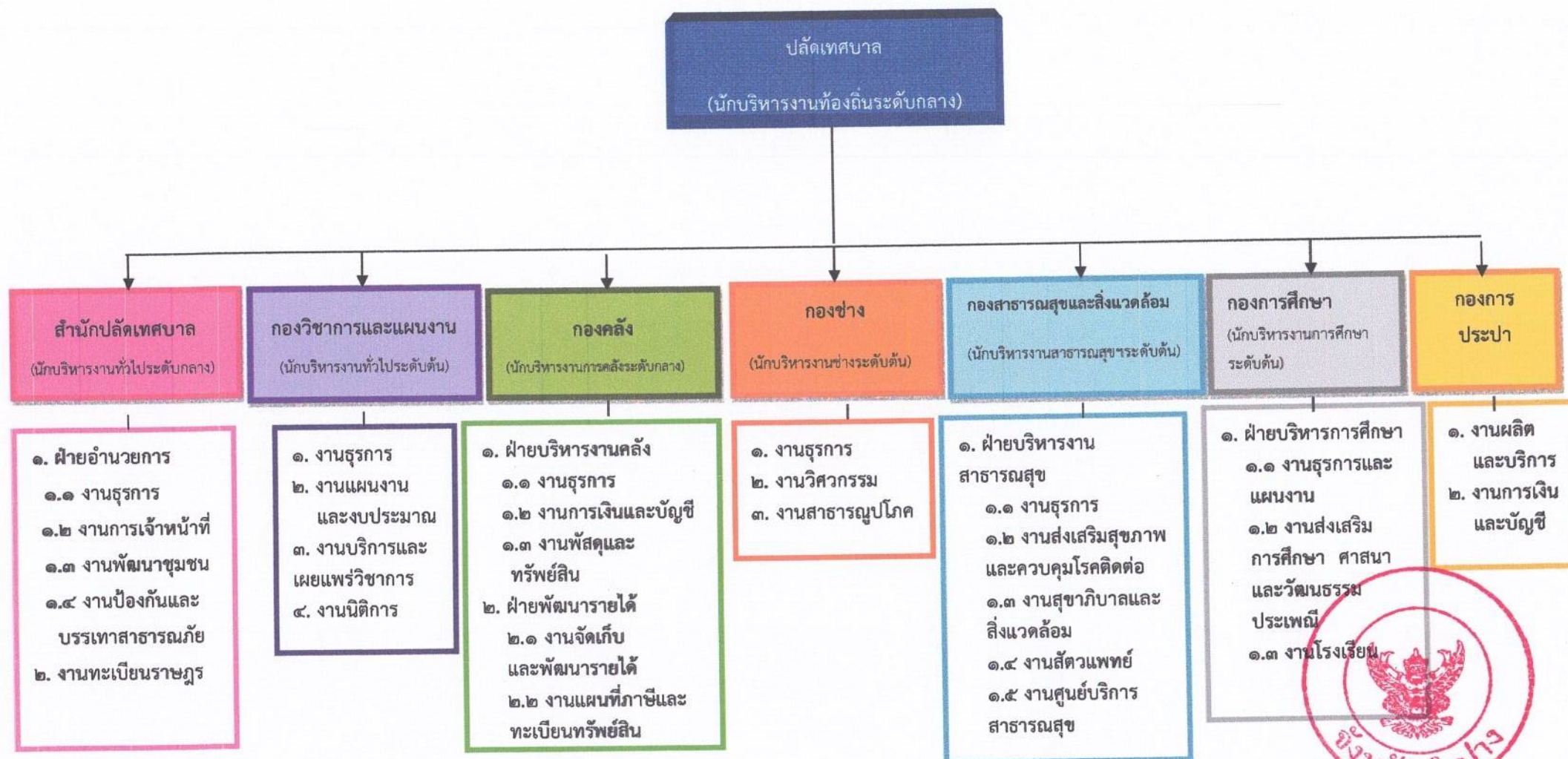
ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

*ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลป่าต้นนาครัว



กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ

สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไประดับกลาง) (๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (๑)

งานทะเบียนราษฎร

พนักงานเทศบาล
- นักจัดการงานทะเบียน
และบัตร (ชก.) (๑)

งานธุรการ

พนักงานเทศบาล
- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานเทศบาล
- นักทรัพยากรบุคคล
(ชก.) (๑)

งานพัฒนาชุมชน

พนักงานเทศบาล
- เจ้าพนักงานพัฒนา
ชุมชน (ปง.) (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
พัฒนาชุมชน (๑)

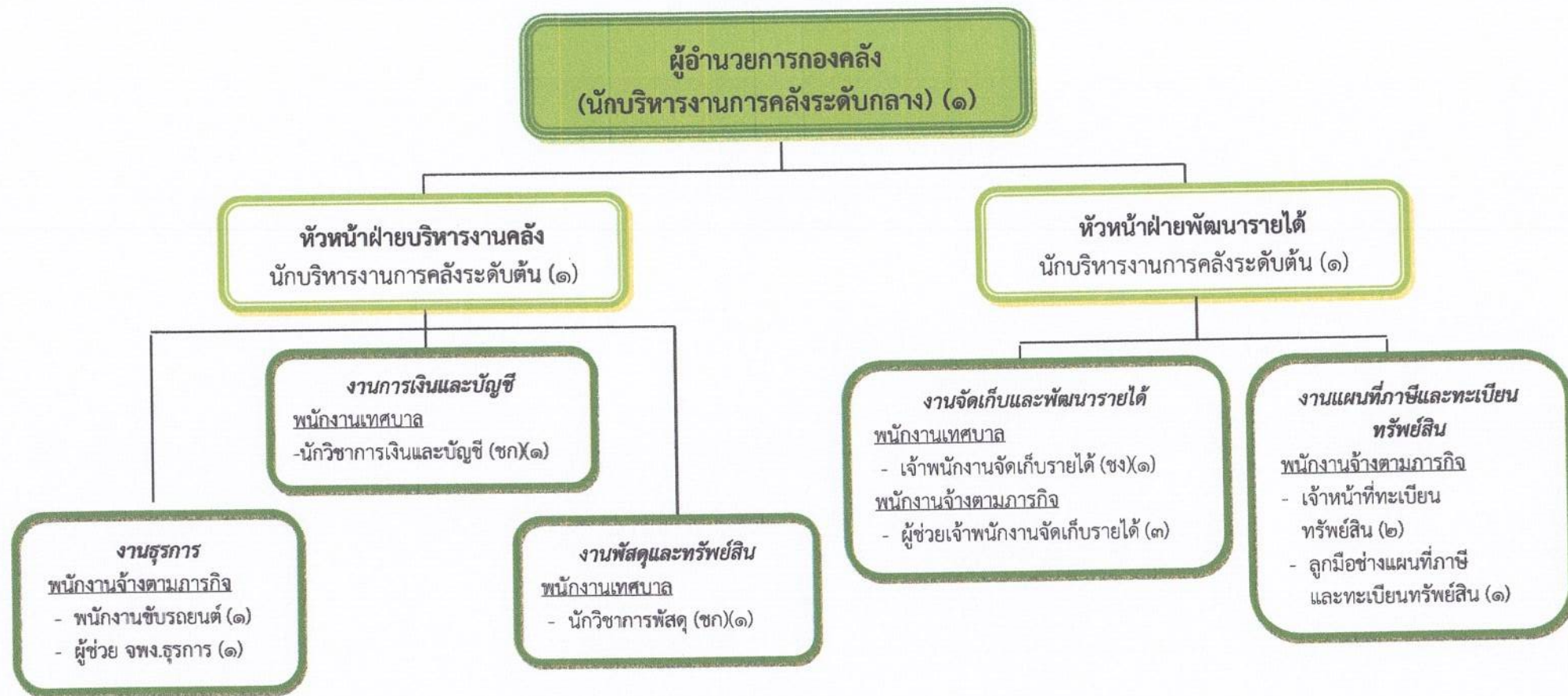
งานป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

พนักงานเทศบาล
- เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)
ลูกจ้างประจำ
- พนักงานขับรถดับเพลิง (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานดับเพลิง (๒)
พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานดับเพลิง (๒)

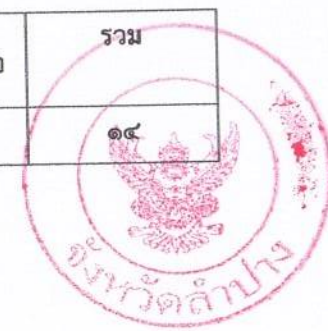
ประเภท/ ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนวยการ ท้องถิ่นระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	วิชาการ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง ภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	๓	-	๒	๑	๑	๕	๓	๑๗



กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองคลัง (๐๔)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๒	๒	๑	๘	๑๔



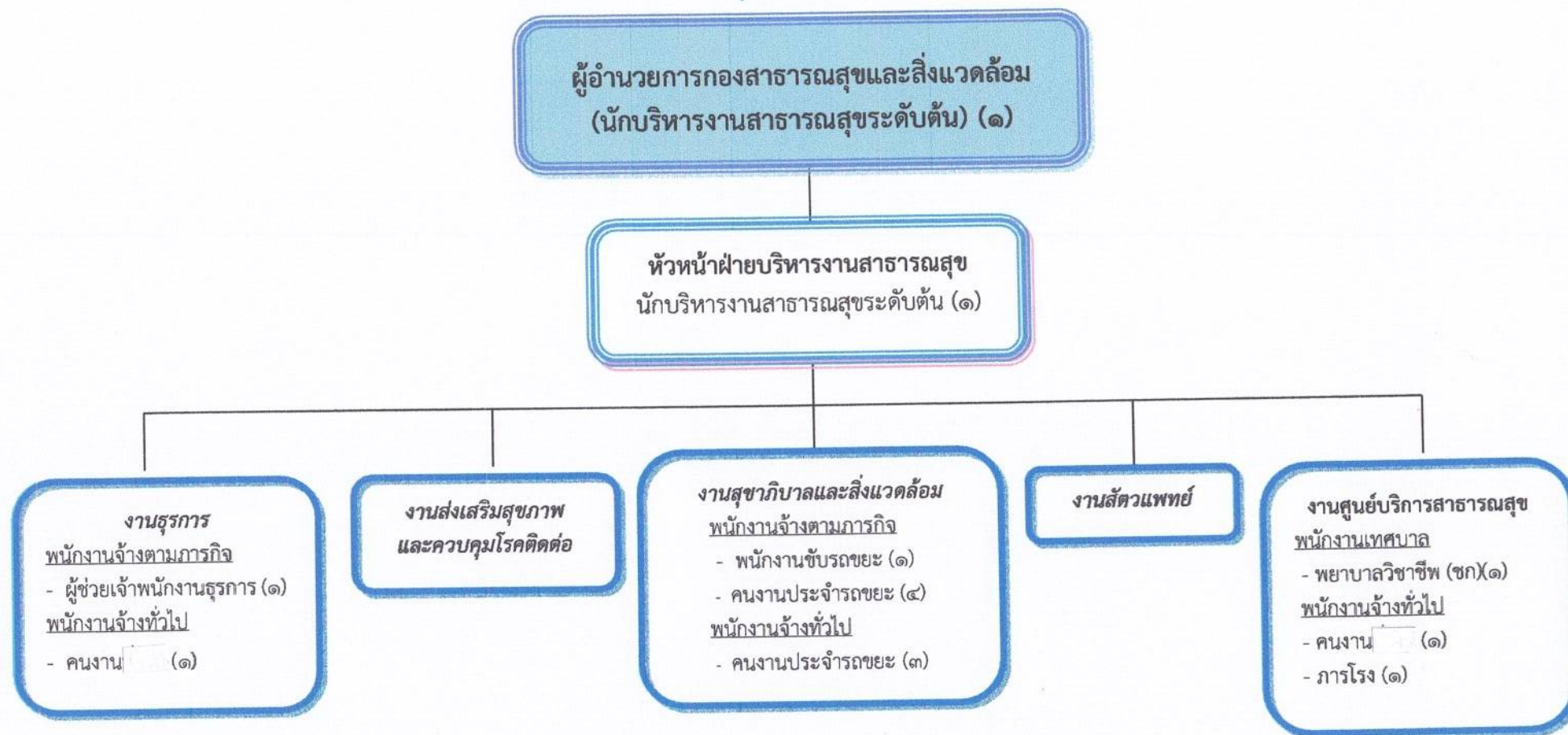
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองช่าง (๐๕)



ประเภท/ ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้าง ตามภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๒	๒	๓	๑	๓	๑๒



