

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	งานการเจ้าหน้าที่																			
15	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	254,040	0	1	1	1	10,200	10,680	11,040	264,240	274,920	285,960					(21,170)
	งานพัฒนาชุมชน																			
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	167,040	0	1	1	1	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040					(13,920)
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																			
17	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)	-	1	1	151,560	0	1	1	1	6,120	6,360	6,600	157,680	164,040	170,640					(12,630)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	169,800	0	1	1	1	6,840	7,080	7,440	176,640	183,720	191,160					(14,150)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
19	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	-	0	1	1	1	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000					กำหนดเพิ่ม
	รวมสำนักปลัดเทศบาล	-	17	15	3,941,400	60,000	16	16	16	251,400	146,280	148,680	4,252,800	4,399,080	4,547,760					
	กองคลัง																			
20	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240					(35,220)
	(นักบริหารงานการคลัง)																			
21	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	1	1	305,640	18,000	1	1	1	11,880	12,240	12,960	335,520	347,760	360,720					(25,470)
	(นักบริหารงานการคลัง)																			
22	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	1	1	311,640	18,000	1	1	1	12,120	12,600	12,960	341,760	354,360	367,320					(25,970)
	(นักบริหารงานการคลัง)																			
23	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	382,560	0	1	1	1	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640					(31,880)
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	-	0	1	1	1	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340					กำหนดเพิ่ม
25	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	1	1	138,120	0	1	1	1	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640					(11,510)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
	งานการเงินและบัญชี																			
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	148,440	0	1	1	1	6,000	6,240	6,480	154,440	160,680	167,160					(12,370)
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	-	0	1	1	1	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280					กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้																			
28	นักการ	-	1	-	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000					ว่างเดิม
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																			
29	นักการ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	0	0	0	108,000	108,000	108,000					(9,000)
	รวมกองคลัง	-	10	7	1,925,040	78,000	10	10	10	497,820	78,960	80,520	2,500,860	2,579,820	2,660,340					

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
	กองช่าง																			
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	15,240	15,720	517,560	532,800	548,520	(38,520)	
31	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม	
32	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	329,880	0	1	1	1	-	-	-	11,280	10,920	11,400	341,160	352,080	363,480	(27,490)	
33	นายช่างโยธา	อส.	1	1	435,720	0	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	448,920	462,240	475,560	(36,310)	
34	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	1	1	285,840	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	296,760	307,920	318,960	(23,820)	
35	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	1	1	369,240	0	1	1	1	-	-	-	11,880	12,360	12,960	381,120	393,480	406,440	(30,770)	
	ลูกจ้างประจำ																			
	กลุ่มงานช่าง																			
36	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
37	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
38	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
39	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
40	คนสวน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
	รวมกองช่าง	-	11	10	2,966,520	60,000	11	11	11	-	-	-	82,980	85,620	86,820	3,109,500	3,195,120	3,281,940		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
41	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	1	1	362,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	418,080	431,400	444,720	(30,220)	
42	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม	
	(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)																			
43	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	254,880	0	1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	266,040	276,960	288,120	(21,240)	
44	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	234,960	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	(19,580)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	ลูกจ้างประจำ																		
	กลุ่มบริการพื้นฐาน																		
45	คณงานประจำการฯ	-	1	1	248,160	0	1	1	1	-	-	-	9,000	0	0	257,160	257,160	257,160	(20,680)
46	คณงานประจำการฯ	-	1	1	252,120	0	1	1	1	-	-	-	10,080	0	0	262,200	262,200	262,200	(21,010)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
47	คณงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
48	คณงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
49	คณงานประจำการฯ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
50	คณงานประจำการฯ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
51	คณงานประจำการฯ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
52	คณงานประจำการฯ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
53	คณงานประจำการฯ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	รวมกองสวัสดิการสุขและสิ่งแวดล้อม	=	13	12	2,502,360	60,000	13	13	13	-	-	-	66,660	47,820	48,300	2,629,020	2,676,840	2,725,140	
	กองการศึกษา																		
54	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
55	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
56	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
57	ครู	คศ.2	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	รับเงินอุดหนุน
58	ครู	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	รับเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
59	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	58,920	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	65,880	73,080	80,520	เงินอุดหนุน+สมทบ
60	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	58,920	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,200	7,440	65,880	73,080	80,520	เงินอุดหนุน+สมทบ
61	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	49,200	0	1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	7,080	55,680	62,520	69,600	เงินอุดหนุน+สมทบ
62	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	35,640	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	41,640	47,880	54,360	เงินอุดหนุน+สมทบ
63	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
64	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
65	นักการ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	จ้างงบท้องถิ่น
	รวมกองการศึกษา		12	7	1,250,520	60,000	12	12	12	-	-	-	65,640	66,720	67,680	1,578,840	1,645,560	1,713,240	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
66	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	(15,060)
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		1	1	180,720		1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	
	รวมทั้งสิ้น		66	53	13,750,320	528,000	65	65	65	+2	-	-	1,006,740	467,520	473,280	15,487,740	15,955,260	16,428,540	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%															2,323,161	2,393,289	2,464,281	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															17,810,901	18,348,549	18,892,821	
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															33.76	33.12	32.48	

มติที่ประชุม เห็นชอบในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕.๗ จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์การ อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษา จัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น
๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลงลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

/๗.ส่งเสริม ...

