



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๓
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปรับปรุงครั้งที่ ๓
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างส่วนราชการของเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามความในหนังสืออำเภอเสิงสาง ที่ นม ๐๐๒๓.๓๖/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑
๒. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๒
๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๔. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔

ภาคผนวก

๑. ประกาศเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หนังสืออำเภอเสิงสาง ที่ นม ๐๐๒๓.๓๖/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ศักยภาพของเทศบาลตำบล โนนสมบูรณ์ (SWOT Analysis) เพื่อกำหนดเป็นภารกิจหลักและภารกิจรอง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ แผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล ประกอบกับมติที่ประชุมของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้เทศบาล ตำบลโนนสมบูรณ์ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยกำหนดชื่องานในสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลและอำนาจหน้าที่ตามแนบท้ายประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

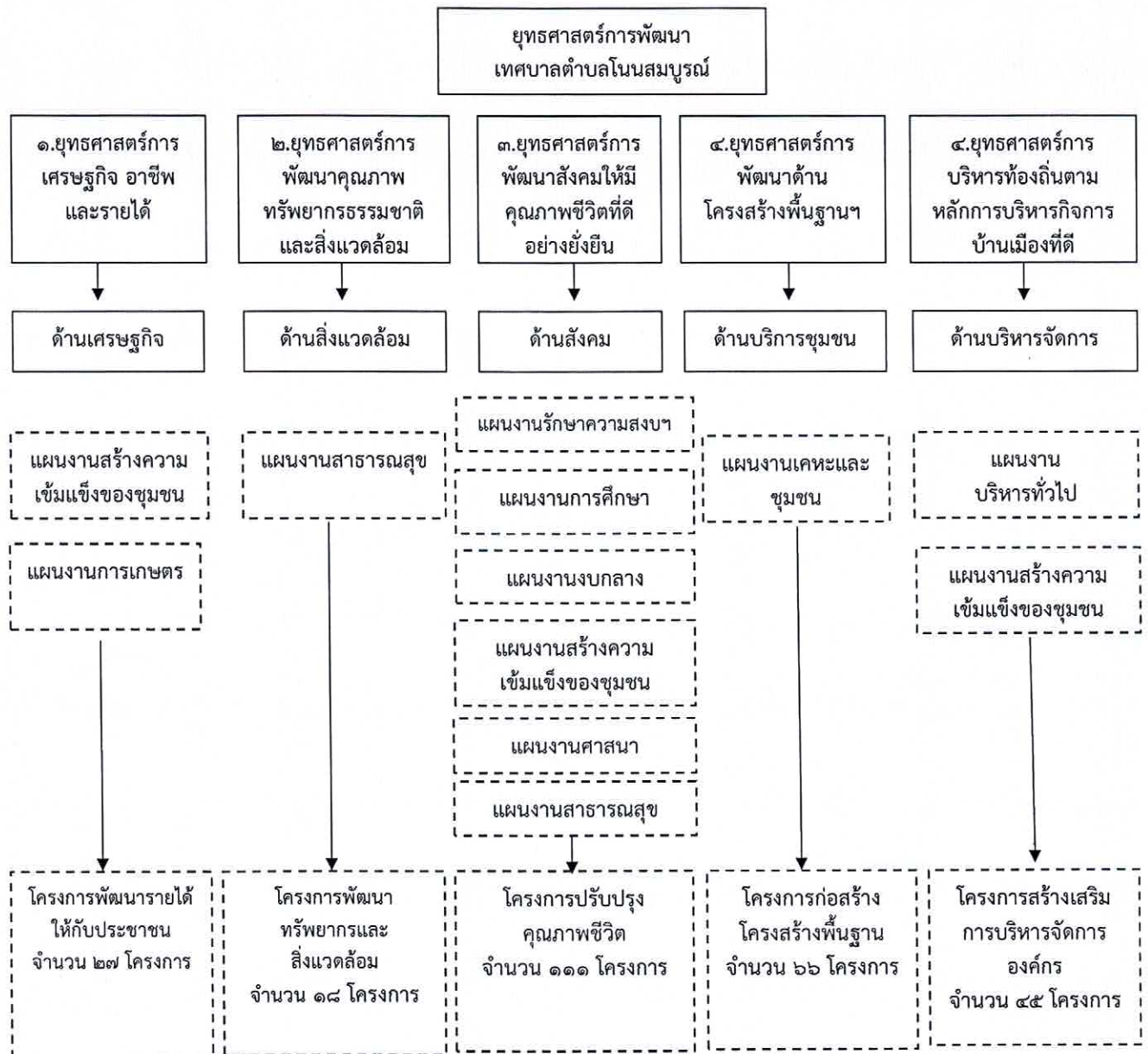
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ มีภารกิจด้านต่าง ๆ ที่ได้กล่าวข้างต้น จึงกำหนด โครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานศูนย์สารสนเทศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานจัดทำงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานสวัสดิการสังคม - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ
๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง	๒. กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานธุรการ - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง ฝ่ายการโยธา - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - ธุรการ - งานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานสัตว์แพทย์ - งานเผยแพร่และฝึกอบรม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริการสาธารณสุข - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณี - งานแผนงานและโครงการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	๕. กองการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานวิชาการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน

การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ดังนี้

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์กับแผนงาน



จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่งเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้ รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

เมื่อได้ข้อมูลสถิติปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมในรอบปีที่ผ่านมา(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) ได้วิเคราะห์ภารกิจดังกล่าวว่าต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในฉบับเดียว ซึ่งผลจากการวิเคราะห์สรุปความต้องการอัตรากำลังและกำลังคนในประเภทและสายงานต่าง ๆ ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์ปริมาณงานของทุกส่วนราชการ

เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ปริมาณงานรวมทุกส่วนราชการ วิเคราะห์เป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๐๕ คิดเป็น ๑๐๕ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่ต้องการทั้งสิ้น ๖๗ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

นักบริหารงานท้องถิ่นวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒ คิดเป็น ๒ ราย ดังนี้

ที่	รายการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตร่าที่มี คนครอง	อัตร่า ว่าง	อัตร่า ยุบเลิก	อัตร่าที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	๑	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒	๑	๑	๐	๐	๒

หน่วยตรวจสอบภายในคิดปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑ คิดเป็น ๑ ราย

หน่วยตรวจสอบภายในวิเคราะห์ปริมาณงานเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑ อัตรา

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

สำนักปลัดเทศบาลคิดปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒๗ คิดเป็น ๒๗ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดเทศบาลต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๗ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๙	๙	-	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๓	๑	-	-	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	-	๑	
รวม		๑๖	๑๕	๒	๐	๑	๑๗

กองคลังวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๖ คิดเป็น ๑๖ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๖	๕	๑	-	-	
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
รวม		๑๐	๘	๒	๐	๐	๑๐

กองช่างวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๖ คิดเป็น ๑๖ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๖	๔	๒	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๔	-	-	-	
รวม		๑๑	๙	๒	๐	๐	๑๑

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๒๗ คิดเป็น ๒๗ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๔ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล	๔	๓	๑	-	-	
๒	ลูกจ้างประจำ	๒	๒	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	-	
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๔	๒	-	๑	
รวม		๑๓	๑๐	๓	๐	๑	๑๔

กองการศึกษาวิเคราะห์ปริมาณงานรวมเป็นอัตรากำลังที่ต้องการ จำนวน ๑๖ คิดเป็น ๑๖ ราย

สรุปจำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษาต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ อัตรา

ลำดับ	รายการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราที่มีคนครอง	อัตรารว่าง	อัตรา ยุบเลิก	อัตราที่ ต้องการเพิ่ม	หมายเหตุ
๑	พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๕	๓	๒	-	-	
๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	๔	๑	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๑	-	-	
รวม		๑๒	๘	๔	๐	๐	๑๒

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ในเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดว่าจะมีการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่และคุณภาพงานตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใดจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการระบาค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดการระบาค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ จึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมการระบาค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด จำนวนลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้น โดยการใช้การเปรียบเทียบลักษณะงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันต้องมีตำแหน่งและจำนวนที่ไม่แตกต่างกัน ประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยมีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) โดยอาจอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่ย่างานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้างรวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาฬิกาต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จ กรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้ การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

จากปัจจัยต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมา เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงกำหนดตำแหน่งตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างในตำแหน่งและจำนวนดังรายละเอียดต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมนักบริหารท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
<u>กลุ่มสนับสนุน</u>								
เจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานช่าง</u>								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑๒ เม.ย.๖๕
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
รวมสำนักปลัดเทศบาล	๑๖	๑๖	๑๗	๑๗	-	+๑	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ เม.ย.๖๕
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
กลุ่มงานช่าง								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
กลุ่มบริการพื้นฐาน								
คนงานประจำขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
คนงานประจำขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๓	๑๓	๑๔	๑๔	-	+๑	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา (๑๕)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๔ มี.ค.๖๕
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทุกส่วนราชการ	๖๕	๖๕	๖๗	๖๗	-	+๒	-	

๔. แบบการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า						อัตราค่าจ้างเดิม				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
1	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่าง			
2	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ดับ	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,320	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)			
	รวม	-	2	1	983,760	210,000	2	2	2	-	-	-	-	-	-	32,880	33,000	33,000	1,226,640	1,259,640	1,292,640				
	สำนักปลัดเทศบาล																								
3	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ดับ	1	1	349,320	42,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	404,640	418,080	431,400	(29,110)			
4	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ดับ	1	1	389,400	18,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,080	420,720	434,160	447,240	(32,450)			
5	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	1	1	298,440	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	9,600	9,960	10,200	308,040	318,000	328,200	(24,870)			
6	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	1	1	317,520	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	12,240	12,960	13,440	329,760	342,720	356,160	(26,460)			
7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	1	1	249,240	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	(20,770)			
8	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ป.ก.	1	1	303,240	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	9,720	10,080	10,560	312,960	323,040	333,600	(25,270)			
9	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	1	1	349,320	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,110)			
10	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	11,040	11,160	10,920	302,280	313,440	324,360	(24,270)			
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	1	1	113,280	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	4,320	4,320	4,320	117,600	121,920	126,240	(9,440)			
	ผู้อำนวยการ																								
	กลุ่มสนับสนุน																								
12	เจ้าพนักงานการเกษตร	-	1	1	271,200	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	8,880	8,880	9,240	280,080	288,960	298,200	(22,600)			
13	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (รถบรรทุก)	-	1	1	266,760	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	9,000	8,760	8,880	275,760	284,520	293,400	(22,230)			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน				อัตราส่วนที่คิด ว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้าง 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				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
14	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีความรู้)	-	1	1	254,040	0	1	1	1	-	-	-	10,200	10,680	11,040	264,240	274,920	285,960	(21,170)			
15	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ผู้มีความรู้)	-	1	1	167,040	0	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,760	180,720	188,040	(13,920)			
16	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง(ผู้มีความรู้)	-	1	1	151,560	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,680	164,040	170,640	(12,630)			
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันภัย (ผู้มีความรู้)	-	1	1	169,800	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,080	7,440	176,640	183,720	191,160	(14,150)			
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
18	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)			
19	คนงาน	-	1	-	-	0	-	1	1	-	-	-	0	108,000	0	-	108,000	108,000	กำหนดใหม่			
	รวมสำนักงานเขตเทศบาล	-	17	16	4,049,400	60,000	17	17	17	-	-	-	251,400	146,280	148,680	4,252,800	4,507,080	4,655,760				
	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	ปก.	1	1	382,560	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	409,320	422,640	(31,880)			
24	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340				
25	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	(11,510)			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
26	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน(ผู้มีความรู้)	-	1	1	148,440	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,440	160,680	167,160	(12,370)			
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ผู้มีความรู้)	-	1	1	-	0	1	1	1	-	-	-	138,000	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280				
	พนักงานจ้างทั่วไป																					
28	นักการ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)			
29	นักการ	-	1	-	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง			
	รวมกองคลัง	-	10	9	1,925,040	78,000	10	10	10	-	-	-	497,820	78,960	80,520	2,500,860	2,579,820	2,660,340				