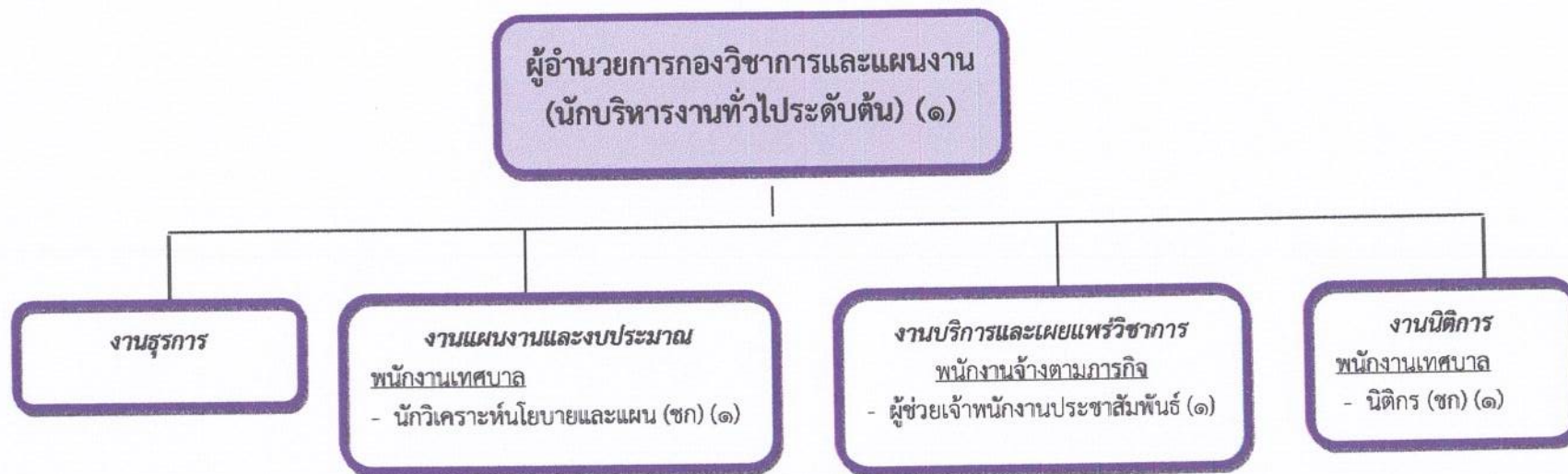
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	๖	๖	๑๕



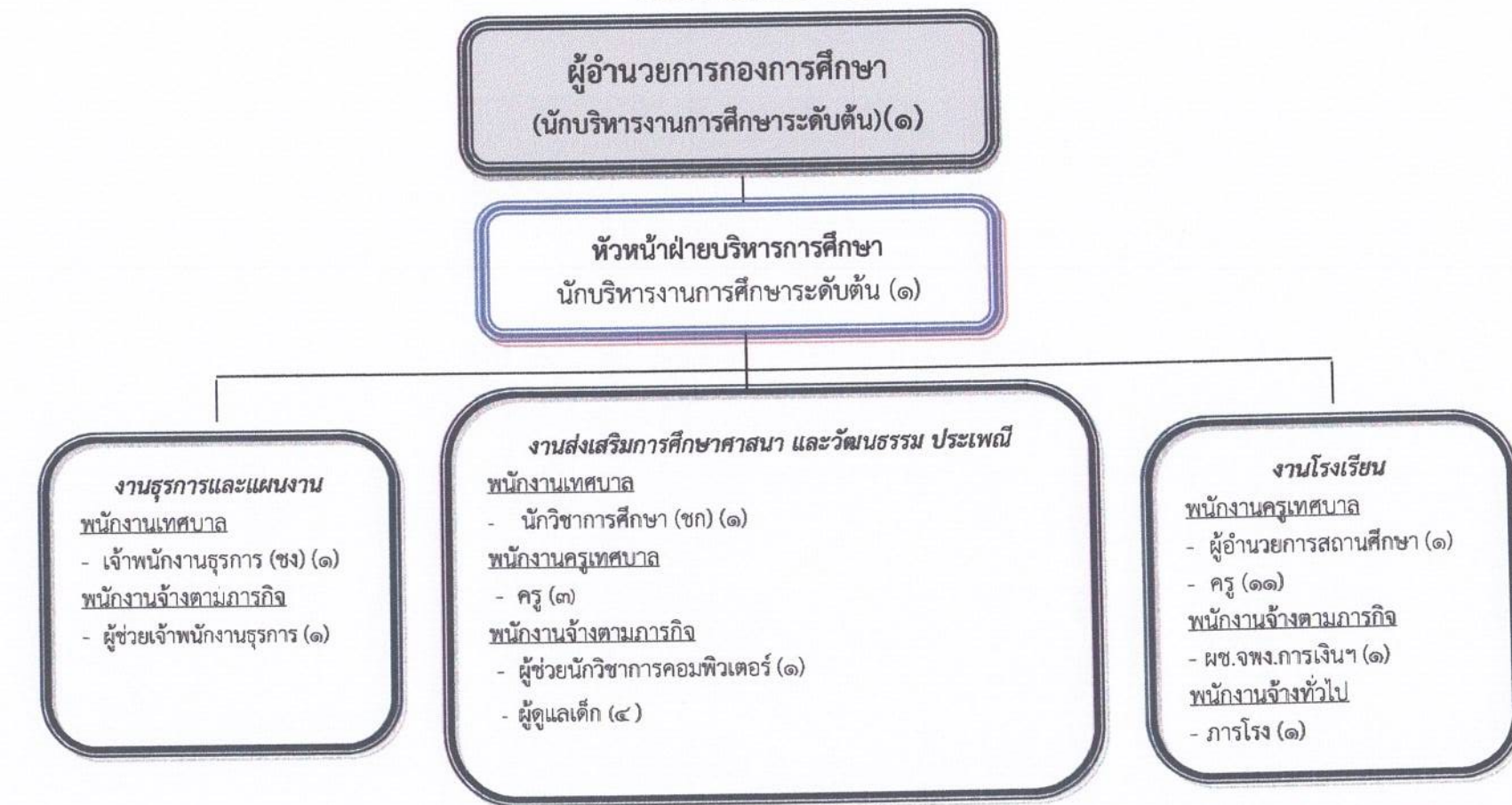
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองวิชาการและแผนงาน (๐๗)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
จำนวน	๑	๒	๑	๔



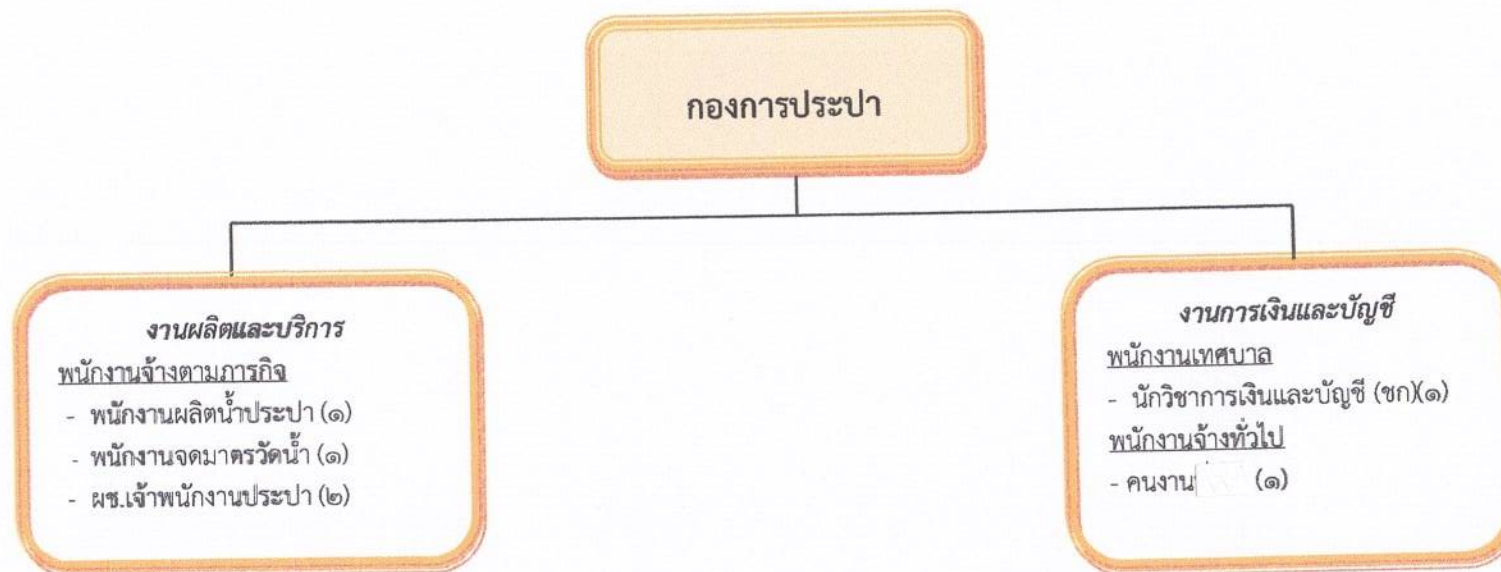
กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองการศึกษา (๐๘)



ประเภท/ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ชำนาญการ	ทั่วไป ชำนาญงาน	พนง.จ้างตาม ภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	ครู/พนักงานครู เทศบาล	รวม
จำนวน	๒	๑	๑	๗	๑	๑๕	



กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ
กองการประปา (09)



ประเภท/ระดับ	วิชาการ ชำนาญการ	พนง.จ้างตาม ภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๔	๑	๖

หมายเหตุ กองการประปา ของเทศบาลตำบลปาดังนาครีว ได้ขอความเห็นชอบ ยุบเลิกกองการประปา ตามหนังสือเทศบาลตำบลปาดังนาครีว ที่ ลป ๕๒๗๐๑/๑๐๖๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยให้นำงานไปรวมไว้กับกองช่างและกองคลัง อยู่ระหว่างรอมติให้ความเห็นชอบจาก กทจ.ลำปาง



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๑	นายพงษ์เทพ บุญเกิด	ป.โท	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๗๐๗,๑๖๐

สำนักงานปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๒	นายศิริพรม ยานะ	ป.โท	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๑๓,๑๖๐ (๓๔,๔๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๔๗,๕๖๐
๓	นางรัตนภรณ์ สีชมพู	ป.โท	๕๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๓,๗๒๐
๔	น.ส.ณภัทร คำลือปลุก	ป.โท	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๕	น.ส.ปาริชาติ พองแก้ว	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๖	น.ส.พิงควดี แก้ววิรัตน์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๒๙,๗๒๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๒๐
๗	น.ส.น้องน้อย ชัยวงศ์สุรฤทธิ์	ป.โท	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน- และบัตร	ชก	๕๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน- และบัตร	ชก	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๘	นางจุจจิต เชื้อนชัยวงศ์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐
๙	นายณรายัญ สากล	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ- บรรเทาสาธารณภัย	ปง	๕๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ- บรรเทาสาธารณภัย	ปง	๒๔๖,๗๒๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)	-	-	๒๔๖,๗๒๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	ลูกจ้างประจำ											
๑๐	นายพรรษา สายมงคล	ม.๓	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๒๘๔,๕๒๐ (๒๓,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๔,๕๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๑	นายปรีชา วงศ์นันทา	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๘,๔๘๐ (๑๔,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๔๘๐
๑๒	นายไชยวัฒน์ ทิพย์ปวง	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๘,๔๘๐ (๑๔,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๔๘๐
๑๓	นายสงกรานต์ แก้วด้วง	ป.ตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๘,๔๘๐ (๑๔,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๔๘๐
๑๔	นายชำนาญ จุงตระกูลรัตน์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๖๘,๗๒๐ (๑๔,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๗๒๐
๑๕	น.ส.ธฤติดา บุญภา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๐๔๐ (๑๒,๖๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๖	นายธนิษฐ์ อินหล้า	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายณัฐพล ภาสุรินทร์	ป.ตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายพิทักษ์ สานเมทา	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๑๙	น.ส.ศานิต เต็ดชาด	ป.โท	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๕,๕๙,๐๐๐ (๕,๕๙,๐๐๐x๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑.๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑.๒)	๖๘๓,๔๐๐
๒๐	นางเนตรนภา หงษ์สายพิน	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๐๐ (๓๓๓,๕๖๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑.๒)	-	๔๒๐,๗๐๐
๒๑	นางจันทิมา นนทมาลย์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑.๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๒	นางรณิษฐา ก่องมี	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑.๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๒๓	นางแสงวาท ปันอิม	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑.๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑.๒)	-	๔๖๐,๓๒๐
๒๔	นางนิมล เครือวงศ์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๕๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๒๕๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑.๒)	-	-	๒๕๖,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๕	นายประยูร สายวงศ์เปี้ย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๔๐x๑.๒)	-	-	๑๗๓,๘๘๐
๒๖	นางธัญญาภรณ์ สุริยะ	อน- ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๔๐x๑.๒)	-	-	๑๗๓,๘๘๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๒๗	นางกาญจนา อุดสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๔๐
๒๘	นางจันทร์จิรา โชติมุกตะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๗๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๔๐๐
๒๙	นางนงค์เยาว์ สายวงศ์เปี้ย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วย.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๐๐
๓๐	นางชนม์พัชรธัญ มังมูล	ปวส.	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและ ทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและ ทรัพย์สิน	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐)	-	-	๑๗๕,๔๔๐
๓๑	นางชัยบุญฤทธิ์ ยศตะมะ	ป.ตรี	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและ ทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและ ทรัพย์สิน	-	๑๗๓,๘๘๐ (๑๔,๔๙๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๘๘๐
๓๒	นายกิตติพันธ์ อยู่เอี่ยม	ป.ตรี	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๖๐,๘๐๐ (๑๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๘๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๓๓	พนักงานเทศบาล นายทวีศักดิ์ สนวน้อย	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๓๔	นายฤทธดา โนมะวงศ์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ชง	๒๕๙,๔๔๐ (๒๑,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๓๕	นายเมธี ทองจันทร์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส	๕๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	อส	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๔๕			๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๔๖	นายสมทบ ธรรมสร้างกูร	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน- สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน- สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๖,๖๐๐
๔๗	น.ส.อารีชา เสาร์แก้ว	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๕๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๖๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	๔๐๒,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๘	นางจิรนนท์ วลัยพรอนันท์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐
๔๙	นายสมศักดิ์ ชัยวงศ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๗๑,๘๔๐ (๑๔,๓๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๘๔๐
๕๐	นายบุญเทียม ไชยชุมภู	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๕๑	นายประเทือง เครือเรือน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๕๒	นายสมบูรณ์ สายเครือมอย	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๑,๔๔๐ (๑๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๔๔๐
๕๓	นายดวงเด่น เครือวงศ์ปิง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๓,๐๐๐ (๑๒,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๐๐๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๔	นางอำพรณ์ เครือเทพ	ปวส.	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	น.ส.ประวีณา วงศ์ไธ	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นางปิยนตร บุญเรือง	ป.ตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๗	นายกรวิทย์ หาญมิตร	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	กำหนด เพิ่ม
๕๙	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	กำหนด เพิ่ม

กองวิชาการและแผนงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๖๐	นางปัญจรัศมี กาจาริ	ป.โท	๕๒-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองวิชาการ- และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองวิชาการ- และแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๖๑	ว่าที่ร้อยตรีชัยพร สีชมพู	ป.โท	๕๒-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก	๕๒-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๖๒	นายศักดิ์ชัย ตาแจ้	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๕๒-๒-๐๗-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๓	น.ส.กิตนา วงศ์เรือน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน- ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน- ประชาสัมพันธ์	-	๑๕๔,๙๒๐ (๑๒,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๙๒๐

กองการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๖๔	นายจักรวรรดิ จิตอำรงสิริกุล	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๖๕			๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๖๖	น.ส.เพ็ญภา ภาสุรินทร์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๒-๒-๐๘-๔๑๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๖๗	น.ส.สุคนธ์ ดาจันทร์วงศ์	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๕๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานครูเทศบาล											
๖๘	นางเนตรนภา วงศ์นันดา	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	ครู	คศ.๒	๓๑๕,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๗,๑๒๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๖,๒๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๖๙	นางรุ่งทิพย์ เพ็งทรัพย์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	คศ.๑	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	ครู	คศ.๑	๒๒๑,๑๖๐	-	-	๒๒๑,๑๖๐
									(๑๘,๔๓๐x๑๒)			
๗๐	น.ส.กัญญาพัชร	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	คศ.๑	๕๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	ครู	คศ.๑	๒๒๘,๐๐๐	-	-	๒๒๘,๐๐๐
	วงศ์เชื่อนคำ								(๑๘,๐๐๐x๑๒)			
๗๑	นายวิเชษฐ์ ลังกาภัก	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๕๒-๒-๐๘-๕๕๐๐-๒๑๗	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	คศ.๓	๕๓๗,๔๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗๑,๘๘๐
				ผู้อำนวยการโรงเรียน			ผู้อำนวยการโรงเรียน		(๔๔,๗๙๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
				เทศบาลตำบลป่าตัน			เทศบาลตำบลป่าตัน					
				นาครี			นาครี					
๗๒	นางทรงพรพรหม พรมคำ	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๑๘	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๑๘	ครู	คศ.๒	๓๖๕,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๗,๔๐๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๓๐,๔๕๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๓	นางพัศราพร ศรีวิจิตร	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๑๙	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๑๙	ครู	คศ.๒	๓๔๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๕,๙๒๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๘,๖๖๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๔	นายธนกร ทาริน	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๐	ครู	คศ.๓	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๐	ครู	คศ.๓	๓๖๐,๖๐๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๔๙๕,๐๐๐
				(ครูชำนาญการพิเศษ)			(ครูชำนาญการพิเศษ)		(๓๐,๐๕๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
๗๕	นางจันทร์แรม	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๑	ครู	คศ.๓	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๑	ครู	คศ.๓	๓๗๑,๒๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๐๕,๖๘๐
	สุวรรณกนิษฐ์			(ครูชำนาญการพิเศษ)			(ครูชำนาญการพิเศษ)		(๓๐,๙๔๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	(๕,๖๐๐x๑๒)	
๗๖	นางจิรารัตน์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๒	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๒	ครู	คศ.๒	๓๓๘,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๐,๐๔๐
	सानอินทร์จักร์			(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๘,๑๗๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๗	นางเสาวณีย์ ปงลังศรี	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๓	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๓	ครู	คศ.๒	๓๒๕,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๗,๐๘๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๗,๐๙๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๘	นายพิพัฒน์ชัย	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๔	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๔	ครู	คศ.๒	๓๐๗,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔๙,๕๖๐
	เซ็นทองหลาง			(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๕,๖๓๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๗๙	นางนารัตน์ สมมณี	ป.โท	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๕	ครู	คศ.๓	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๕	ครู	คศ.๓	๓๓๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๔,๖๔๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๗,๗๒๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๘๐	นางปรางวิไล ไชยชมพู	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๖	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๖	ครู	คศ.๒	๓๑๖,๔๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕๘,๔๔๐
				(ครูชำนาญการ)			(ครูชำนาญการ)		(๒๖,๓๗๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานครูเทศบาล											
๘๑	นางมะลิ สายอินทะ	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๗	ครู	คศ.๒	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๒๗	ครู	คศ.๒	๓๐๕,๑๖๐ (๒๕,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๑๖๐
๘๒	ว่าที่ ร.ต.หญิงจิราภรณ์ ดุษฎีเต็มวงศ์	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓	ครู	คศ.๑	๕๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๒๘๓	ครู	คศ.๑	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘๓	นางปัทมา ศรีอำไพ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๗๖๐ (๑๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๗๖๐
๘๔	นายพงษ์พัฒน์ ดันโย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ คอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ คอมพิวเตอร์	-	๒๓๗,๘๔๐ (๑๙,๘๒๐x๑๒)	-	-	๒๓๗,๘๔๐
๘๕	นางอรพรรณ เครือวงศ์คำ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๖,๘๐๐ (๑๓,๙๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๘๐๐
๘๖	นางสุวรรณา เชื้อคำลือ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๐,๐๔๐ (๑๔,๑๗๐x๑๒)	-	-	๑๗๐,๐๔๐
๘๗	นางสาวตรี มาปัน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗๓,๔๐๐ (๑๔,๔๕๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๔๐๐
๘๘	นางอรพิน อภิวงศ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๘,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๘๙	น.ส.รวิวรรณ ศรีวิกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๔๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๙๐	นายสมบุญ ศรีแกวงศ์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



กองการประปา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	
	พนักงานเทศบาล											
๔๑	นางชญาดา ไชยเมืองขึ้น	ป.ตรี	๕๒-๒-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๕๒-๒-๐๙-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๒	นายสุชสยาม สายวงศ์ผืน	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๗๑,๘๔๐ (๑๔,๓๒๐x๑๒)	-	-	๑๗๑,๘๔๐
๔๓	นายศวีรธรรม	ม.๓	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๖๓,๙๒๐ (๑๓,๖๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๙๒๐
๔๔	นายกิตติ สายอุปราชา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๓,๐๐๐ (๑๒,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๐๐๐
๔๕	นายชาติชาย ยอดอินต๊ะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๕๒,๗๖๐ (๑๒,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๗๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของ

เทศบาลตำบลป่าต๋นนาคร้ว

อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบ ต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อ แสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการ พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่ มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้ สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้ เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของ ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้อง เปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการ ปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนา ความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป



๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสัสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อกำหนดนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ. ลำปาง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปเช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เทศบาลตำบลป่าตันนครสวรรค์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานการให้บริการแก่ประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลป่าตันนครสวรรค์จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุศลการและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร



๑.๔ วัตถุประสงค์ในการพัฒนานุเคราะห์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนานุเคราะห์ภายในเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปาดันนาครี ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองและสามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และสามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้

๔. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนานุเคราะห์ นำหลักการและแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปาดันนาครี



บทที่ ๒

วิสัยทัศน์ เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร

๑. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล

๑.๑ วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ดังนี้.-

“ยึดหลักธรรมาภิบาล เน้นการศึกษาและเทคโนโลยี ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของชาวประชา รักษาสิ่งแวดล้อม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

๑.๒ ยุทธศาสตร์

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้กำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๕ ด้าน ดังนี้.-

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม/ชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาองค์กร

๑.๓ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้กำหนดเป้าประสงค์ (Goal) ดังนี้.-

๑. โครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ มีมาตรฐานครอบคลุมทุกพื้นที่

๒. มีทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่ดี

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๔. วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามได้รับการอนุรักษ์และสืบสาน

๕. ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ

๖. ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร และมุ่งพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑.๔ ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สาธารณูปโภคสาธารณูปการและบริการสาธารณะ

๒. จำนวนโครงการที่ได้รับการส่งเสริม อนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๔. ร้อยละความสำเร็จของโรงเรียนในสังกัดเทศบาล มีการบริหารจัดการเป็นตามมาตรฐานการศึกษา
๕. ร้อยละของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสที่ได้รับ การพัฒนา
๖. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อกิจกรรมที่มีการส่งเสริมสุขภาพ
๗. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจในการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมหรือจัดงานเกี่ยวกับวันสำคัญทางศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น
๑๐. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ
๑๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ได้จัดฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ
๑๒. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการส่งเสริม
๑๓. ร้อยละของจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน
๑๔. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการจากเทศบาล
๑๕. ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. ร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุงพัฒนาสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
๑๘. จำนวนช่องทางที่ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆจากเทศบาล

๑.๕ ค่าเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	มีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	มีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม/ชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย	ประชาชนทุกระดับ ทุกเพศ ทุกวัยมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมไปถึงมีการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณี ให้คงอยู่สืบไป



๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ	มีการสร้างอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาองค์กร	มีการพัฒนาคุณภาพด้านการศึกษา และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้อย่างต่อเนื่องมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน รวมถึงพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑.๖ กลยุทธ์

เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ได้กำหนดกลยุทธ์ (Strategy) ซึ่งเป็นสิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มี ๔ กลยุทธ์ คือ

- ๑.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน
- ๑.๒ การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
- ๑.๓ การไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ การวางผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๒ กลยุทธ์ คือ

- ๒.๑ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๒ การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวังและการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม/ชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย มี ๕ กลยุทธ์ คือ

- ๓.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๒ การศึกษา
- ๓.๓ การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๔ การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๓.๕ การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ มี ๓ กลยุทธ์ คือ

- ๔.๑ การส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
- ๔.๒ การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น



๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร มี ๒ กลยุทธ์ คือ

๕.๑ การพัฒนาบุคลากร

๕.๑.๑ การพัฒนาด้านบุคลากร

๑) ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร
- ด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา

๓) สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหาร ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๕.๑.๒ การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม

๑) ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

๒) การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓) การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม

๔) มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง

๕.๑.๓ การพัฒนาด้านอื่น ๆ

๑) ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน

๕.๒ การปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน

โดยแต่ละกลยุทธ์ มีการดำเนินงาน ดังนี้-

๑) การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ด้วยการจัดการป้องกัน และมีมาตรการลดผลกระทบจากสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านมลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง ความสั่นสะเทือน



สารเคมี น้ำเสียและมูลฝอย รวมถึงการจัดพื้นที่สีเขียวให้แก่พนักงาน การจัดห้องหรือบริเวณที่ทำงานมีการระบายอากาศที่เพียงพอ อุณหภูมิเหมาะสม

๒) การสร้างความมั่นใจต่อการทำงาน สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ทั้งด้านอาคารสถานที่เครื่องจักร เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงานอันจะส่งผลให้คนทำงานเกิดความเชื่อมั่น และไม่มีความวิตกกังวลในระหว่างการทำงาน รวมถึงมีการกำหนด กฎระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย

๓) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ

๔) ปรับปรุงภูมิทัศน์ของอาคารที่ทำงานและสถานที่โดยรอบเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕) การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่มีความทันสมัยรองรับการทำงานในแต่ละงานอย่างครบถ้วน เพียงพอ

๖) มีการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว

๑) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะอย่างครอบคลุมทั่วถึง และได้มาตรฐาน

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาอย่างเป็นระบบและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่

๓) ส่งเสริมและพัฒนาชุมชนให้เป็นชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเอง

๔) พัฒนาระบบเศรษฐกิจฐานรากด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงโดยใช้ทุนของชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๖) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๗) เพิ่มศักยภาพและความสามารถของบุคลากรของหน่วยงานให้สามารถบริการสาธารณะแก่ประชาชนได้ครอบคลุมและทั่วถึง

๘) พัฒนาระบบธรรมาภิบาลในการบริหารงานขององค์กร

๑.๘ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม

ในภาพรวมแล้วยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว มี ๕ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการพัฒนาสังคม/ชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย การพัฒนาเศรษฐกิจ และการบริหารและการพัฒนาองค์กร





๑.๙ วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

“เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ พัฒนาการปฏิบัติงาน ภายใต้ความถูกต้อง โปร่งใส บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม”

เป้าหมาย

“การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว พัฒนาอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมบุคลากรอย่างทั่วถึงสามารถตอบสนองสมรรถนะที่กำหนด”

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนาบุคลากรการจัดองค์ความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการบริหารแบบบูรณาการ สร้างความสามัคคี สร้างทีมงานและเครือข่าย
๓. ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ กระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดความเป็นเลิศในการบริการ
๔. ยกระดับขีดความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร (SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล)

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย



	จุดแข็ง	จุดอ่อน
ภาพรวมองค์กร	- มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์ - ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์ - มีองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง มีหน่วยงานให้บริการด้านสุขภาพในพื้นที่ เช่นรพ.สต. อสม. และศูนย์สาธารณสุขของเทศบาล	- การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน - ประชาชนขาดความรู้ในด้านเทคนิคทางการเกษตรและด้านการตลาด - ขาดการบูรณาการการทำงานระหว่างชุมชนกับเทศบาล
คณะผู้บริหาร	- ผู้บริหารมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ สังคมเครือข่ายประสานงานได้ง่าย แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว มีความเป็นกันเอง ประชาชนเข้าถึงง่าย - ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง	- เป็นสังคมเครือข่ายทำให้เกิดระบบอุปถัมภ์ เป็นการปิดโอกาสที่จะได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่มาจาก การสอบแข่งขัน
สมาชิกสภาเทศบาล	- เป็นคนในพื้นที่ ประสานงานได้สะดวกรวดเร็ว มีความสามัคคี	- ขาดการติดตาม ส่วนใหญ่มีภาระกิจส่วนตัว



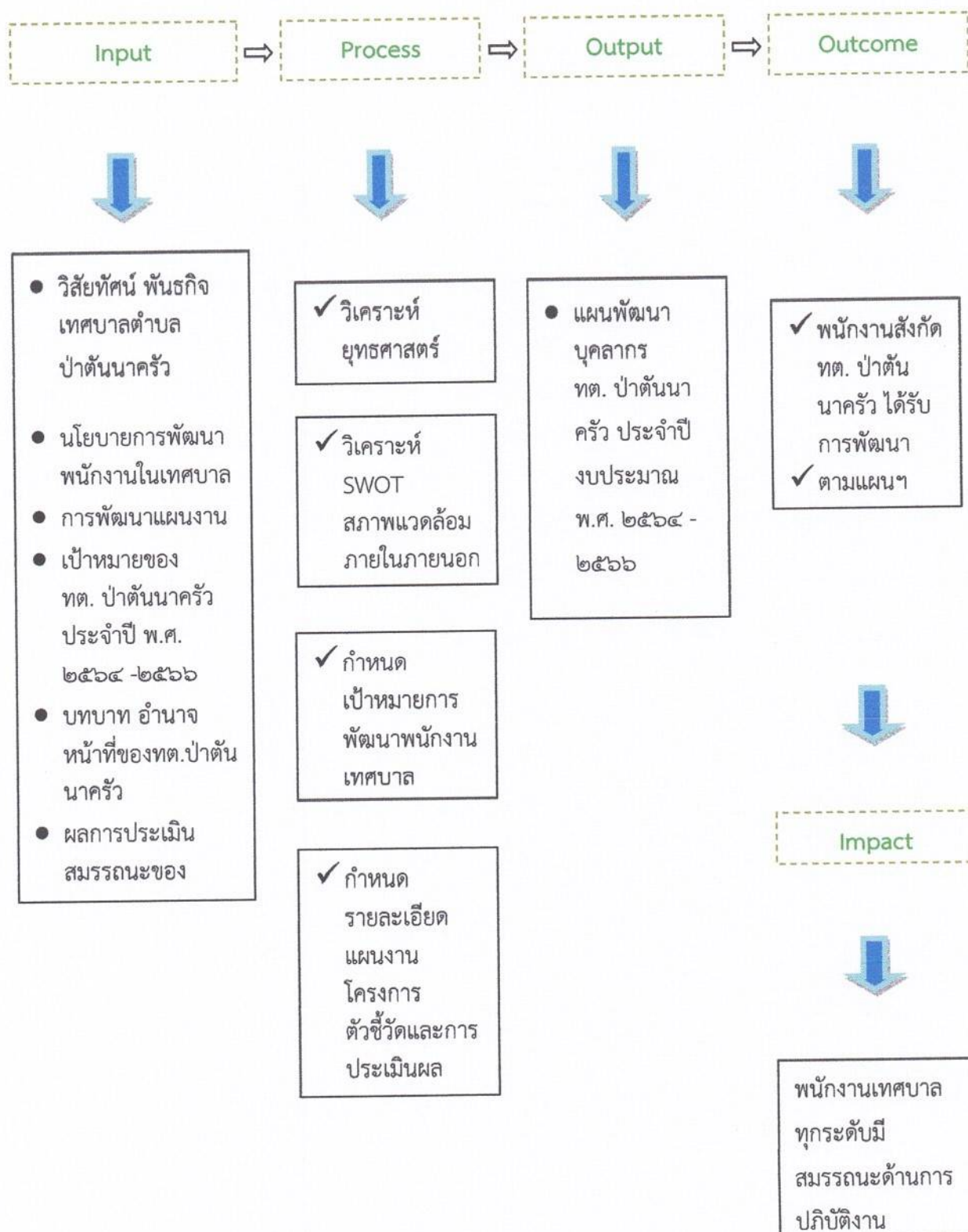
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖. บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่สามารถเดินทางไป-กลับ ทำงานได้สะดวก ๗. มีบุคลากรผู้มีความรู้คุณวุฒิการศึกษา ๘. บุคลากรส่วนใหญ่ อยู่ในช่วงวัยรุ่น-วัยกลางคน มีสุขภาพพร้อมทำงาน	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. พนักงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมายระเบียบและหลักเกณฑ์ ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. การดำเนินการจัดการกำหนดภาระหน้าที่ให้บุคลากรทำงาน แต่ละฝ่าย ยังไม่เป็นระบบและชัดเจน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม/อุปสรรค (Threats)
๑. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๔. มีช่องทางในการสื่อสาร การเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งทางเพชบุ๊คไลน์ มีการถ่ายทอดความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับงานบุคคลกันหลายกลุ่ม ทำให้มีแหล่งความรู้งานบุคคล สามารถสืบค้นได้สะดวกและนำไปสู่แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหาทางนได้ง่าย สะดวกมากขึ้น ๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน ด้วยการศึกษาดูงาน ๖. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น มีการอบรมร่วมกัน	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย ๓. พนักงานบางคนขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องอยู่ภายใต้วงเงินภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด



แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว



๓.เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร

๑.๑ ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

(๑) ปลัดเทศบาลตำบล

๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง จำนวน ๕ ราย ดังนี้

(๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการกองช่าง

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง

(๔) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑.๓ หัวหน้าฝ่าย จำนวน ๔ ราย ดังนี้

(๑) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

(๒) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

สังกัด กองคลัง

(๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

สังกัด กองคลัง

(๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๙ ราย ดังนี้

๒.๑ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการจำนวน ๑๐ ราย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

(๑) นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

(๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

(๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นักวิชาการพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) พยาบาลวิชาชีพ ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

(๑) นักวิชาการศึกษา ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

กองวิชาการและแผนงาน

(๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา

(๒) นิติกร ปก/ชก

จำนวน ๑ อัตรา



กองการประปา

- (๑) นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
 ๒.๒ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป จำนวน ๙ ราย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
 (๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
 (๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

- (๑) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

- (๑) นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๒ อัตรา
 (๒) นายช่างโยธา ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
 (๓) นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

- (๑) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา

๓. การพัฒนาพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๕ ราย ดังนี้

- ๓.๑ ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อันดับ คศ.๓ จำนวน ๓ ราย
 ๓.๒ ครู วิทยฐานะชำนาญการ อันดับ คศ.๒ จำนวน ๘ ราย
 ๓.๓ ครู อันดับ คศ.๑ จำนวน ๔ ราย

๔. การพัฒนาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ราย ดังนี้

๔.๑ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ราย ดังนี้

- (๑) พนักงานสูบน้ำ จำนวน ๓ ราย สังกัด กองช่าง
 (๒) พนักงานขับรถดับเพลิง จำนวน ๑ ราย สังกัดสำนักปลัดเทศบาล

๕. พนักงานจ้าง จำนวน ๔๔ ราย ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

- (๑) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
 (๒) พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา
 (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
 (๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

- (๑) พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา



- | | |
|---|---------------|
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๓ อัตรา |
| (๔) เจ้าพนักงานทะเบียนและทรัพย์สิน | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๕) ลูกมือช่างแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน | จำนวน ๑ อัตรา |

กองช่าง

- | | |
|----------------------|---------------|
| (๑) พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๓) คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |

กองการศึกษา

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๕) ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |

กองวิชาการและแผนงาน

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------------------|---------------|

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) พนักงานขับรถขยะ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) คนงานประจำรถขยะ | จำนวน ๕ อัตรา |
| (๔) ภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๕) คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |

กองการประปา

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| (๑) พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๒) พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๒ อัตรา |
| (๔) คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

๔. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้ ดังนี้



๑. ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน

ดังนี้

๑.๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)

๑.๑.๓ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๑.๑.๔ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๑.๑.๕ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

๑.๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๗ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

๑.๑.๘ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๑.๑.๙ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ

๑.๑.๑๐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ

๑.๑.๑๑ ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑๒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑.๑.๑๓ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

๑.๑.๑๔ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๑.๑๕ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑.๑๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑.๑.๑๗ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๑.๑.๑๘ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคม

พื้นที่

๑.๑.๑๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

๑.๑.๒๐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)

๑.๑.๒๑ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๑.๒ การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมี

ดังนี้

๑.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน



๑.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๑.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๑.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๑.๓ การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๒.๑.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล

๒.๑.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒.๑.๓ ทักษะการประสานงาน

๒.๑.๔ ทักษะในการสืบสวน

๒.๑.๕ ทักษะการบริหารโครงการ

๒.๑.๖ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒.๑.๗ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