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถ ประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงาน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่าง ต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบในการแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕.๘ จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล

โดยที่พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการ พัฒนาเทศบาล และประเทศชาติ ตลอดจนการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นจะต้องทำงาน ร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้พนักงานเทศบาลมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถ ประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึง สมควรให้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมจรรยาบรรณของพนักงานเทศบาลไว้เป็นประมวลความ ประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานเทศบาล อัน จะยังผลให้ผู้ปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงได้ดำเนินการจัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อให้ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนปฏิบัติงาน โดยสังเขป ดังนี้

๑. พนักงานเทศบาลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

๒. พนักงานเทศบาลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหา ผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

๓. พนักงานเทศบาลพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๕. พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๖. พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อ ทางราชการอย่างเต็มที่

๗. พนักงานเทศบาลพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดย ระมัดระวัง มิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

/๘.พนักงาน ...

๘.พนักงานเทศบาลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๙.พนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๐.พนักงานเทศบาลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๑๑.พนักงานเทศบาลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๒.พนักงานเทศบาลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๑๓.พนักงานเทศบาลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถ ปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๑๔.พนักงานเทศบาลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๑๕.พนักงานเทศบาลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน ปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับ ผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อ ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

มติที่ประชุม

เห็นชอบในการจัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างเป็นเอกฉันท์

นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก

ผู้ช่วยเลขานุการ

ในลำดับถัดไป จะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นรูปเล่มเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นครราชสีมา) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อผ่านความเห็นชอบแล้ว นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์จะได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

/ระเบียบวาระที่ ๖ ...

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง อื่น ๆ

นายศิลา ทองนุช

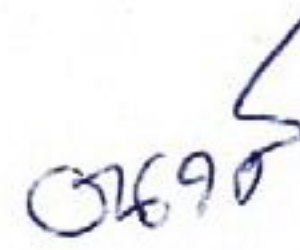
ประธานคณะกรรมการ

เชิญคณะกรรมการท่านอื่นอภิปรายเพิ่มเติม (ให้เวลาพอสมควร) เมื่อไม่มีผู้ใดมีความเห็นหรือเสนอข้อหาหรืออื่น ผมขอปิดประชุมและขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีครับ

ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัด/บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวอนงค์ วงษ์ภักดี)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