ที่	ชื่อสาขาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า				อัตราค่าเดิม		การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ	
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด		2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565		2566
							2564	2565	2566	2564	2565										
	กองช่าง																				
30	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คัม	1	1	462,240	42,000	1	1	1											(38,520)	
31	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	คัม	1	-	393,600	18,000	1	1	1											ว่าง	
32	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	329,880	0	1	1	1											(27,490)	
33	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	1	-	435,720	0	1	1	1											ว่าง	
34	นายช่างเขียนแบบ	ขง.	1	1	285,840	0	1	1	1											(23,820)	
35	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	1	1	369,240	0	1	1	1											(30,770)	
	ลูกจ้างประจำ																				
	กลุ่มงานช่าง																				
36	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	1	1	258,000	0	1	1	1											(21,500)	
	พนักงานช่างทั่วไป																				
37	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1											(9,000)	
38	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1											(9,000)	
39	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1											(9,000)	
40	คนสวน	-	1	1	108,000	0	1	1	1											(9,000)	
	รวมกองช่าง		11	10	2,966,520	60,000	11	11	11												
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																				
41	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คัม	1	1	362,640	42,000	1	1	1											(30,220)	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																				
42	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คัม	1	-	393,600	18,000	1	1	1											ว่าง	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข)																				
43	นักวิชาการสาธารณสุข	ขก.	1	1	254,880	0	1	1	1											(21,240)	
44	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	1	1	234,960	0	1	1	1											(19,580)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้าง 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			
	ผู้อำนวยการ																				
	กลุ่มบริหารพื้นฐาน																				
45	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	248,160	0	1	1	1	1	-	-	-	9,000	0	0	257,160	257,160	257,160	(20,680)	
46	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	252,120	0	1	1	1	1	1	-	-	10,080	0	0	262,200	262,200	262,200	(21,010)	
	คณบดีประจำคณะ																				
47	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	-	0	1	1	1	1	1	-	-	112,800	4,560	4,800	117,360	117,360	122,160		
	คณบดีประจำคณะ																				
48	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
49	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
50	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
51	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
52	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
53	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
54	คณบดีประจำคณะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
	คณบดีประจำคณะ																				
	รวมของสายงานและสิ่งแวดล้อม	-	14	12	2,394,360	60,000	14	14	14	14	-	-	-	179,460	52,380	53,100	2,633,820	2,794,200	2,847,300		
	คณบดีประจำคณะ																				
55	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ค.บ	1	-	393,600	42,000	1	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง	
	คณบดีประจำคณะ																				
56	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ค.บ	1	-	393,600	18,000	1	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่าง	
	คณบดีประจำคณะ																				
57	นักวิชาการศึกษา	ค.บ	1	1	355,320	0	1	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320		
58	ครู	ค.ศ.2	1	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	รับเงินเดือน	
59	ครู	ค.ศ.1	1	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	รับเงินเดือน	

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปี ชำนาญ				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (3)				ค่าใช้จ่ยรวม (4)				หมายเหตุ
				จำนวน คน	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ระยะเวลา 3 ปี ชำนาญ				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ยรวม (4)				
							2564	2565	2566	เพิ่ม/ลด	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
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	58,920	0	1	1	1	-	6,960	7,200	7,440		65,880	73,080	80,520	เงินอุดหนุน-สมทบ	
62	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	49,200	0	1	1	1	-	6,480	6,840	7,080		55,680	62,520	69,600	เงินอุดหนุน-สมทบ	
63	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	1	35,640	0	1	1	1	-	6,000	6,240	6,480		41,640	47,880	54,360	เงินอุดหนุน-สมทบ	
64	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	1	-	0	0	1	1	1	-	0	0	0		0	0	0	ว่าง	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
65	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	-	0	0	0		0	0	0	ว่าง	
66	นักการ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0		108,000	108,000	108,000	จ้างท้องถิ่น	
	รวมกองการศึกษา		12	8	1,250,520	60,000	12	12	12	-	65,640	66,720	67,680		1,578,840	1,645,560	1,713,240		
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
67	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	180,720	0	1	1	1	-	9,360	9,120	8,280		190,080	199,200	207,480	จัดตั้งขึ้นมา	
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน		1	0	180,720		1	1	1	-	9,360	9,120	8,280		190,080	199,200	207,480		
	รวมทั้งสิ้น		67	56	13,750,320	528,000	67	67	67	-	1,119,540	472,080	478,080		15,492,540	16,180,620	16,658,700		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%														2,330,961	2,418,535	2,498,805		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														17,823,501	18,599,155	19,157,505		
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														33.78	33.57	32.94		

10. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองปลัดเทศบาล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

กองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

1. ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานกิจการสภา
- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ

1. ฝ่ายบริหารงานคลัง

- งานบริหารงานทั่วไป
 - งานการเงินและบัญชี
 - งานพัสดุและทรัพย์สิน
 - งานระเบียบการคลัง
 - งานสถิติการคลัง
- #### 2. ฝ่ายพัฒนารายได้
- งานพัฒนารายได้
 - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

1. ฝ่ายการโยธา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานสวนสาธารณะ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร

1. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริการสาธารณสุข
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

1. ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

20-2-01-2101-001

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1)

20-2-01-2101-002

งานบริหารงานทั่วไป

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (1) 20-2-01-3101-001

- คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) (-)

งานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (1) 20-2-01-3102-001

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (1) 20-2-01-3103-001

งานทะเบียนราษฎร

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.) (1) 20-2-01-3104-001

งานประชาสัมพันธ์

- นักประชาสัมพันธ์ (ชก.) (1) 20-2-01-3301-001

งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

- นักประชาสัมพันธ์ (ชก.) (1) 20-2-01-3301-001

งานนิติการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1) 20-2-01-2101-002

งานสวัสดิการสังคม

- เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (ชก.) (1) 20-2-01-4801-001

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

งานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าหน้าที่งานการเกษตร (ลูกจ้างประจำ) (1)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (1) 20-0-01-4805-001

- พนักงานขับเครื่องจักรกลชนิดเบา (ลูกจ้างประจำ) (1)

- พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (-)

- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

- พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) (1)

งานกิจการสภา

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (1) 20-2-01-2101-002

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (1) 20-2-01-3101-001

ระดับ/ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			ระดับ/ จำนวน	วิชาการ				ระดับ/ จำนวน	ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ด้าน	กลาง	สูง		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
กรอบ	2	-	-						5				2	4	2	17
คนครอง	2	-	-		1	4	-	-	5				2	3	1	15

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1)
20-2-04-2102-001

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (-)
20-2-04-2102-002

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1)
20-2-04-2102-003

งานบริหารงานทั่วไป
- นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (-)
งานพัสดุและทรัพย์สิน
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.) (1) 20-2-04-4201-001
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)
งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (1) 20-2-04-3201-001
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

งานระเบียบการคลัง
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (1) 20-2-04-3201-001
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)
งานสถิติการคลัง
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (1) 20-2-04-3201-001
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

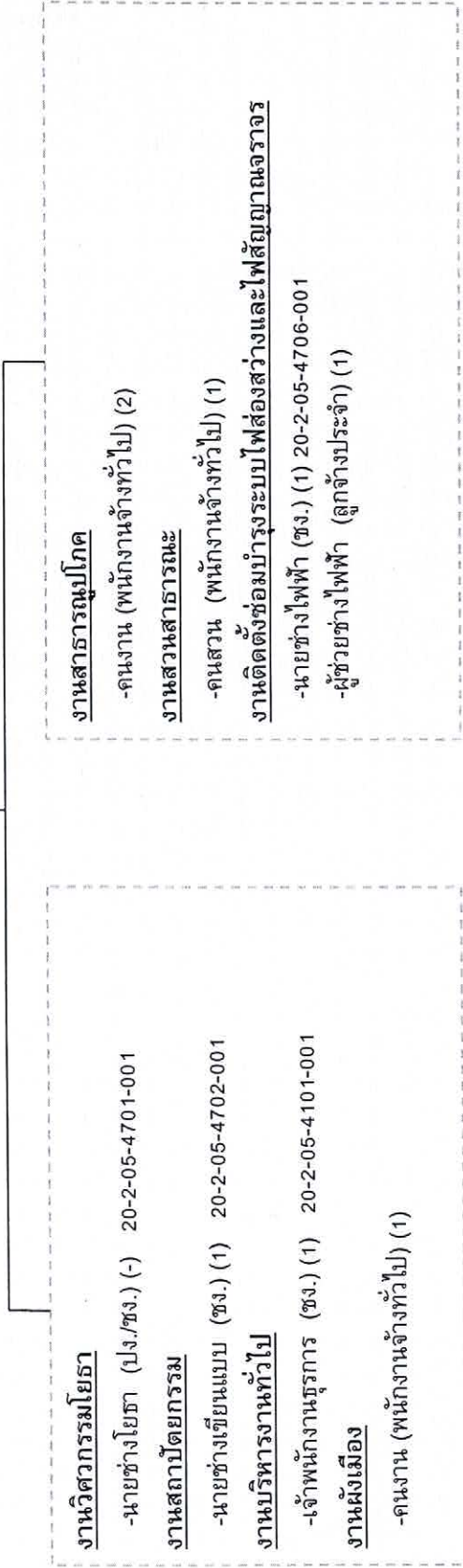
งานพัฒนารายได้
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ.) (1) 20-2-04-4204-001
- นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (1)
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (1) 20-2-04-2102-003
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ.) (1) 20-2-04-4204-001

ระดับ/ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			ระดับ/ จำนวน	วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
กรอบ	3	-	-	1									
คนครอง	2	-	-	1	1	-	-	-	1	-	2	2	8

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (1)
20-2-05-2103-001

หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (-)
20-2-05-2103-002



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (1)

20-2-06-2104-001

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (-)

20-2-06-2104-002

งานบริหารสาธารณสุข

-นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.) (1) 20-2-06-3601-001

งานรักษาความสะอาด

-คนงานประจำขยะ (ลูกจ้างประจำ) (2)

-คนงาน (ทั่วไป) (2)

งานบริหารงานทั่วไป

-เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (1) 20-2-06-4101-002

งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (1)