๒.๑.๘ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๒.๑.๙ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๒.๒ การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๒.๒.๑ สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๒ สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒.๒.๓ สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๒.๒.๔ สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



๓.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑.๑ สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓.๑.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓.๑.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๓.๑.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพเพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓.๑.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ

๓.๑.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๓.๑.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓.๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ ดังนี้

๓.๑.๓.๑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑.๓.๒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๓.๑.๓.๓ การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก

๓.๑.๓.๔ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

๓.๑.๓.๕ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์

๓.๑.๓.๖ การคิดวิเคราะห์

๓.๑.๓.๗ การบริหารความเสี่ยง

๓.๑.๓.๘ การบริหารทรัพยากร

๓.๑.๓.๙ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย

๓.๑.๓.๑๐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์



- ๓.๑.๓.๑๑ การวางแผนและการจัดการ
- ๓.๑.๓.๑๒ การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- ๓.๑.๓.๑๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
- ๓.๑.๓.๑๔ การสั่งสมความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๕ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ๓.๑.๓.๑๖ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๗ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ๓.๑.๓.๑๘ ความคิดสร้างสรรค์
- ๓.๑.๓.๑๙ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ๓.๑.๓.๒๐ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๓.๒๑ ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- ๓.๑.๓.๒๒ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๓.๒ การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๓.๒.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓.๒.๓ สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

๕.วิธีการในการพัฒนาบุคลากร

- ๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
- ๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
- ๓. การสอนงาน (Coaching)
- ๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
- ๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- ๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
- ๗. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
- ๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site visit)
- ๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)
- ๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
- ๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work shadow)



๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)

๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๕.๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom training)

เป็นการเน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่ม/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม

๕.๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติประกอบ ทำให้เกิดการรักษามรดกความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๕.๓. การสอนงาน (Coaching)

การสอนงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการให้ความรู้(knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานมักเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็ก ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕.๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นพี่เลี้ยง เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญห และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ(Mentee)จากผู้ให้ความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๕.๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาให้เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอก

๕.๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)/ การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น

การหมุนเวียนงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในหน่วยงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๕.๗. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar)

การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์ และทักษะ ในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรได้เข้าร่วม ในการประชุม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๕.๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)

การดูงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นดูงานที่มีขอบเขตที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและเห็นประสบการณ์ใหม่รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนาขีดความสามารถของตน

๕.๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่เน้นให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้าน ซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

๕.๑๐ การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่นิยม โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับ



ความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงาน นอกจาก เป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางงานผู้บริหารให้บรรเทาเบาลงได้

๕.๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร-คนเก่ง-ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงโดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

๕.๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากร ที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๕.๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร คงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้



บทที่ ๓

เครื่องมือในการสำรวจความต้องการในการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- (๑) หลักสูตร ระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- (๒) หลักสูตร วินัยและการอุทธรณ์ร้องทุกข์
- (๓) หลักสูตร สิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- (๔) หลักสูตร พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- (๕) หลักสูตร คุณภาพชีวิตในการทำงาน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- (๑) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- (๒) หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

(๓) หลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๔) หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๕) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- (๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ
- (๒) หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
- (๓) หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- (๔) หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป
- (๕) หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
- (๖) หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๗) หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) หลักสูตร นิติกร



- (๙) หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี
- (๑๐) หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ
- (๑๑) หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๑๒) หลักสูตร นายช่างโยธา
- (๑๓) หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า
- (๑๔) หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข
- (๑๕) หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
- (๑๖) หลักสูตร ครู (ผู้ดูแลเด็ก)
- (๑๗) หลักสูตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- (๑๘) หลักสูตร พยาบาลวิชาชีพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- (๑) หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น
- (๒) หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป
- (๓) หลักสูตร นักบริหารงานคลัง
- (๔) หลักสูตร นักบริหารงานช่าง
- (๕) หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุข
- (๖) หลักสูตร นักบริหารงานศึกษา

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- (๑) หลักสูตร ธรรมะกับชีวิต
- (๒) หลักสูตร คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
- (๓) หลักสูตร การปราบปรามการทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- (๔) หลักสูตร การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๒ การสำรวจความต้องการการพัฒนาสำหรับบุคลากร

ตามบันทึกข้อความที่ ลป ๕๒๗๐๑/๒๐๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดเทศบาล มีการดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดังนาครีว ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน และแบบสำรวจดังกล่าวผ่านระบบ google form เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้



แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร |
| ส่วนที่ ๒ | ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร |
| ส่วนที่ ๓ | คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ |

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน
- | | |
|---|--|
| ☐ พนักงานเทศบาล | ☐ พนักงานครูเทศบาล |
| ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ☐ พนักงานจ้างทั่วไป | |

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน
- | |
|---|
| ☐ ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ☐ ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท |
| ☐ ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท |
| ☐ ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท |
| ☐ ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท |
| ☐ มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป |

๕. สังกัด
- | |
|--|
| ☐ สำนักปลัดเทศบาล |
| ☐ กองคลัง |
| ☐ กองช่าง |
| ☐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ☐ กองวิชาการและแผนงาน |
| ☐ กองการศึกษา |
| ☐ กองการประปา |



ส่วนที่ ๒: ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- ☐ จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ☐ จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ☐ จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ☐ ฝึกปฏิบัติงาน
- ☐ ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- ☐ หลักสูตรประจำสายงาน
- ☐ หลักสูตรงานบุคคล
- ☐ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- ☐ หลักสูตรทางวินัย
- ☐ หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ☐ ทั้งปีงบประมาณ
- ☐ ช่วงไตรมาสแรก
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สอง
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สาม
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สี่
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจและผ่านระบบ GOOGLE FORM เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลต่อผู้บริหารและผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดันนาครี ทั้งนี้ ให้ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓



บทที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลในระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: ยุทธศาสตร์การสร้างขวัญและกำลังใจ

๒. สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร |
| ส่วนที่ ๒ | ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร |
| ส่วนที่ ๓ | คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ |

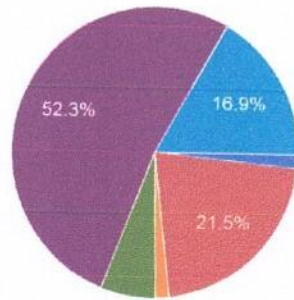
งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดันนาคร้ว พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๗๐ ราย เป็นพนักงานเทศบาลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘ จำนวน ๓๐ ราย โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ – ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๑ จำนวน ๓๓ ราย เป็นตำแหน่งครู มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘.๖ จำนวน ๖ ราย และมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓ (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

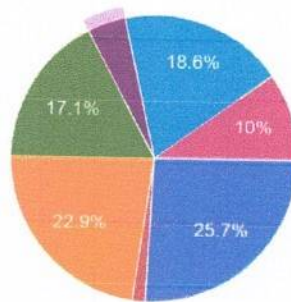


วุฒิการศึกษา



- ประถมศึกษา
- มัธยมศึกษา
- ปวช.
- ปวส.
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

สังกัด

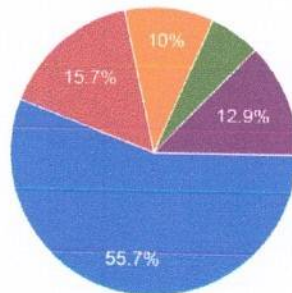


- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองวิชาการและแผนงาน
- กองการศึกษา
- กองการประปา

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

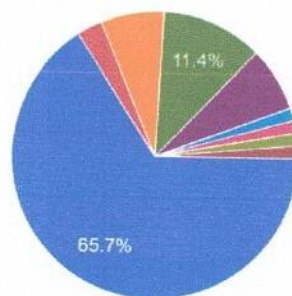
สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗ ทั้งหมดจำนวน ๓๙ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๗ จำนวน ๔๖ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๙ จำนวน ๓๗ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

ประเภทการพัฒนา



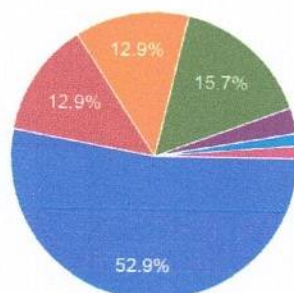
- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรประจำสายงาน, หลักสูตรงานบุคคล, หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความปลอดภัย
- หลักสูตรประจำสายงาน, หลักสูตรงานบุคคล
- ปรับภูมิทัศน์

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรม/พัฒนา



- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- ช่วงปิดภาคเรียน
- ช่วง ปิดภาคเรียน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ให้งานได้พัฒนาความรู้จาก ศึกษา/ ระเบียบฯ/ ปฏิบัติงาน ในการอบรมแต่ละครั้ง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- จัดฝึกอบรมในหน่วยงาน ในเรื่องของการงานในหน้าที่ที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบ และให้รับรู้ ว่าหน้าที่ของงานประจำที่ตนเอง งานไหนเป็นงานหลัก งานไหนเป็นงานรอง หรืองานของ กองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ ไม่ใช่อ้างว่าไม่มีความรู้ ความสามารถ
- จัดฝึกอบรม ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระให้กับกองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงาน อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
- จัดอบรมจริยธรรมการดำเนินการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน
- ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน ไม่ก้าวล่วงการทำงาน รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้อื่น เคารพการตัดสินใจของแต่ละบุคคล ในการทำงาน
- ควรมีการอบรมความปลอดภัย ความรู้ ระเบียบฯ ที่ปฏิบัติงาน



๓. สรุปผลการรวบรวมข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปาดันนาคร้าว

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๑	นายพงษ์เทพ บุญเกิด	โครงการผู้นำอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อม
	(ปลัดเทศบาล)	หลักสูตรการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับพนักงานส่วนตำบล
		อบรมปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในโอกาสครบรอบ ๒๕ ปี ของการจัดตั้งคณะ รัฐศาสตร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
		อบรมการวางผังองค์การบริหารส่วนตำบลรุ่นที่ ๒
		โครงการฝึกอบรมสัมมนาหลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรุ่นที่ ๒๐
		หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรุ่นที่ ๑๗
		อบรมและสัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลรุ่นที่ ๔
		หลักสูตรการบริหารจัดการสถานศึกษาระดับปฐมวัยสำหรับผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
		หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินของ อบท. รุ่นที่ ๗
		อบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและกฎหมายรายได้ของอบท.
		โครงการอบรมกฎหมายปกครองสำหรับ อบท.รุ่นที่ ๒
		หลักสูตร "สิทธิประโยชน์สวัสดิการและความก้าวหน้าของข้าราชการส่วนท้องถิ่น"
		โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน "ด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น"
		หลักสูตร "เครื่องมือหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่"
		หลักสูตร "กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับ ผู้บริหารและข้าราชการ อบท."
		หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพนักบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นภายใต้หลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ยุคประเทศไทย ๔.๐
		หลักสูตร "พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น" ประจำปี ๒๕๖๓



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๒	นายศิริพิรุณ ยานะ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	หลักสูตรเทคนิคการเขียนโครงการ หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนรุ่นที่ ๘ โครงการจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคมร่วมกับเครือข่ายพัฒนาสังคม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดตั้งและเปลี่ยนแปลงอปท. โครงการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการโอกาสและจ้างที่ปรึกษาอปท. หลักสูตรวินัยเบื้องต้น หลักสูตรผู้ปฏิบัติด้านงานบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน สน.ทะเบียนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๓	นางรัตนภรณ์ สีชมภู (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	หลักสูตรความรู้พื้นฐานเพื่อการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการบริหารโครงการ หลักสูตรด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หลักสูตร "ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเข้าสู่ประชาคมอาเซียน" หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลของอปท. หลักสูตรสร้างมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ระบบแบ่ง) หลักสูตรการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเชิงกลยุทธ์ หลักสูตรเทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น การเขียนผลงานเลื่อนระดับและการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (มืออาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระบบแบ่ง ระดับต้น)
๔	นางสาวณภัทร คำลือปลูก (นักจัดการงานทั่วไป)	การอบรม "การเสริมสร้างสมรรถนะให้กับอปท. ในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายจากชุมชน" หลักสูตรการจัดทำงบประมาณและการรับ-จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS หลักสูตรสร้างมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ระบบแบ่ง) หลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐"