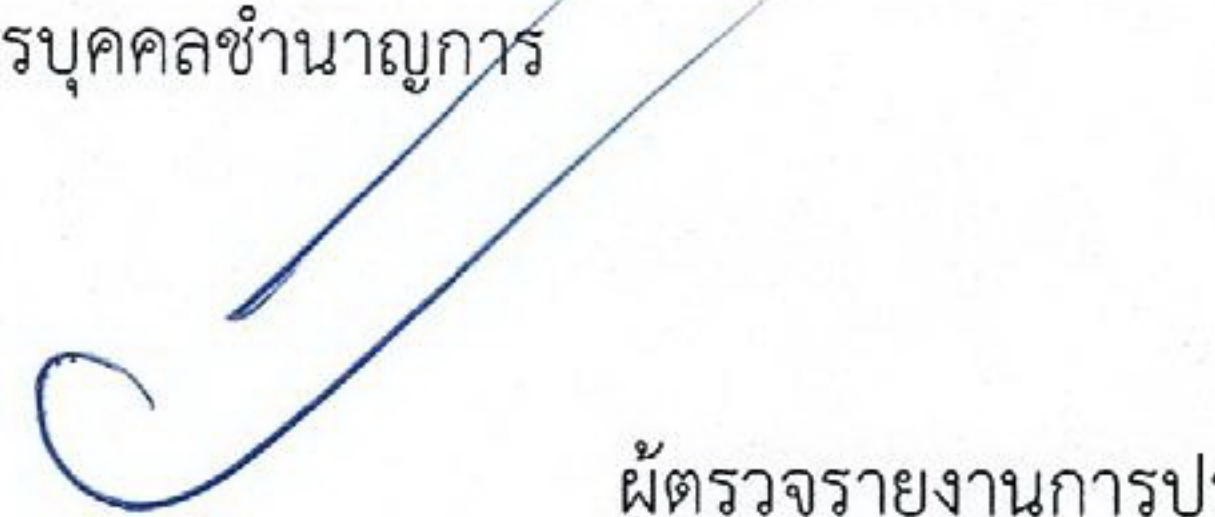


ผู้จัด/บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตรวจถูกต้อง

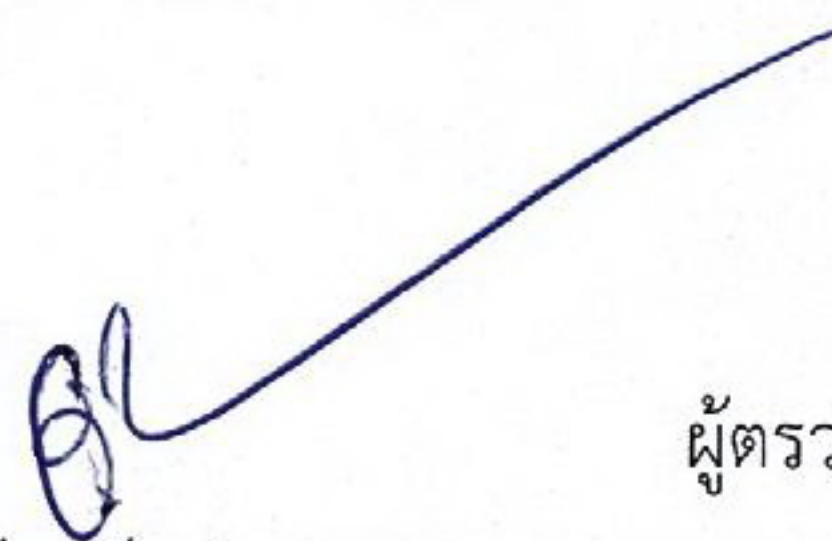


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวีรินทร์ อุทัยดา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตรวจถูกต้อง



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

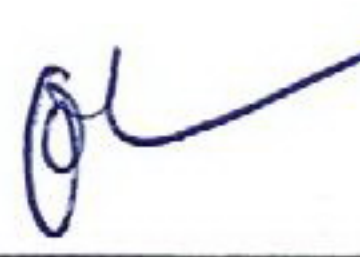
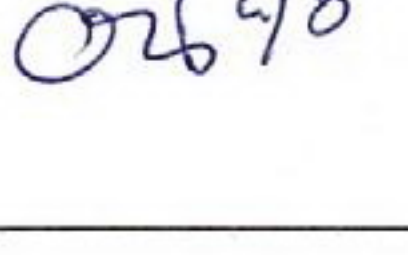
ปลัดเทศบาล

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศิลา ทองนุช	นายกเทศมนตรี		ประธาน กรรมการ
๒	นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง	รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๓	นายทรงธรรม พลคำแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางวรรณ องค์กร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายณัฐชัย ทับชา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๖	นางวีรินทร์ อุทัยดา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		เลขานุการ กรรมการ/
๗	นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก	นักทรัพยากรบุคคล		ผช.เลขานุการ
๘	นางสาวอนงค์ วงษ์ภักดี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผช.เลขานุการ

ค่างาน

สรุปการวิเคราะห์ปริมาณงานของทุกส่วนราชการ
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สรุปปริมาณงานรวมทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์คิดเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๘๗.๙๕๗ คิดเป็น ๘๗
สรุปจำนวนตำแหน่งที่ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

จำแนกเป็นกรอบเดิม ๖๓ อัตรา ยุบเลิก ๑ อัตรา กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา

นักบริหารงานท้องถิ่นคิดปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒.๑๑๘ คิดเป็น ๒ ราย

๑ สรุปจำนวนนักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	๑	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒	๑	๑	๐	๐	๒

หน่วยตรวจสอบภายในคิดปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑.๐๖ คิดเป็น ๑ ราย

๒ หน่วยตรวจสอบภายในวิเคราะห์ปริมาณงานเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๐	๐	๐	๑

สำนักปลัดเทศบาลคิดปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒๓.๕๗๔ คิดเป็น ๒๓ ราย

๓ สรุปจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๙	๙	-	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๓	๒	-	๑	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	-	-	-	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑	
รวม		๑๖	๑๕	๐	๑	๑	๑๖

*หมายเหตุ - ยุบเมื่อว่างตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา (ปี๖๔)

- กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (ปี ๖๔)

กองคลังวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๔.๐๓๖ คิดเป็น ๑๔ ราย

๔ สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๕	๕	-	-	๑	
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
รวม		๘	๗	๑	๐	๒	๑๐

*หมายเหตุ - กำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ปี๖๔)

- กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (ปี๖๔)

สรุปการวิเคราะห์ปริมาณงานของทุกส่วนราชการ
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

กองช่างวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๓.๑๓ คิดเป็น ๑๓ ราย

๕ สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๖	๕	๑	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	-	-	-	
รวม		๑๑	๑๐	๑	๐	๐	๑๑

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒๒.๐๐๑ คิดเป็น ๒๒ ราย

๖ สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๓ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๔	๓	๑	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๗	-	-	-	
รวม		๑๓	๑๒	๑	๐	๐	๑๓

กองการศึกษาวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๒.๐๓๘ คิดเป็น ๑๒ ราย

๗ สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษาต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๕	๒	๓	-	-	
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๔	๑	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
รวม		๑๒	๗	๕	๐	๐	๑๒

ตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นางวีรินทร์ อุทัยดา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

สำนักปลัดเทศบาลวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒๓.๕๗๔ คิดเป็น ๒๓ ราย
 เนื่องจากอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาลมีอัตรากำลังดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนอัตรา ที่มีอยู่ปัจจุบัน
	พนักงานเทศบาลประกอบด้วย		
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๓	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๑
๔	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	๑
๗	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	๑
๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	๑
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๑
	ลูกจ้างประจำประกอบด้วย		
๑๐	เจ้าพนักงานการเกษตร	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	ลูกจ้างประจำ (ยุบเลิกเมื่อว่าง ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ เกษียณอายุราชการ)	๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจประกอบด้วย		
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
	พนักงานจ้างทั่วไปประกอบด้วย		
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
รวม			๑๖

สรุปจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีอยู่	อัตรา ว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๙	๙	-	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๓	๒	-	๑	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	-	-	-	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	๑	
รวม		๑๖	๑๕	๐	๑	๑	๑๖

*หมายเหตุ - ยุบเมื่อว่าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา (ปี๖๔)

- กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา (ปี ๖๔)

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางวีรินทร์ อุทัยดา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล				
	- การจัดการและกำกับงานเกี่ยวกับราชการ ทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนด หน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ	๑๐	๗๕	๗๕๐	๐.๐๐๙
	- ควบคุม ดูแล กำกับ ตรวจสอบ ในการ ปฏิบัติงานต่างๆ ภายในสำนักปลัดเทศบาลให้ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
	- ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติราชการของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างในสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตาม นโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ของเทศบาล	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
	- แนะนำให้คำปรึกษา ปรับปรุง แก้ไขปัญหา และอุปสรรคอันเกิดจากการปฏิบัติงานใน หน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสำนักปลัดเทศบาลให้ เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล	๕	๒,๐๘๐	๑๐,๔๐๐	๐.๑๒๖
	- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	รวมงานหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๙,๔๗๕	๘๒,๗๙๐	๑.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๒	ฝ่ายอำนวยการ				
๑	ความคุมการปฏิบัติงานหน่วยงานภายในฝ่ายอำนวยการดังนี้ งานบริหารทั่วไป	๕	๗๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๔๕
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานกิจการ สภา งานเลขานุการ หรืองานราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๒	งานการเจ้าหน้าที่	๑๒	๙๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานแต่งตั้ง โอน ย้าย หรืองาน ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองด้าน งานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานแต่งตั้ง โอน ย้าย หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกองด้านงานบริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานแต่งตั้ง โอน ย้าย หรืองาน ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วน				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	งานประชาสัมพันธ์	๑๐	๗๐๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘๕
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งาน สนับสนุน งานบริการข้อมูลข่าวสาร หรืองาน ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือ ส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๔	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐	๒,๗๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานจัดทำ แผนพัฒนา งานวิเคราะห์ หรืองานราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๕	งานพัฒนาชุมชน	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานจัดทำ แผนผู้สูงอายุ งานสงเคราะห์ หรืองานราชการ ที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ เพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๖	งานทะเบียนราษฎร	๓	๒,๓๐๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานทะเบียนราษฎร งานเลือกตั้ง หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐	๗๓๐	๗,๓๐๐	๐.๐๘๘
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานป้องกันสาธารณภัย หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๘	งานนิติการ	๑๒๐	๑๔	๑,๖๘๐	๐.๐๒๐
	๑)ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ด้านงานบริหารทั่วไป งานจัดทำ นิติกรรม งานเกี่ยวกับวินัย หรืองานราชการที่ มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วน ราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น				
	๒)ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ โครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงาน หรือโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป				
	๓)ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงาน การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้				
	๔)ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับ บัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ				
๙	งานส่งเสริมการเกษตร	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	- ร่วมวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการ ปฏิบัติ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานบริหารทั่วไป งานด้านวิชาการเกษตร งานศึกษาส่งเสริมให้ความรู้ทางเกษตร ร่วม จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ร่วม ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามแผนงานโครงการ				
	รวมงานหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑๘๕	๙,๙๙๔	๘๒,๙๓๐	๑.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	งานบริหารงานทั่วไป				
	- ควบคุมการลงทะเบียน แยกประเภท และ รับ- ส่ง หนังสือราชการ	๒๐	๑,๓๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑๔
	- ควบคุมและตรวจสอบงานเก็บรักษาเอกสาร ค้นหาหนังสือราชการ	๓๐	๔๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓
	- ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างภายในและ ภายนอกหน่วย	๑๒	๔๕๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
	- ควบคุมรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการประชุม	๙๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
	- งานจัดทำฎีกาเพื่อขอเบิกเงินของสำนักปลัด	๔๐	๒๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
	- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้ง ภายในและภายนอก	๑๘๐	๓๔๕	๖๒,๑๐๐	๐.๗๕๐
	- งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งาน บ้านงานครัว	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- ต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนทั่วไปและผู้มาติดต่อราชการ	๑๕	๖๗๕	๑๐,๑๒๕	๐.๑๒๒
	- งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำ ร้องทั่วไป	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	รวมงานบริหารงานทั่วไป	๕๐๗	๔,๑๗๐	๑๖๕,๖๒๕	๒.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๔	งานการเจ้าหน้าที่				
	ตรวจสอบเอกสารการกำหนดตำแหน่ง การย้าย โอน ยืมตัว สรรหา บรรจุ การเลื่อน การ แต่งตั้ง การลาออก การขอกลับเข้ารับราชการ การสอบคัดเลือก	๓,๖๐๐	๑๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
	การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภท วิชาการ	๓,๓๐๐	๑๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๙๙
	ตรวจสอบรายละเอียดแบบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใน การเลื่อนเงินเดือนประจำปี จัดทำรายงานการ ประชุม/เอกสารการประชุมเพื่อพิจารณาการ เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี การประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานจ้าง	๓,๓๖๐	๑๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
	การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖๐๐	๗	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
	การจัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้างพนักงาน จ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	๒๒	๖๖๐	๐.๐๐๘
	การบันทึกข้อมูลระบบประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำ บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลงรายการต่าง ๆ ตรวจสอบและ รับรองประวัติข้าราชการและเก็บรักษา ทะเบียนประวัติข้าราชการ	๑๐	๒๓	๒๓๐	๐.๐๐๓
	ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาลประจำวัน/ใบลา/ใบยกเลิกการลา ประจำวัน/ประจำเดือน	๕	๑๐๔	๕๒๐	๐.๐๐๖