20-2-06-2104-001

งานส่งเสริมสุขภาพ

-นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.) (1) 20-2-06-3601-001

งานป้องกันและควบคุมโรค

-นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.) (1) 20-2-06-3601-001

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (1)

20-2-06-2104-001

-พนักงานขับรถ (พนักงานจ้างทั่วไป) (-)

งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

-คนงานประจำขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) (2) ว่าง (2)

-คนงานประจำขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (1)

ระดับ/ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			ระดับ/ จำนวน	วิชาการ				ระดับ/ จำนวน	ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
กรอบ	2	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	2	1	7	14
คนครอง	1	-	-	1	-	1	-	-	1	-	1	-	2	1	4	10

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (-)

20-2-08-2107-001

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (-)

20-2-08-2107-002

งานวิชาการ

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1) 20-2-08-3803-001

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1) 20-2-08-3803-001

งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (1) 20-2-08-3803-001

งานบริหารทั่วไป

- นักการ (พนักงานจ้างทั่วไป) (1)

งานการศึกษาปฐมวัย

- ครู คต.2 (1)

- ครู คต.1 (1)

- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (5)ว่าง (1)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) (-)

ระดับ/ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ระดับ/ จำนวน	วิทยุ/จำนวน	ทั่วไป			พนักงาน ครู เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ			ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
กรอบ	2	-	-				1					2	-	5	2	12
คนครอง	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4	1	8

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

-หลักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (-) 20-2-12-3205-001

ระดับ/ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			ระดับ/ จำนวน	วิชาการ				ระดับ/ จำนวน	ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
กรอบ	-	-	-	1					-				-	-	-	-	1
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

11.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
1	-ว่าง-	-	20-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	20-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	548,040	84,000	84,000	ว่าง
2	นายวิโรจน์ อ่อนนงรอง	ปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์	20-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	20-2-00-1101-002	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	448,920	42,000	-	490,920
ส่วนปลัดเทศบาล												
3	นางสาวกมลानी ศรียันต์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น)	20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	362,640	42,000	-	404,640
4	จำเอกเมสันทร์ ดั่งจิต	ปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	20-2-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	402,720	18,000	-	420,720
5	จำเอกจักรพงษ์ ส้อมกระโทก	ปริญญาโท สาขารัฐศาสตร์	20-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก	20-2-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก	308,040	-	-	308,040
6	นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก	สาขารัฐศาสตร์ ปริญญาโท	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	20-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	329,760	-	-	329,760
7	นางสาวกวิชัยพร จันทะจร	สาขารัฐประศาสนศาสตร์ ปริญญาตรี	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	20-2-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	258,000	-	-	258,000
8	นางสาวรัตติกาล รัชกุล	สาขารัฐศาสตร์ ปริญญาตรี	20-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	20-2-01-3104-001	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ช.ก.	312,960	-	-	312,960
9	นางสาวเบญแก้ว ศรีมาตย์กุล	สาขาการบัญชี ปริญญาตรี	20-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	20-2-01-3301-001	นักประชาสัมพันธ์	ช.ก.	362,640	-	-	362,640
10	นางสาวกัทกรรณ ขุนทิพย์	อนุปริญญา การพัฒนชุมชน	20-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ก.	20-2-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ก.	302,280	-	-	302,280

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
11	นายกิตติศักดิ์ ขอนหม่วงกลาง	ปวช.ช่างไฟฟ้ากำลัง	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	20-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	117,600	-	-	117,600
	อู่อังประจักษ์											
12	นายเสน่ห์ รักสัดย์	ปวส.เกษตรกรรม	-	เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	เจ้าพนักงานการเกษตร	-	280,080	-	-	280,080
13	นายศักดิ์ กาโสง	ม.ศ.5	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล	-	275,760	-	-	275,760
				ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)			ขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
14	นางสาวอนงค์ วงษ์ภักดี	ปริญญาตรี(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	264,240	-	-	264,240
15	นายสมชาติ ไชยกระโทก	ปวช. เกษตรกรรม(พืชสวน)	-	ผ.ช.จพ. พัฒนาชุมชน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผ.ช.จพ. พัฒนาชุมชน(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	173,760	-	-	173,760
16	-ว่าง-		-	พ.นง. ขับรถยนต์ดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)	-	-	พ.นง. ขับรถยนต์ดับเพลิง(ผู้มีทักษะ)	-	156,120	-	-	ว่าง
17	นายไชยณรงค์ พรหมบุทด	ปวส. ช่างไฟฟ้า	-	ผ.ช.จพ. ป้องกันฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผ.ช.จพ. ป้องกันฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	174,960	-	-	174,960
	พนักงานจ้างทั่วไป											
18	นายวุฒิชัย ทิพรหม	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000	-	-	108,000
19	-ว่าง-		-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	กำหนดใหม่
กองคลัง												
20	นางวรรณภา องค์การ	ปริญญาโท	20-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	20-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	435,720	42,000	-	477,720
		สาขาการเมืองการปกครอง		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
21	-ว่าง-		20-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	20-2-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	317,520	18,000	-	ว่าง
				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
22	นางสาวปิยัญญาญจน์ จัคนอก	ปริญญาโท	20-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	20-2-04-2102-003	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	323,760	18,000	-	341,760
		สาขาบริหารธุรกิจ		(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)					
23	นางสาวพัชรี ราชสีทา	ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	20-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ.	20-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปจ.	190,080	-	-	190,080