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๕	นางสาวปาริชาติ พองแก้ว (เจ้าพนักงานธุรการ)	หลักสูตร "กลยุทธ์การปฏิบัติหน้าที่สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่นอย่างมืออาชีพพร้อมเทคนิคการบริหารงบประมาณของ อบท.ตามรูปแบบใหม่"
		หลักสูตร "กฎหมายระเบียบ และหลักการใช้ภาษาไทย เพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น"
		โครงการปฐมนิเทศและเพิ่มประสิทธิภาพข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับการบรรจุใหม่ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
		อบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมฯ ของอบท.ประจำปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๕๘
		โครงการฝึกอบรม "ศิลปการร่าง/เขียนหนังสือราชการ"
		อบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท.ประจำปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๕๙
		โครงการฝึกอบรม "๒ ทศวรรษที่ผ่านมา ท้องถิ่นไทยยุคเปลี่ยนผ่าน"
		อบรมเชิงปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น (๙ ใบงาน) รุ่นที่ ๒/๒๕๖๓
๖	นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์ (นักทรัพยากรบุคคล)	หลักสูตรสร้างมืออาชีพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ระบบแท่ง) รุ่นที่ ๖
		หลักสูตรเทคนิคและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นการเขียนผลงานเลื่อนระดับ และการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น(มีอาชีพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นระบบแท่ง ระดับต้น)
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงานและทบทวนความรู้ฐานวินัยฉบับใหม่"
		โครงการฝึกอบรมเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อบท.) ที่มีผู้เกษียณราชการในปี งบประมาณ.พ.ศ.๒๕๕๘และ พ.ศ.๒๕๕๙
		โครงการอบรมหลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ.๒๕๕๘ รุ่นที่ ๕
		หลักสูตร "เครื่องมือหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่"
		หลักสูตร "ตัวแบบเลื่อนระดับและเทคนิคการเขียนวิสัยทัศน์ให้ WOW ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภททั่วไปวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น"

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
		หลักสูตร"เชิงปฏ.เกี่ยวกับการปง.ตามพรบ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จบำนาญฯ (รุ่นที่ ๑)
		หลักสูตร "เทคนิคการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ"
		หลักสูตร "การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจ สิทธิการลาของพนักงานจ้างค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ การประเมินผลการปฏิบัติงานวินัยและการรักษาวินัยของพนักงานจ้าง การไม่ต่อสัญญาจ้าง เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) การแต่งกายและเครื่องแบบของพนักงานจ้าง" (รุ่นที่ ๔)
		โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตร "การบริหารงานบุคคลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดลำปาง"
		หลักสูตร "เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษกรณีดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุและการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแบบเป็นเปอร์เซ็นต์และหลักเกณฑ์การโอนใหม่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (รุ่นที่ ๔)
๗	นางสาวน้อยน้อย ชัยวงศ์สุรฤทธิ์	หลักสูตรยกระดับฝีมือสาขาการใช้โปรแกรม Microsoft Window
	(นักจัดการงานทะเบียนและบัตร)	หลักสูตรยกระดับฝีมือสาขาการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
		หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตรสน.ทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล รุ่นที่ ๑๐/๒๕๕๖
		หลักสูตรบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนและบัตรสน.ทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลรุ่นที่ ๔/๒๕๖๑
๘	นางดุจจิต เชื้อนชัยวงศ์ (เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)	หลักสูตร "หลักการร่าง/เขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องและเหมาะสมถึงหน่วยงานภายนอกได้ตอบหน่วยงานภายในเสนอผู้บังคับบัญชา เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆและการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานธุรการยุคใหม่
		หลักสูตร "บทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่นกับข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่นข้อบังคับการประชุมท้องถิ่นการเห็นชอบใช้เงินสะสมและการใช้จ่ายเงินอย่างไรให้เข้าถึงประโยชน์ของประชาชน"
		หลักสูตร "การจัดทำงบประมาณและการจับ-จ่ายเงินของ อบท.ด้วยระบบ e-LAAS
		หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมภายใต้กฎหมายการเลือกตั้ง สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่นและการประชุมสภาของประธานสภา สมาชิกสภา และผู้บริหารท้องถิ่นในการพิจารณา งบม. ๒๕๖๓



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๙	นายณรายวิชญ์ สากล	หลักสูตรพนักงานดับเพลิงรุ่นที่๑/๒๕๕๐
	(จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย)	หลักสูตรการกู้ชีพกู้ภัยตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย (OTOS)
		หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรุ่นที่ ๗
		หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นรุ่นที่ ๔/๒๕๕๐
		ฝึกอบรมหลักสูตรเครือข่ายอาสาสมัคร
		หลักสูตรโครงการทบทวนและเพิ่มประสิทธิภาพการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทาง ถนน
		หลักสูตร "การฝึกอบรมวิทยากรกระบวนการต้นแบบ" ตามโครงการพัฒนาและ เสริมสร้างเครือข่ายอาสาสมัครภาคประชาสังคมต่อต้านการทุจริต
		หลักสูตร "การปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐาน (EMR)"
๑๐	นางสาวศานิชล เต็ดขาด	การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติกรม.
	(ผู้อำนวยการกองคลัง)	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเทศบาล
		หลักสูตรหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการประเมินภาษีท้องถิ่นกฎหมายและคำพิพากษา ศาลที่เกี่ยวข้อง
		หลักสูตรเจาะลึกปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการลดหย่อนภาษีของอปท.ให้แก่ ประชาชนผู้เสียภาษีที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
๑๑	นางเนตรนภา หงษ์สายพิน	หลักสูตรการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับพนักงานส่วนตำบล
	(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	หลักสูตรระบบบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบล
		หลักสูตรระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุของอปท.
		หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
		หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
		หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
		หลักสูตรเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามพรบ.บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของอปท. และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ บำเหน็จบำนาญ
		หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑/พรบ.วินัย การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไป ราชการของ จนท. ท้องถิ่นการเข้ารับการฝึกอบรมการเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงาน ประเพณีของ อปท.ฉบับใหม่แนวทางการแก้ไขระเบียบอื่นๆของอปท."
		หลักสูตร "เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วย มือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๒ การจัดทำรายงาน สินทรัพย์ เพื่อเตรียมงบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS"

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๑๒	นางจันทมา นนทมาลย์ (นักวิชาการเงินและบัญชี)	หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑/พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปฏิบัติตามระเบียบการเดินทางไปราชการของ จนท. ท้องถิ่นการเข้ารับการฝึกอบรมการเบิกค่าเช่าบ้าน การจัดงานประเพณีของ อบท. ฉบับใหม่แนวทางในการแก้ไขระเบียบอื่นๆของ อบท."
		หลักสูตร "การจัดทำรายงานทรัพย์สินของ อบท. เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. (ฝึกปฏิบัติจริง)"
		หลักสูตร "เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๒ การจัดทำรายงานสินทรัพย์เพื่อเตรียมงบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS"
๑๓	นางรณิษฐา ก่องมี (นักวิชาการพัสดุ)	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตร "คอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ"
		หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
		อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตร "คอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุด้านสูง" (โปรแกรมสำเร็จรูป)
		หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ระยะ ๓ (ระยะใหม่) และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุของ อบท.
		หลักสูตร "วิธีปฏิบัติ/ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างในระบบ e-GP ระยะที่ ๒ และแนวทางปฏิบัติตามระบบ e-GP ระยะที่ ๓ (ระยะใหม่) หลักการเปิดเผยราคากลาง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับคู่สัญญาตามกฎหมาย บพข.ฯ"
		หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติของคกก. กำหนดราคากลาง กำหนดร่างขอบเขตของงานการตรวจรับพัสดุ การจัดทำร่างสัญญาใหม่ ๑๔ สัญญา และการบริหารสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เชิงปฏิบัติการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐"
		หลักสูตร "การจัดทำรายงานสำรวจทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคาเพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐและเทคนิคการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS"
		หลักสูตร "หลักในการปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและสัญญา"
		หลักสูตร "เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๒ การจัดทำรายงานสินทรัพย์ เพื่อเตรียมงบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุในระบบ e-LAAS"
๑๔	นายแสงวาท ปันอัม	การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติครม.
	(หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
		อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตร "คอมพิวเตอร์สำหรับการเงินและบัญชี"
		อบรมและสัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานคลังรุ่นที่ ๕๖



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๑๕	นางนิมล เครือวงศ์ (เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)	หลักสูตร "เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้" รุ่นที่ ๕ หลักสูตรเทคนิคและวิธีการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น
๑๖	นายทวีศักดิ์ สอนอ้อย (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ฝึกอบรมพนักงานสุขาภิบาลปี ๒๕๓๓ ฝึกอบรมพนักงานดับเพลิงเทศบาล/สุขาภิบาลปี ๒๕๓๗ ฝึกอบรมสัมมนาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำโครงการเงินอุดหนุนตาม แบบแปลนมาตรฐานของกรม โครงการอบรมเรื่องเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ประจำปี ๒๕๓๙ โครงการอบรมการประกันวินาศภัยเบื้องต้น โครงการอบรมการจัดทำงบประมาณ โครงการอบรมการจัดการขยะมูลฝอยและน้ำเสีย โครงการอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินฯ โครงการฝึกอบรมข้าราชการ "การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท" หลักสูตรงานช่าง "พนักงานเทศบาล" รุ่นที่ ๑ การฝึกอบรมหลักสูตร "งานทางสำหรับช่างท้องถิ่น" ปี ปม. ๒๕๔๔ โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการโยธาของอปท. หลักสูตรการวางแผนแบบมีส่วนร่วมและการเขียนโครงการ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบเขียนแบบ หลักสูตรการประมาณราคาส่งก่อสร้าง อบรมเรื่อง "กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับ ผู้บริหารและข้าราชการ อปท."
๑๗	นายกฤษดา โนมะวงศ์ (นายช่างโยธา)	หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ออกแบบและประมาณราคางาน ซ่อมบำรุงทางโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อบรมเชิงปฏิบัติการงานจัดการข้อมูลสำรวจการออกแบบและเขียนแบบถนน หลักสูตรเทคนิคการประมาณราคาและควบคุมงานก่อสร้าง หลักสูตรการควบคุมงานและตรวจรับงานการก่อสร้างระบบประปา หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) และการ ปรับปรุงตำแหน่งความก้าวหน้าตามโครงสร้างส่วนราชการ เมื่อเข้าสู่ระบบแห่งของบุคลากรด้านการช่างของ อปท.
๑๘	นายเมธี ทองจันทร์ (นายช่างโยธา)	หลักสูตรช่าง/นายช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรุ่นที่ ๒๖ หลักสูตรการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานงานทาง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
		หลักสูตรการวางผังเมืองรวมและการพัฒนาเมืองโครงการฝึกปฏิบัติงานวางผังเมืองรวมแก่ท้องถิ่น
		หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) และการปรับปรุงตำแหน่งความก้าวหน้าตามโครงสร้างส่วนราชการเมื่อเข้าสู่ระบบแห่งของบุคลากรด้านการช่างของ อปท.
๑๙	นายมานะ ยุติกรกุลชัย	โครงการฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	(นายช่างโยธา)	โครงการฝึกอบรมแผนที่ภาษี
		ฝึกอบรมสัมมนาวิชาการช่าง
		หลักสูตร "แนวทางการปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๕) และการปรับปรุงตำแหน่งความก้าวหน้าตามโครงสร้างส่วนราชการเมื่อเข้าสู่ระบบแห่งของบุคลากรด้านการช่างของอปท.
๒๐	นายอำนาจ ผืนแปง	หลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖"
	(นายช่างไฟฟ้า)	
๒๑	นายสมทบ ธรรมสรณกุล	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
	(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	หลักสูตรผู้บริหารองค์กรรองรับการบริหารงานแบบบูรณาการ (CEO)
		หลักสูตรครูฝึกแพทย์แผนไทย
		อบรมยุทธศาสตร์การทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๒๒	นางสาวอาริษา เสาร์แก้ว (พยาบาลวิชาชีพ)	หลักสูตรแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น/พื้นที่ของอปท.ตามประกาศคกก.หลักประกันสุขภาพและการเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมดำเนินงานดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงตามประกาศฯ
		ฝึกอบรมการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าของอปท.จังหวัดลำปาง พ.ศ.๒๕๖๐
		หลักสูตร "กลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐"
		หลักสูตร "เทคนิคการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ฯ ของ อปท.
		อบรมการฟื้นฟูวิชาการสำหรับพยาบาลเวชปฏิบัติเรื่องงานการพยาบาลเวชปฏิบัติ:ความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
		หลักสูตรการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพและการดูแลผู้สูงอายุ/บุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิงภายใต้บริบทท้องถิ่น