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	การรายงานข้อมูลอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในรอบเดือน มิถุนายน และรอบ เดือน พฤศจิกายน ของทุกปี	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
	งานการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓,๓๖๐	๓	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
	งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกเทศบาล พนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	รายงานตำแหน่งนักบริหารท้องถิ่น วิชาการ ทั่วไป ที่ว่าง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	จัดทำเอกสารในการตรวจ LPA	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	จัดทำเอกสารการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหารท้องถิ่น)	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการ และลูกจ้าง	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๓๘
	ตรวจสอบการขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของ	๑๕	๓๓	๔๙๕	๐.๐๐๖
	การออกคำสั่งเดินทางไปราชการและคำสั่งอื่นๆ	๙	๒๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
	ตรวจสอบการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
	การจัดทำเอกสารดำเนินการทางวินัย	๒๑๕	๕	๑,๐๗๕	๐.๐๑๓
	ร่าง/พิมพ์/ทาน/โต้ตอบหนังสือภายในและ ภายนอกของงานการเจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔๒
	ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเรื่อง การบริหารงานบุคคล	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
รวมงานการเจ้าหน้าที่		๒๒,๓๘๔	๑,๑๓๓	๑๖๕,๗๐๐	๒.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๕	งานประชาสัมพันธ์				
	- เกษียณหนังสือราชการเสนอผู้บังคับบัญชา	๒	๑๗๐	๓๔๐	๐.๐๐๔
	- ร่างและพิมพ์หนังสือราชการเกี่ยวกับงาน ประชาสัมพันธ์	๑๐	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- เตรียมข่าวและบันทึกข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับประชาสัมพันธ์เสียงตามสายฯ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางเสียงตามสาย เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- จัดทำจดหมายข่าวเพื่อเผยแพร่โครงการและ กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	- ดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับสถาบัน พระมหากษัตริย์และวันท้องถิ่นไทย	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ โครงการและกิจกรรมของเทศบาล	๑๐๐	๔๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
	- ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาล	๒๐	๔๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- ปรับปรุงข้อมูลในเพจของเทศบาลตำบล โนนสมบูรณ์	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
	- ทำหน้าที่พิธีกรในงานรัฐพิธี โครงการ และ กิจกรรมของเทศบาล	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- บันทึกภาพในกิจกรรมและโครงการของ เทศบาลทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	- ต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนทั่วไปและผู้มาติดต่อราชการ	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
	- ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
	- จัดเตรียม รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ให้ เป็นปัจจุบัน พร้อมให้บริการแก่ประชาชน	๔๐	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- จัดบอร์ด นิทรรศการ ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๐๙
	- นำข้อมูลเข้าสู่ระบบในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์	๑๘	๑๗๕	๓,๑๕๐	๐.๐๓๘
	- ให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนต้องการ	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
	- ประสานงานและจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการ เรียนรู้ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ	๒๐	๘๐	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙
	- ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในส่วน ราชการที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- จัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอ รายงานแก่ผู้บริหาร	๒๐	๑๐	๒๐๐	๐.๐๐๒
	รวมงานประชาสัมพันธ์	๑,๔๙๐	๒,๙๒๑	๘๓,๐๒๐	๑.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๖	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	- งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและจัดทำงบประมาณ	๑๗,๐๐๐	๓	๕๑,๐๐๐	๐.๖๑๖
	- การประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔,๕๐๐	๒	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔,๓๐๐	๒	๘,๖๐๐	๐.๑๐๔
	- งานจัดทำเอกสารประกอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖,๕๐๐	๑	๖,๕๐๐	๐.๐๗๙
	- งานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๖๐	๖	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานควบคุม ดูแล งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือรายจ่ายเพิ่มเติมในระบบบันทึกบัญชีขององค์กร	๓,๒๐๐	๖	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
	- งานควบคุม ดูแลการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๗,๐๐๐	๔	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓๘
	- การจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภาและดำเนินการประชุม	๙๐๐	๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.	๗,๓๕๐	๑	๗,๓๕๐	๐.๐๘๙
	- การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๒,๘๐๐	๒	๕,๖๐๐	๐.๐๖๘
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	รวมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๔,๘๗๐	๑๕๒	๑๖๕,๖๑๐	๒.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๘	งานทะเบียนราษฎร				
	๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร				
	- การเพิ่มชื่อ (ทร.๑๓ และ ทร.๑๔)	๒,๐๐๐	๔	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
	- การตาย	๑๐	๖๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- การย้ายออก	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การย้ายเข้า	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การแก้ไขรายการบุคคล ทร.๙๗	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๙๗	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๔๔	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การออกคำร้องในการตรวจสอบคัดรับรอง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การขอเลขประจำบ้านใหม่	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- การสำรวจและการรับจดทะเบียนคนต่างด้าว สัญชาติพม่า ลาว กัมพูชา รวมทั้งการกำหนด สถานะให้แก่บุคคลไร้สัญชาติและจัดทำ ทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน	๙๐๐	๒๔	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทะเบียน ราษฎร	๘๐๐	๒	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙
	- ขอคืนสถานภาพเนื่องจากถูกจำหน่ายชื่อจาก ทะเบียนบ้าน	๘๐๐	๑	๘๐๐	๐.๐๑๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง - ประสานงานและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้องทั้งระดับประเทศหรือระดับท้องถิ่น เช่น การแบ่งเขตการเลือกตั้ง การสรรหาคณะกรรมการการเลือกตั้ง การจัดทำร่างประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัดพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดพิมพ์หนังสือแจ้งเจ้าบ้าน การเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิออกเสียง การจัดพิมพ์หนังสือการรับแจ้งเหตุไม่มาใช้สิทธิเลือกตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา	๒๐,๓๐๐	๑	๒๐,๓๐๐	๐.๒๔๕
	๓) งานสารบรรณ	๑๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
	๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
	รวมงานทะเบียนราษฎร	๒๔,๙๘๐	๒,๗๓๒	๘๒,๙๐๐	๑.๐๐๐