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
24	นายยุทธนา แคนทอง	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	20-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	20-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	297,900	-	297,900
25	นายณัฐวุฒิ ดีเรือง	ปวส. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	20-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	20-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	143,520	-	143,520
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
26	นางสาวอจिता สียงนอก	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	148,440	-	148,440
27	นางมวลประไพค์ ไวกระโทก	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(ผู้มีคุณวุฒิ)	-	138,000	-	138,000
พนักงานจ้างทั่วไป											
28	นางสาวปวีณา ปรานะฉาย	ปริญญาตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000	-	-
29	-ว่าง-	-	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000	-	ว่าง
กองช่าง											
30	นายทรงธรรม พลคำแก้ว	ปริญญาตรี	20-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	20-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	475,560	42,000	517,560
31	-ว่าง-	การจัดการผังเมือง	-	(นักบริหารงานช่าง)	-	-	(นักบริหารงานช่าง)	-	-	-	-
		-	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	20-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	393,600	18,000	ว่าง
32	นายสุวิทย์ องค์การ	ปวส.	20-2-05-4101-001	(นักบริหารงานช่าง)	ขง.	20-2-05-4101-001	(นักบริหารงานช่าง)	ขง.	341,160	-	341,160
33	-ว่าง-	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
		-	20-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปจ./ขง	20-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปจ./ขง	297,900	-	ว่าง
34	นายชยุต พงษ์พิมาย	ปริญญาตรี	20-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ขง.	20-2-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ขง.	296,760	-	296,760
35	พันจ่าเอกณิบุญ กุลสันเทียะ	สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง	-	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	-	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-
		ปริญญาตรี	20-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	20-2-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	381,120	-	381,120
ลูกจ้างประจำ											
36	นายทนงศักดิ์ อักษรวรรณสิน	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	266,760	-	266,760

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
37	นายโสม ชัยนาม	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
38	นายประเทือง ธรรมฤทธิ์	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
39	นายฤทธิ์ชัย วงศ์หาญ	ปวช.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
40	นายวิสุทธิ์ มีบุญ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	108,000	-	-	108,000
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
41	นายณัฐชัย ทับชา	ปริญญาตรี	20-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	20-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	376,080	42,000	-	418,080
		สาขาสาธารณสุขศาสตร์		(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
42	-ว่าง-	-	20-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ	ต้น	20-2-06-2104-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ	ต้น	393,600	18,000	-	ว่าง
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
43	นายสุพร อังกระโทก	ปริญญาตรี	20-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	20-2-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	266,040	-	-	266,040
		สาขาสาธารณสุขศาสตร์										
44	นางวรรณ อินทา	ปริญญาตรี	20-2-06-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	20-2-06-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	244,320	-	-	244,320
		สาขารัฐประศาสนศาสตร์										
อุ้งจางประจักษ์												
45	นายคำสอน ทิพนม	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	252,120	-	-	252,120
46	นายประไพโร ทิพนม	ประถมศึกษาปีที่ 4	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	252,120	-	-	252,120
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
47	นายเลติบ ขำพะเนา	มัธยมศึกษาปีที่ 3		คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)	-	-	คนงานประจำรถขยะ (ผู้มีทักษะ)		112,800			9,400

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
48	นายวันชัย เจริญเสียง	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
49	นายวัชร หุตะปะ	มัธยมศึกษาปีที่ 6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000	-	-	108,000
50	ว่าง		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	ว่าง
51	ว่าง		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	ว่าง
52	นายสุศล บุญคำ	มัธยมศึกษาปีที่ 3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
53	นายศิริชัย ฤทธิจันทร์	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	-	108,000
54	ว่าง		-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	108,000	-	-	กำหนดใหม่
กองการศึกษา												
55	ว่าง-	-	20-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	20-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	42,000	-	ว่าง
56	ว่าง-	-	20-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	20-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600	18,000	-	ว่าง
57	นายบัลลังก์ เกตุวัตร	ปริญญาตรี	20-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	20-2-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	180,720	-	-	180,720
58	นางลำไพ จำปามี	ครูศาสตรบัณฑิต (ค.บ.5 ปี)	20-2-08-6600-813	ครู	ค.ศ.2	20-2-08-6600-813	ครู	ค.ศ.2	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
59	นางสุวิมล อึ้งนอก	ปริญญาตรี	20-2-08-6600-814	ครู	ค.ศ.1	20-2-08-6600-814	ครู	ค.ศ.1	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
60	นางสาวนิศรา มาลี	ป.ตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	58,920	-	-	58,920
61	นางละอองดาว ดิษฐ์ศรี	ป.ตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	58,920	-	-	58,920
62	นางสาวนรินทร์ภัทร จันทร์สว่าง	ป.ตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	49,200	-	-	49,200
63	นางหนูแดง ดิษฐ์บาล	ป.ตรี (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	35,640	-	-	35,640

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
64	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป											
65	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ว่าง
66	นายทองใส เวินเสียง	ประถมศึกษาปีที่ 6	-	นักการ	-	-	นักการ	-	108,000	-	108,000
หน่วยตรวจสอบภายใน											
67	ว่าง		20-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	20-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	190,080	-	ขอใช้ผู้ศึกษา

หมายเหตุ

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

- 1 เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
- 2 เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
- 3 เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- 4 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.), เงินพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินพิเศษค่าภาษาสามัญ (พ.ก.ม.), เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ด.ก.)

เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลของกฎการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างตามความในหนังสืออำเภอเสิงสาง ที่ นม ๐๐๒๓.๓๖/๒๓๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

จึงปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ที่	ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ปรับปรุง	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	<u>กำหนดตำแหน่งใหม่</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล	๑ อัตรา	ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๕ ก่อนปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๔ หลังปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๗
๒.	พนักงานขับรถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑ อัตรา	

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบำรุง อยู่เจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

ที่ว่าการอำเภอ'สิ่งสาม

ถนนนครบุรี - สิ่งสาข นม ๓๐๓๓๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาล

เรียน นายกรัฐมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓๒/๕๔๘๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

พร้อมนี้ อำเภอเสิงสาง ขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม.๐๐๒๓.๒/๙๑๘๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ www.koratdla.go.th

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดทราบ
- อ่างทอง เยาวชน นวต ศุภักษรพรหมทอง พนักงาน
เทศบาล จันทบุรี นครราชสีมา ในตราไปรษณีย์ 4/2566
เมื่อวันที่ 26 พ.ย. 65 เน้นสอน ปันปันไปรษณีย์
3 ปี (พ.ศ. 2564-2566).
 - เน้นสอน ปันปันไปรษณีย์ 3 ปี (พ.ศ. 2564-2566).
 - ปันปันไปรษณีย์ 3 ปันปันไปรษณีย์ พ.ศ. 2565.
 - จัดทำ ปันปันไปรษณีย์ 3 ปี. 9 น. จันทบุรี. 1. ชุด.
- 5.

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ พงษ์กระโทก)
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน
นายอำเภอเสิงสาง

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ / เพื่อบันทึกการขอ

นางสาวกฤศลาณีย์ ศรียันต์
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นางสาวดวงเดือน ทิพย์ระโท
นักทรัพยากรบุคคล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร.๐-๔๔๔๕-๗๒๘๑, ๐-๔๔๔๕-๗๒๐๐

(นายบำรุง อยู่เจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

W.M.

(วีรชาติ เศวตวงศ์).
รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์



ที่ นม ๐๐๒๓.๒/๙๖๘/๙

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไชย นม ๓๐๐๐๐

๓๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาล

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา นายอำเภอโนนสูง นายอำเภอเสิงสาง นายอำเภอสีคิ้ว นายอำเภอพิมาย
นายอำเภอด่านขุนทด นายอำเภอละหานทราย นายอำเภอครบุรี นายอำเภอสูงเนิน นายอำเภอปักธงชัย
นายอำเภอวังน้ำเขียว นายอำเภอบ้านเหลื่อม นายอำเภอห้วยแถลง นายอำเภอหนองบุญมาก
นายอำเภอเมืองยาง นายอำเภอบัวลาย นายอำเภอคง นายอำเภอขามสะแกแสง
นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่ นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว และ
นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ มติเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอ เทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๓๕ แห่ง รวม ๒๘๖ อัตรา ไม่เห็นชอบ จำนวน ๒๓ อัตรา ทั้งนี้ หากเทศบาลดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้จังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูศักดิ์ ชุนเกาะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘, ๐-๔๔๒๕-๕๕๒๐

แบบสรุปการขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๙ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ของเทศบาลในเขตจังหวัดนครราชสีมา

ที่	ชื่อเทศบาล	ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ขอปรับปรุง เพิ่มเติม/ตัดโอน	จำนวน	ความเห็น คณะอนุฯ	มติ ก.ท.จ.นม.
๔	ทต.โนนสมบูรณ์ เลิงสา	กำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานจ้างทั่วไป ๑. ตำแหน่ง คนงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๕ ก่อนปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๔ หลังปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๗	๑ อัตรา ๑ อัตรา	เห็นชอบ เห็นชอบ	เห็นชอบ เห็นชอบ
๕	ทต.หนองน้ำใส อ.สีคิ้ว	<u>พนักงานเทศบาล</u> ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน(ปง/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑ สังกัดงานทะเบียนราษฎร ปรับปรุงเป็น ตำแหน่ง นักจัดการทะเบียนและบัตร(ปก/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ สังกัด งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ยุบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร สังกัด งานส่งเสริมการเกษตร ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ ๑ อัตรา รถดับเพลิง ๑ อัตรา) สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ตำแหน่ง คนงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ก่อนปรับปรุง ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๖ หลังปรับปรุง ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๗	๑ อัตรา ๑ อัตรา ๒ อัตรา ๓ อัตรา	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เนื่องจากค่าจ้างไม่เพียงพอ	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เนื่องจากค่าจ้างไม่เพียงพอ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายบำรุง อยู่เจริญ	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์	ประธานคณะกรรมการ
๒	นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง	รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล และ รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๓	นายทรงธรรม พลคำแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔	นางวรรณมา องค์การ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายณัฐชัย ทับชา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖	นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๗	นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘	นางสาวอนงค์ วงษ์ภักดี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ไม่มี)

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ/เลขานุการ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ครบองค์ประชุม เรียนเชิญท่านนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์
นายบำรุง อยู่เจริญ ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ ขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดีครับ คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ก่อนอื่นผมขอแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบคำสั่งแต่งตั้งท่าน
เป็นคณะกรรมการก่อนนะครับ ด้วยเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลโนน
สมบูรณ์ ที่ ๕๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์
ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีหน้าที่ จัดทำ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณ ในระดับพื้นที่ (One Plan) ภายใต้กรอบนโยบาย สำคัญของรัฐ คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพ ข้าราชการ การกําลังจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ให้เป็นไป อย่างสมดุลโดยมิให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้ เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์ อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การ จัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ คำนวณ สอดคล้องกับแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ และควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แล้วรายงานต่อ นายกเทศมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่อง
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑. การวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้
ในงานบริหารงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

/นางสาวกฤตลาณีย์ ...