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๒๓	นางปัญจรัศมี กาจาริ (ผู้อำนวยการกองวิชาการและ แผนงาน)	หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาผู้นำอปท. จังหวัดลำปาง หลักสูตรร่างกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรอบรมด้านการเงินการคลังและพัสดุของอปท. ฝึกอบรมปฏิบัติการโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยสำหรับข้าราชการส่วน ท้องถิ่น หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลสำหรับบุคคลท้องถิ่นประจำปี ๒๕๕๘ หลักสูตรเตรียมความพร้อมการจัดทำงบ.รายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๑ ภายใต้ บริบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยระบบ e-LAAS ของ อปท. / การเสนอร่าง งบปม./การบริหาร งบปม. หลักสูตรหลักกฎหมายและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของอปท.และ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๒๔	ว่าที่ร.ต.ชัยพร สีชมพู (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	หลักสูตรการพัฒนาซ่อมบำรุงรักษาบ่อน้ำบาดาลและระบบประปาชนบท รุ่นที่ ๓/๒๕๔๗ การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน การฝึกอบรมและปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัยระดับจังหวัดลำปาง หลักสูตรการปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้ายขั้นพื้นฐาน หลักสูตรพนักงานดับเพลิง หลักสูตรการเตรียมความพร้อมในการระงับเหตุฉุกเฉินสาธารณภัยทางรังสี หลักสูตรการบริหารจัดการภัยพิบัติภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิชาการ อาเซียน-ญี่ปุ่น โครงการเพิ่มทักษะการปฏิบัติราชการเพื่อการใช้มาตรการทางปกครองและการ ดำเนินคดีทางปกครอง หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นรุ่นที่ ๓/๒๕๕๗ หลักสูตรระบบ e-LAAS ประจำปี ๒๕๕๙ กับการจำแนกงบประมาณรายรับ รายจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ หลักสูตรเทคนิคการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน หลักสูตร “การจัดทำงบ. รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้หนังสือชักชวน การจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ รูปแบบงบประมาณประกอบ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ และรูปแบบโปรแกรมระบบ e-LAAS

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
		หลักสูตร “โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้กฎหมายฉบับใหม่ ตามพรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พรบ.งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการใช้จ่ายของอปท.
๒๕	นายศักดิ์ชัย ตาแจ้	ฝึกอบรมทางวิชาการการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๕๕๓
	(นิติกร)	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๓
		หลักสูตรคณะกรรมการสอบสวนรุ่นที่ ๒๕
		หลักสูตรคณะกรรมการอนุกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประจำจังหวัดเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล
		อบรมตามโครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีและแผนพนักงานจ้าง ๔ ปี
๒๖	นายจักรวรรดิ จิตธำรงสิริกุล	หลักสูตร การประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนในสังกัด
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อปท รุ่นที่ ๒/๒๕๕๑
		หลักสูตร การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ
		หลักสูตร นักบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙
๒๗	นางสาวเพ็ญภาภาสุรินทร์	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๒๔”
	(เจ้าพนักงานธุรการ)	
๒๘	นางสาวสุคนธ์ ตาจันทร์วงศ์	หลักสูตร "แนวทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของศพด. ในเรื่องการจัดทำแผนการพัสดุการจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชีของสถานศึกษาและกรณีศึกษาการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในเรื่องศพด.
	(นักวิชาการศึกษา)	โครงการอบรมการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
		หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษาและการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาสังกัดอปท. พ.ศ.๒๕๕๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
		หลักสูตร "การจัดทำโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (รูปแบบใหม่) ให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการเบิกจ่ายเงินตามโครงการต่างๆของอปท.
		หลักสูตร "การแปลงแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙ ไปสู่การปฏิบัติในบริบทของอปท.และสถานศึกษาในสังกัดโดยเชื่อมโยงแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี และเทคนิคการเขียนโครงการขอรับเงินสนับสนุนจากสปสข.เพื่อไปเบิกจ่ายของสถานศึกษา"
		หลักสูตร “หลักเกณฑ์การโอนใหม่ การประเมินผลครูใหม่การเลื่อนเงินเดือนครูใหม่ระบบคำนวณเปอร์เซ็นต์การสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งต่างๆ และพ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น”

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หลักสูตรที่เคยเข้ารับการอบรม
๒๙	นางชญาดา ไชยเมืองขึ้น	อบรมโครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหลักสูตรเจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าพนักงานการเงิน รุ่นที่ ๑๗
	(นักวิชาการเงินและบัญชี)	อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
		อบรมพัฒนาความรู้หลักสูตรที่อนุมัติโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์เรื่อง "Update มาตรการบัญชี"
		โครงการท้องถิ่นจะก้าวไกลหากพร้อมใจเสียภาษี
		อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูประบบประปา

๓. สรุปวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)		
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	การฝึกอบรม	-ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น ✓
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	การฝึกอบรม	-ผู้อำนวยการกองวิชาการ และแผนงาน -หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๒	๒	๒		✓
๓	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	การฝึกอบรม	-นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑		✓



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	การฝึกอบรม	-เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม	-นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	การฝึกอบรม	-นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร	๑	๑	๑		✓

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	การฝึกอบรม	-เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	การฝึกอบรม	-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑		✓
๙	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	การฝึกอบรม	-ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม	-นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๒	๒		✓



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	การฝึกอบรม	-นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การฝึกอบรม	-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑		✓
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	การฝึกอบรม	-ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธา	การฝึกอบรม	-นายช่างโยธา	๓	๓	๓		✓



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	การฝึกอบรม	-หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	๑	๑	๑		✓
๑๖	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ	การฝึกอบรม	-พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	การฝึกอบรม	-นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตรนิติกร	การฝึกอบรม	-นิติกร	๑	๑	๑		✓



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาลตำบลป่าตึ้นนาครี	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตึ้นนาครี	-สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	✓	
๒	โครงการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมและจิตสำนึกการบริการแก่บุคลากร	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตึ้นนาครี	-สำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๕๐	๕๐	✓	
๓	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ, พรบ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตึ้นนาครี	- กองวิชาการและแผนงาน	๕๐	๕๐	๕๐	✓	



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๔	โครงการฝึกอบรมการบันทึกข้อมูลใน เว็บไซต์	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าต๋นนาครีว	- กองวิชาการและแผนงาน	๕๐	๕๐	๕๐	✓	
๕	โครงการอบรมการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าต๋นนาครีว	- กองวิชาการและแผนงาน	๕๐	๕๐	๕๐	✓	
๖	โครงการจัดทำและปรับปรุงแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าต๋นนาครีว	- กองคลัง	๕๐	๕๐	๕๐	✓	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๗	โครงการอบรมคณะทำงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลฯ	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตันนาครี	-กองการศึกษา	๓๐	๓๐	๓๐	✓	
๘	โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเทศบาล	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตันนาครี	- กองวิชาการและแผนงาน	๕๐	๕๐	๕๐	✓	
๙	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าตันนาครี	-กองการศึกษา	๓๐	๓๐	๓๐	✓	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๐	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้/ การจัดประสบการณ์สำหรับผู้เรียน	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าต๋นนาครีว	- กองการศึกษา	๓๐	๓๐	๓๐	✓	
๑๑	โครงการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา	จัดการอบรมเอง ณ เทศบาลตำบลป่าต๋นนาครีว	- กองการศึกษา	๓๐	๓๐	๓๐	✓	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: ยุทธศาสตร์การสร้างขวัญและกำลังใจ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑	โครงการโบนัส	การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการ	- ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๙๖	๙๖	๙๖	✓	
๒	โครงการบุคลากรดีเด่น	การคัดเลือกเพื่อให้ได้ พนักงานดีเด่น	- ผู้บริหารท้องถิ่น - สมาชิกสภาเทศบาล - ปลัดเทศบาล - พนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	๑๑๒	๑๑๒	๑๑๒	✓	



ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรเทศบาลตำบลป่าต้นนาครี	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	โครงการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมและจิตสำนึกการบริการแก่บุคลากร	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ, พรบ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	โครงการฝึกอบรมการบันทึกข้อมูลในเว็บไซต์	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	โครงการอบรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	โครงการจัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	โครงการจัดกิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day	-	-	-	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	โครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ



งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๐	โครงการอบรมคณะทำงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดเทศบาลฯ	-	-	-	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๑๒	โครงการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาของเทศบาลตำบลป่าตันนาครี	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์สำหรับผู้เรียน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	โครงการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานด้านการจัดการศึกษาให้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ



ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๖.๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
(๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๘) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๙) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา

- (๑) การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- (๒) การติดตามความก้าวหน้าในการนำความรู้ ทักษะ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีวทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ

- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๓. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๔. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๕. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องไม่ประพฤติตน อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๖. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๗. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีวต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๘. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย



๙. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๑๐. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๑. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีวต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๒. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ต้องประพฤติตน ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน





ประกาศเทศบาลตำบลปาดันนาครี

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) มาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงออกประกาศเทศบาลตำบลปาดันนาครี ดังนี้

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ ศรีแกวค์)

นายกเทศมนตรีตำบลปาดันนาครี





ประกาศเทศบาลตำบลปาดันนาครีว

เรื่อง นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม เทศบาลตำบลปาดันนาครีว

นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม เทศบาลตำบลปาดันนาครีว อำเภอแม่ทะ จังหวัด ลำปาง มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เคารพศักดิ์ศรีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมคนดี มีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียง โดยมีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นพื้นฐาน ภายใต้องค์กรธรรมาภิบาล เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบาย เทศบาลตำบลปาดันนาครีว จึงขอประกาศนโยบายด้าน คุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ที่ดีงามและ ใช้หลักธรรมในการดำเนินชีวิต
 ๒. สร้างทัศนคติที่ดีงามในการสืบทอดวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่ดีงามขององค์กร
 ๓. ส่งเสริมการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมานำทางชีวิต มีความขยัน ประหยัด และ ซื่อสัตย์
 ๔. การบริหารองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้ บุคลากรได้รับความเป็นธรรมและเสมอภาค
 ๕. สร้างความสามัคคี พัฒนาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและเครือข่ายทุกภาคส่วน
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุพจน์ ศรีแกวงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลปาดันนาครีว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปาดันนาครีว

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายศิริพิรุณ ยานะ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางแสงวาท ปันอิม	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสมทบ ธรรมสร้างกูร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๕. นายจักรวรรดิ จิตธำรงสิริกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวณภัทร คำลือปลูก	นักจัดการงานทั่วไป (แทนผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ
๗. ว่าที่ร.ต.ชัยพร สีชมภู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (แทนผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน)	กรรมการ
๘. นางรัตนภรณ์ สีชมภู	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์ ประธานที่ประชุม

- เมื่อคณะกรรมการมาครบแล้วผมขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗

นายก ทต. ประธานที่ประชุมเมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อร่วมประชุมพิจารณา วิเคราะห์อัตรากำลัง วิเคราะห์ภารกิจ ปริมาณและคุณภาพของงาน ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว และคำสั่ง ที่ ๒๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒

นางรัตนภรณ์ สีชมภู

เลขานุการ

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลปาดันนาครีว ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตามแนวทางการกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามคำสั่งที่ ๒๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอตามขั้นตอนต่อไป

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๒ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพและความยากของงาน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลหรือค่าใช้จ่ายของรัฐในหมวดเงินอุดหนุน โดยการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเทียบได้ในมาตรฐานเดียวกันกับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูหรือข้าราชการอื่นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่ากำหนดแผนและ

ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในเทศบาลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

(๖) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

ข้อ ๑๘ เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ตามข้อ ๑๔ แล้วให้เทศบาลพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ กอบต.. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

งานการเจ้าหน้าที่ได้มีบันทึกที่ลป ๕๒๗๐๑/ว ๑๗๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอสำรวจความต้องการ/การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้ทุกส่วนราชการได้วิเคราะห์วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย แต่ละส่วนราชการได้แจ้งข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๗ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองวิชาการและแผนงาน ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้ดังนี้

-ภาระค่าใช้จ่ายก่อนการปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งเพิ่ม เท่ากับ

๒๗.๕๕%

-ภาระค่าใช้จ่าย หลังการปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่แต่ละส่วนราชการได้แจ้งมา เท่ากับ ๓๑.๒๘%