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๙	งานเกษตร				
	- ปฏิบัติงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการเกษตรแก่บุคคลทั่วไป	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- ปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตร เช่น ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนา	๔๘๐	๖๕	๓๑,๒๐๐	๐.๓๗๗
	- การศึกษา ตรวจสอบโรคพืช และศัตรูพืช	๓๕๐	๕๐	๑๗,๕๐๐	๐.๒๑๑
	- การวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมศัตรูพืช	๑,๖๐๐	๒	๓,๒๐๐	๐.๐๓๙
	- การจัดอบรมโครงการด้านงานเกษตร	๖๕๐	๓	๑,๙๕๐	๐.๐๒๔
	- ส่งเสริมให้ความรู้ในด้านการเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร	๑๕๐	๑๔๘	๒๒,๒๐๐	๐.๒๖๘
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
	รวมงานเกษตร	๓,๓๔๐	๓๘๘	๘๒,๘๕๐	๑.๐๐๑
๑๐	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่าง ๆ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
	- งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำมาวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- งานประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบภายใน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานร่างหนังสือตอบโต้ต่าง ๆ	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	-งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๑๖๐	๑	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
	- งานจัดทำประวัติและบัตร อปพร.	๓,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- โครงการวันอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อปพร	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเลิงสา จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- โครงการรณรงค์อุบัติภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์และเทศกาลสำคัญอื่นๆ	๒,๘๘๐	๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
	- โครงการพัฒนาศักยภาพ อปพร	๕,๐๐๐	๑	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
	- งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๓,๐๐๐	๒๔	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
	- จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๒๐๐	๑๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗๔
	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้แก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน	๒,๐๐๐	๓๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- งานประจำรถดับเพลิง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานขั้บรถยนต์เพื่อปฏิบัติราชการภายใน ชุมชนและติดต่อราชการอื่นๆ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
	- งานจัดทำสถิติการใช้รถยนต์/เครื่องจักรกล	๑๐	๔๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
	- งานรับส่งหนังสือ	๓๐	๓๘๐	๑๑,๔๐๐	๐.๑๓๘
	- งานเวรยามประจำสำนักงาน	๗๒๐	๓๖๕	๒๖๒,๘๐๐	๓.๑๗๔
	- งานให้ความอนุเคราะห์น้ำตามที่ร้องขอ	๔๐	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓๙
	- งานดูแลสถานที่สำนักงาน งานป้องกัน	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๓,๐๐๐	๒๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	รวมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๖,๗๐๐	๒,๔๗๙	๗๙๒,๔๖๐	๙.๕๗๒

หมายเหตุ : มีรถยนต์/ยานพาหนะ ในการปฏิบัติของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๖ คัน ประกอบด้วย

- รถดับเพลิง จำนวน ๑ คัน
- รถบรรทุกน้ำ จำนวน ๒ คัน
- รถตรวจการณ์ จำนวน ๑ คัน
- รถตู้สำนักงาน จำนวน ๑ คัน
- รถยนต์สำนักงาน จำนวน ๑ คัน

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

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๑	งานนิติการ				
	- จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๖,๒๓๕	๗	๔๓,๖๔๕	๐.๕๒๗
	- สอบสวน ตรวจ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับ วินัยของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
	- รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ให้แก่อัยการ กรณีเทศบาลถูกฟ้องทั้งคดีปกครองและคดีแพ่ง	๖,๕๐๐	๒	๑๓,๐๐๐	๐.๑๕๗
	- ประนีประนอมระงับข้อพิพาทก่อนและหลัง ดำเนินการฟ้อง	๖,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- ควบคุมการบริการสังคมของผู้ถูกคุมประพฤติ	๔,๕๐๐	๒	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒,๕๐๐	๒	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
	รวมงานนิติการ	๓๒,๐๓๕	๑๕	๘๒,๙๔๕	๑.๐๐๑
	รวมทั้งสิ้นงานสำนักปลัดเทศบาลทั้งสิ้น	๑๗๗,๓๔๑	๓๖,๔๒๕	๑,๙๕๒,๔๔๐	๒๓.๕๗๔

(ลงชื่อ).....

(นางวีรินทร์ อุทัยดา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กองคลังวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๔.๐๓๖ คิดเป็น ๑๔ ราย
 เนื่องด้วยอัตรากำลังของกองคลังมีอัตรากำลังดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนอัตรา ที่มีอยู่ปัจจุบัน
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป (กำหนดเพิ่ม)	๑
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (กำหนดเพิ่ม)	๑
๙	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๑๐	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป (ว่าง)	๑
รวม			๑๐

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มี คนครอง	อัตราว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๕	๕	-	-	๑	
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
รวม		๘	๗	๑	๐	๒	๑๐

*หมายเหตุ - ต้องการกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา (ปี ๖๔)

- ต้องการกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา (ปี ๖๔)

(ลงชื่อ)

(นางวรรณมา องค์การ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รายงาน

(ลงชื่อ)

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ผู้ตรวจสอบ

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง				
	- งานตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การนำส่งเงินในแต่ละวัน	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
	- งานตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับรายจ่าย ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงินทุกประเภทและจัดทำเช็ค	๒๐	๑,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘๗
	- งานพิจารณาและตรวจสอบรายงานการเงิน ประจำเดือน ประจำปี	๖๐	๑๓	๗๘๐	๐.๐๐๙
	- งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และจัดทำร่างเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
	- งานตรวจสอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ และ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๕	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
	- งานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
	- งานตรวจสอบการซ่อมแซมและบำรุงรักษา พัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๒๐	๑๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
	- งานตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และการเก็บ รักษาพัสดุครุภัณฑ์	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	- งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และ การจำหน่ายครุภัณฑ์	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- งานตรวจสอบการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๗๒๐	๑	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- งานตรวจสอบการบันทึกการรับ-จ่ายในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์	๑๐	๑,๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
	- งานตรวจสอบการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ	๑๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
	- งานตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน	๕	๒๓๐	๑,๑๕๐	๐.๐๑๔
	- งานตรวจสอบรายงานและข้อมูลต่างๆ	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	รวม	๓,๕๔๐	๕,๑๑๘	๙๑,๓๑๐	๑.๑๐๓

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๒	ฝ่ายพัฒนารายได้				
๒.๑	งานผลประโยชน์				
	- งานบันทึกรายได้ผ่านระบบบันทึกบัญชี e-laas	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	- งานบันทึกฐานข้อมูลผู้เสียภาษีผ่านระบบบันทึกบัญชี e-laas	๑๐	๑,๘๙๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๒๘
	- งานวางแผนและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดหารายได้ของเทศบาล	๖๐	๒๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒.๒	งานจดทะเบียนพาณิชย์				
	- งานรับจดทะเบียนพาณิชย์และออกใบทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- งานให้คำปรึกษาการจดทะเบียนพาณิชย์	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- งานเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
๒.๓	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน				
	- งานสำรวจข้อมูลที่ดินในเขตเทศบาลฯ	๒๕	๑,๘๙๐	๔๗,๒๕๐	๐.๕๗๑
	- งานสำรวจข้อมูลสิ่งปลูกสร้างในเขตเทศบาล	๓๐	๑,๘๐๘	๕๔,๒๔๐	๐.๖๕๕
	- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลป้ายประกอบการค้า	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบ Taxgo	๑๐	๑,๘๙๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๒๘
	- งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒๕	๑,๘๐๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๒.๔	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและจัดเก็บรายได้	๖๐	๑,๘๙๐	๑๑๓,๔๐๐	๑.๓๗๐
	- งานตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้อยู่ในข่ายเสียภาษี	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	- งานตรวจสอบและเร่งรัดภาษีค้างชำระ	๓๐	๒๔	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- งานตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผู้อยู่ในข่ายเสียภาษี	๑๐	๑,๘๙๐	๑๘,๙๐๐	๐.๒๒๘
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ	๓๖๐	๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
รวม		๑,๐๑๐	๑๔,๑๘๖	๔๓๖,๐๕๐	๕.๒๖๖
๓	ฝ่ายบริหารงานคลัง				
	- งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๑๕	๑,๖๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
	- งานพิจารณาและตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ	๓๖๐	๘	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	- การควบคุมการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	- เสนอข้อมูลทางการเงินเพื่อพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	- ควบคุมตรวจสอบการบันทึกการรับ - จ่ายทุกประเภท ในระบบบัญชี (e-LAAS)	๓๐	๒,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- ควบคุมตรวจสอบการงานสัญญา งานจัดทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การต่ออายุสัญญา และกรณีเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อขาย	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- งานตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
รวม		๑,๖๐๕	๔,๖๗๑	๑๒๙,๙๖๐	๑.๕๖๙