นายสุพจน์ ศรีแกวงค์ ในการขอกำหนดตำแหน่งต่างๆเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น นอกจากจะคำนึงถึงปริมาณงาน และอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันแล้ว ขอให้ทุกคนคำนึงถึงเงินอุดหนุนที่อปท.จะได้รับด้วย ซึ่งหากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มในครั้งนี้อยู่ในโอกาสจะกระทบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หรือภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ตามที่ระเบียบฯได้ กำหนดไว้ ขอให้พนักงานจ้างทุกคนได้ทำความเข้าใจความตกลงในการยินยอมปรับลดจากพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นพนักงานจ้างทั่วไป และจากพนักงานจ้าง ทั่วไปลงมาเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

นางรัตนภรณ์ สีชมพู
เลขานุการ ดิฉันขอเสนอว่า หากในอนาคตมีปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่ระเบียบฯได้กำหนดไว้ ก็ขอให้พิจารณาปรับลดพนักงานจ้างที่ได้รับการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้นัลก่อน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น จะให้พนักงานจ้างทุกคนได้ทำข้อตกลงยินยอมให้ปรับลดตำแหน่งตนเองไว้แนบท้ายสัญญาจ้างของแต่ละคนเพื่อเป็นหลักฐาน ไม่ทราบว่ที่ประชุมมีความคิดเห็นอย่างไรบ้างคะ

มติที่ประชุม -เห็นชอบตามที่เลขานุการเสนอให้ทำหนังสือยินยอมปรับลดตำแหน่งไว้แนบท้ายสัญญาจ้างของพนักงานจ้างแต่ละคน
- ขอให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ เพื่อหาข้อสรุปต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ การพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

น.ส.พิงควดี แก้ววิรัตน์
ผช.เลขานุการ เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ฉบับดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

นางรัตนภรณ์ สีชมพู
เลขานุการ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์ ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

น.ส.พิงควดี แก้ววิรัตน์
ผ.ช.เลขานุการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและมีความต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตามบันทึกข้อความที่ ลป ๕๒๗๐๑/๒๐๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการสำนักปลัดเทศบาล มีการดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดันนาครีว ตามแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน และแบบสำรวจดังกล่าว ผ่านระบบ google form โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว

สรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดันนาครีว พ.ศ. ๒๕๖๓ ในแต่ละส่วนเป็นดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๗๐ ราย เป็นพนักงานเทศบาลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๙ จำนวน ๓๐ ราย โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๑จำนวน ๓๓ ราย เป็นตำแหน่งครู มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘.๖ จำนวน ๖ ราย และมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๓

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๗ ทั้งหมดจำนวน ๓๙ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๗ จำนวน ๔๖ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๙จำนวน ๓๗ ราย

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

ผู้ตอบแบบสอบถามบางส่วนได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

- ให้พนักงานได้พัฒนาความรู้จาก ศึกษา/ ระเบียบฯ/ ปฏิบัติงาน ในการอบรม แต่ละครั้งเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- จัดฝึกอบรมในหน่วยงาน ในเรื่องของงานในหน้าที่ที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบ และให้รับรู้ว่าหน้าที่ของงานประจำที่ตนเอง งานไหนเป็นงานหลัก งานไหนเป็นงานรอง หรืองานของกองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ ไม่ใช่อ้างว่าไม่มีความรู้ความสามารถ
- จัดฝึกอบรม ในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือ แบ่งเบาภาระให้กับกองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ

- จัดอบรมจริยธรรมการดำเนินการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน
- ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน ไม่ก้าวล่วงการทำงาน รู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อผู้อื่น เคารพการตัดสินใจของแต่ละบุคคล ในการทำงาน
- ควรมีการอบรมความปลอดภัย ความรู้ ระเบียบฯ ที่ปฏิบัติงาน

จากข้อมูลดังกล่าว ทางงานการเจ้าหน้าที่ได้นำมาวิเคราะห์ SWOT และวางแผน การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ คือ “เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ พัฒนาการปฏิบัติงาน ภายใต้ความถูกต้อง โปร่งใส บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม” และมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร คือ “การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว พัฒนาอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมบุคลากรอย่างทั่วถึงสามารถตอบสนองสมรรถนะที่กำหนด” โดยกำหนดวิธีการในการพัฒนาบุคลากรไว้ ๑๓ ข้อ คือ

๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
๓. การสอนงาน (Coaching)
๔. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
๖. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
๗. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
๘. การดูงานนอกสถานที่ (Site visit)
๙. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)
๑๐. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
๑๑. การติดตามหัวหน้า (Work shadow)
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

ขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่านได้พิจารณา ร่าง
แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) (รายละเอียดตามร่างแผนพัฒนา
บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์ คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอะไรอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผม
นายก ทต. ประธานที่ประชุมขอปิดการประชุม และมอบหมายให้ทางงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

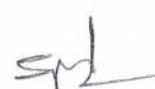
มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบไม่มีข้อซักถาม ให้เลขานุการนำข้อมูลดังกล่าวบรรจุใน
แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางรัตนารัตน์ สีชมพู)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายศิริพูน ยานะ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลป่าตั้นนาครีว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐-๕๔๒๘-๙๑๑๑
ที่ ลป ๕๒๗๐๑/ ๖ ๗๓๒๕ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลป่าตันนาครีว ที่ ๒๑๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบใหม่ให้แล้วเสร็จก่อนที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และขอกำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมนายกเทศบาลตำบลป่าตันนาครีว

จึงขอเชิญท่านเข้าประชุมฯ ตามกำหนดการดังกล่าว

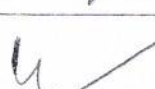
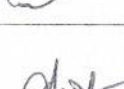
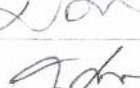
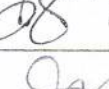
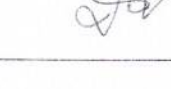
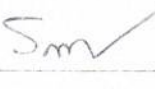
(นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

ตารางเซ็นรับหนังสือเชิญประชุมฯ

วัน/เดือน/ปี	สำนัก / กอง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	ปลัดเทศบาล		
	หัวหน้าสำนักปลัด		
	ผอ.กองคลัง		
	ผอ.กองช่าง		
	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน		
	ผอ.กองสาธารณสุขฯ		
	ผอ.กองการศึกษา		
	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
	นักทรัพยากรบุคคล		

ใบลงทะเบียนการประชุม
 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
 เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว
 วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
 ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์	นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ		
๒	นายพงษ์เทพ บุญเกิด	ปลัดเทศบาล กรรมการ		
๓	นายศิริพจน์ ยานะ	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ		
๔	นางสาวศานิชล เด็ดขาด	ผอ.กองคลัง กรรมการ		
๕	นายทวีศักดิ์ สวนอ้อย	ผอ.กองช่าง กรรมการ		
๖	นางปัญจรัศมี กาจาริ	ผอ.กองวิชาการและแผนงาน กรรมการ		
๗	นายสมทบ ธรรมสร้างกูร	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ร.ก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ กรรมการ		
๘	นายจักรวรรดิ จิตธำรงสิริกุล	ผอ.กองการศึกษา กรรมการ		
๙	นางรัตนารณ์ สีชมพู	หน.ฝ่ายอำนวยการ กรรมการ		
๑๐	นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) เลขานุการ		

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมนายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์	นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว	ประธานกรรมการ
๒. นายพงษ์เทพ บุญเกิด	ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว	กรรมการ
๓. นายทวีศักดิ์ สวนอ้อย	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวศานิชล เต็ดขาด	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางปัญจรัศมี กาจาริ	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๖. นายสมทบ ธรรมสร้างกูร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นายจักรวรรดิ จิตธำรงสิริกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายศิริพิรุณ ยานะ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางรัตนารณ สีสขมภู	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ที่ประชุม โดยมีนายสุพจน์ ศรีแกวงศ์ นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม มีคณะกรรมการจัดทำแผนฯ / เลขฯ ฯ / ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งสิ้น ๑๐ คน

นายสุพจน์ ศรีแกวงศ์
ประธานที่ประชุม

- เมื่อคณะกรรมการมาครบแล้วผมขอเปิดประชุมการพิจารณาจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม

- เห็นชอบ-

ระเบียบวาระที่ ๒

นางรัตนารณ สีสขมภู

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว ได้มีคำสั่งที่ ๔๒๔ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓
สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว (พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖) โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้นใหม่เพื่อให้ถูกต้องตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.
ก.ท. และ กอบต.. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-
๒๕๖๖ ซึ่งได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้
เป็นคู่มือและแนวทางในการจัดทำ

๑. นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้นนาคร้ว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้นนาคร้ว	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เนื่องจาก เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ไปแล้วแต่ยังไม่ได้ข้อสรุปที่แน่นอน ในวันนี้จึงขอให้ท่านคณะกรรมการฯทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งดิฉันขอสรุปตำแหน่งและอัตราที่ขอกำหนดเพิ่มอีกครั้งค่ะ (รายละเอียดปรากฏตามบัญชีสรุปความต้องการเพิ่มอัตรากำลังคน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖))

๑. สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๒. กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

- ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองวิชาการและแผนงาน ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอกำหนดตำแหน่ง

พนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

ส่วนรายละเอียดว่าจะขอปรับเปลี่ยนในปีไหน ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ดูข้อมูลในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในหน้าที่ ๓๓ นะคะ

นายสุพจน์ ศรีแกวงค์

ขอให้หัวหน้าส่วนราชการที่แจ้งความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังทุกท่านได้ฟังและร่วมกันพิจารณา โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม ปริมาณงาน ภาระหน้าที่ของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

นางรัตนภรณ์ สีชมภู

ในส่วนของสำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์จำนวน ๓ อัตรา เพื่อให้พอเพียงกับจำนวนรถที่มีอยู่ โดยเฉพาะรถยนต์กู้ชีพที่ได้รับมาใหม่ และขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานที่มากขึ้นของสำนักปลัดเทศบาล

นายทวีศักดิ์ สวยอ้อย

ในส่วนของกองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เพื่อรองรับนักจัดการงานทั่วไปที่จะย้ายมาจากสำนักปลัดเทศบาลและขอกำหนดพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อทดแทนลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ ที่จะเกษียณราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖

นายจักรวรรดิ จิตธำรงสิริกุล

ในส่วนของการศึกษาขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อทำหน้าที่ขับรถรับ-ส่งนักเรียนที่จัดซื้อใหม่ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เพื่อรองรับการทำกิจกรรม/โครงการของโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและกองการศึกษา

นายสมทบ ธรรมสร้างกูร

ในส่วนของการสาธารณสุข ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์เพื่อทำหน้าที่ขับรถขยะ อีก ๑ คัน และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ประจำศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ อัตรา และคนงานประจำรถขยะ อีก ๓ อัตรา

นางรัตนภรณ์ สีชมภู

ในส่วนของการประปา ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งหรือปรับลดตำแหน่งใดๆได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการขอยุบกอง โดยขณะนี้เรื่องอยู่ที่กรมส่งเสริมฯ เรียบร้อยแล้วค่ะ

นางสาวศานิชล เต็ดชาด

ในการกำหนดตำแหน่งประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้คำนึงถึงผลที่จะกระทบภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในอนาคตด้วยค่ะ

ความเห็น/มติที่ประชุม

เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอ โดยกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแต่ละส่วนราชการดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน

๑ อัตรา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน

๒ อัตรา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน

๓ อัตรา

กองช่าง

-พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน

๑ อัตรา โดยเมื่อได้รับโอน(ย้าย) นักจัดการงานทั่วไป จาก สำนักปลัดเทศบาลแล้วให้ดำเนินการยุบเลิกตำแหน่ง

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

กองวิชาการและแผนงาน

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน

๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน

๒ อัตรา

นายสุพจน์ ศรีแกวงค์

คณะกรรมการท่านใดมีข้อราชการจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี-

นายสุพจน์ ศรีแกวงค์

ถ้าไม่มีผม ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย และให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลปาดันนาครีว เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปางพิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อไป

- ผมขอปิดการประชุมครับ -

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพิงควดี แก้ววิรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางรัตนากรณ์ สีชมภู)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายศิริพจน์ ยานะ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอรายงานการประชุม

(นายพงษ์เทพ บุญเกิด)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าตันนาครี

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุพจน์ ศรีแกวค์)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าตันนาครี