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเลิงสา จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓.๑	งานการเงินและบัญชี				
	- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	๒๐	๘	๑๖๐	๐.๐๐๒
	- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๒๐	๑,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘๖
	- ปฏิบัติการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญคู่จ่าย	๒๐	๑,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘๖
	- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๒
	- จัดทำงบทดลองและรายงานการเงิน ประจำเดือน	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- บันทึกการรับเงิน จัดทำใบสำคัญรับเงิน ประจำวัน ในระบบ (e-LAAS)	๓๐	๒๗๐	๘,๑๐๐	๐.๐๙๘
	- บันทึกการเบิกจ่ายฎีกาทุกประเภท ในระบบ (e-LAAS)	๑๐	๑,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
	- จัดทำรายงานทะเบียนสินทรัพย์ ในระบบ (e-LAAS)	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๕	๑,๖๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๐	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
	- งานจัดเก็บเอกสารทางการเงิน	๑๐	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุก ประเภท	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	๑๐	๑,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
	- งานควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงิน ไว้จ่าย เหลื่อมปีและขยายระยะเวลาตัดฝาก เงินงบประมาณ	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- ดูแล ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินทุกประเภท	๑๐	๑,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
	- ตรวจสอบรับรองความถูกต้องของหลักฐาน การจ่ายเงิน	๑๐	๑,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
	- ตรวจสอบและควบคุมการเขียนเช็คและสั่ง จ่ายเช็ค	๑๐	๑,๖๐๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙๓
	- ควบคุมการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงิน ประกันสังคม เงินสวัสดิการต่าง	๑๐	๑๒	๑๒๐	๐.๐๐๑

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาท)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- ควบคุมดูแลการจัดทำค่างบประมาณ ทุก หมวด ทุกประเภท	๑๐	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔๒
	- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ ทะเบียนรายรับ ในระบบ (e-LAAS)	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๕๖
	- ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ ทะเบียนรายจ่าย ในระบบ (e-LAAS)	๒๐	๒๓๐	๔,๖๐๐	๐.๐๕๖
	- ควบคุม จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำ วันที่การรับ จ่ายเงินและเสนอให้ผู้บริหารทราบ	๑๐	๒๓๐	๒,๓๐๐	๐.๐๒๘
รวม		๖๘๐	๒๐,๐๕๘	๒๕๔,๒๑๐	๓.๐๗๐
๓.๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และ แผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
	- จัดทำประกาศ ส่งประกาศ ปิดประกาศ หรือ จัดส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๑๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
	- ลงข้อมูล การจัดซื้อจัด จ้าง ในระบบ egp ของกรมบัญชีกลาง	๔๐	๑,๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- ลงข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้าง ทุกประเภท ในระบบ (e-LAAS)	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
	- งานการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกประเภท	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และการจำหน่าย ครุภัณฑ์	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๔๕	๖๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓๓
	- งานจัดทำรายงานพัสดุประจำปีและประจำปีเดือน	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- จัดทำบทรหัสสิน นำข้อมูลเข้าออก ในระบบ (e-LAAS)	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	- งานตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุและเก็บ รักษาพัสดุ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานควบคุมหลักประกันสัญญา	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑

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

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- งานติดต่อประสานงานต่างๆ ที่ขอซื้อขอจ้าง	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
	- งานจัดทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การต่ออายุสัญญา ควบคุมสัญญา ติดต่อผู้จ้างเหมา	๖๐	๑๕	๙๐๐	๐.๐๑๑
	- การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ	๔๐	๑,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘๓
รวม		๑,๒๖๕	๖,๐๘๔	๒๔๙,๘๘๐	๓.๐๖๔
รวมทั้งสิ้น		๘,๑๐๐	๕๐,๑๑๗	๑,๑๖๑,๔๑๐	๑๔.๐๓๖

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางวรรณมา องค์กร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองช่างวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๓.๑๓ คิดเป็น ๑๓ ราย
 เนื่องด้วยอัตรากำลังของกองช่างมีอัตรากำลังดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนอัตรา ที่มีอยู่ปัจจุบัน
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	อำนวยการท้องถิ่น (ว่าง)	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๑
๕	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	๑
๖	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	๑
๗	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ลูกจ้างประจำ	๑
๘	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓
๙	คนสวน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
รวม			๑๑

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีอยู่	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๖	๕	๑	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	-	-	-	
รวม		๑๑	๑๐	๑	๐	๐	๑๑

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายทรงธรรม พลคำแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์