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ

ดิฉันขอรายงานปริมาณงานของสำนักปลัดเทศบาล เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ค่ะ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล				
	- การจัดการและกำกับงานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ	๑๐	๗๕	๗๕๐	๐.๐๐๙
	- ควบคุม ดูแล กำกับ ตรวจสอบ ในการปฏิบัติงานต่างๆ ภายในสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘	๕,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
	- ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
	- แนะนำให้คำปรึกษา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาและอุปสรรคอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสำนักปลัดเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล	๕	๒,๐๘๐	๑๐,๔๐๐	๐.๑๒๖
	- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	รวมงานหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๕๐	๙,๔๗๕	๘๒,๗๙๐	๑.๐๐๐

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๒	ฝ่ายอำนวยการ				
	- ตรวจสอบ ติดตามเร่งรัด งานบริหารงานทั่วไป งาน การเจ้าหน้าที่ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งาน สวัสดิการสังคม งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ งาน ประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการเกษตร งานกิจการสภา งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย งานนิติการ หรืองานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็น นโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคงของประเทศเพื่อให้ เกิดการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาแผนงานหรือ โครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป	๑,๐๘๐	๓๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙๑
	- ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนดไว้	๕	๗๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๔๕
	- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิด ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๕	๒,๐๘๐	๑๐,๔๐๐	๐.๑๒๖
	- ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	รวมงานหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑,๑๖๒	๓,๙๘๐	๑๐๗,๙๙๐	๑.๓๐๔

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	งานบริหารงานทั่วไป				
	- ควบคุมการลงทะเบียน แยกประเภท และรับ-ส่ง หนังสือราชการ	๒๐	๑,๓๐๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๑๔
	- จัดเก็บและรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของ หน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕๐	๖๐	๑๔,๕๐๐	๐.๑๗๔
	- ควบคุมและตรวจสอบงานเก็บรักษาเอกสาร ค้นหา หนังสือราชการ	๓๐	๔๕๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖๓
	- ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างภายในและภายนอกหน่วย	๑๒	๔๕๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
	- ควบคุมรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และจัด บันทึกรายงานการประชุม	๙๐	๒๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗๒
	- งานเลขานุการนายกเทศมนตรี จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม การกลั่นกรอง เรื่อง เป็นต้น	๔๒๐	๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐๔
	- ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร	๒๔๐	๔๘	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
	- วางแผนการทำงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๔๒๐	๒๔	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
	- งานจัดทำฎีกาเพื่อขอเบิกเงินของสำนักปลัดเทศบาล	๔๐	๒๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๗
	- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้งภายในและ ภายนอก	๑๘๐	๓๔๕	๖๒,๑๐๐	๐.๗๕๐
	- งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้านงาน ครัว	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- ต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั่วไป และผู้มาติดต่อราชการ	๑๕	๖๗๕	๑๐,๑๒๕	๐.๑๒๒
	- ประสานงานและร่วมงานรัฐพิธี ติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ	๔๒๐	๖๐	๒๔,๒๐๐	๐.๓๐๔
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และคำร้องทั่วไป	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
รวมงานบริหารงานทั่วไป		๒,๒๕๗	๔,๔๒๒	๒๕๑,๐๒๕	๓.๐๕๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๕	งานการเจ้าหน้าที่				
	- ศึกษารวบรวม ตรวจสอบเอกสารการกำหนดตำแหน่ง และวิเคราะห์งานเพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และวางแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง	๓,๖๐๐	๑๕	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
	- การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ	๓,๓๐๐	๑๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๔๙
	- ตรวจสอบรายละเอียดแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี จัดทำรายงานการประชุม/เอกสารการประชุม เพื่อพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาในการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง	๓,๓๖๐	๑๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๐๖
	- การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ	๖๐๐	๗	๔,๒๐๐	๐.๐๕๑
	- การจัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป	๓๐	๒๒	๖๖๐	๐.๐๐๘
	- การบันทึกข้อมูลระบบประวัติข้าราชการ อีเล็กทรอนิกส์ การจัดทำ บันทึก แก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการต่าง ๆ ตรวจสอบและรับรองประวัติข้าราชการ และเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑๐	๒๓	๒๓๐	๐.๐๐๓
	- ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำวัน/ใบลา/ใบยกเลิกการลาประจำวัน/ ประจำเดือน	๕	๑๐๔	๕๒๐	๐.๐๐๖

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- การรายงานข้อมูลอัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในรอบเดือน มิถุนายน และรอบเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
	- งานการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓,๓๖๐	๓	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒๒
	- งานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ	๓๐๐	๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	- รายงานตำแหน่งนักบริหารท้องถิ่น วิชาการ ทัวไป ที่ ว่าง เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์การสรรหาต่อไป	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- จัดทำเอกสารในการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)	๓,๖๐๐	๑	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- จัดทำเอกสารการประเมินผู้บริหารองค์การ (ผู้บริหาร ท้องถิ่น)	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	- การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๓๘
	- ตรวจสอบการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	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/โต้ตอบหนังสือภายในและภายนอก ของงานเจ้าหน้าที่	๑๐	๓๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔๒
	- ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานเรื่องการ บริหารงานบุคคล	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
รวมงานเจ้าหน้าที่		๒๒,๓๘๔	๑,๑๓๓	๑๖๕,๗๐๐	๒.๐๐๐

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๕	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	<u>๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>				
	- ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อ จัดเตรียมโครงการ/กิจกรรม ที่จะบรรจุในแผนพัฒนาฯ	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- รวบรวมแผนงานโครงการจากทุกหน่วยงาน	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- จัดทำหนังสือส่ง /ประชาสัมพันธ์ประกาศเพื่อจัด ประชุมประชาคมระดับตำบล	๑๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆและโครงการ/ กิจกรรมจากประชาคมตำบลนำมาจัดทำเป็นร่างแผนฯ	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	- จัดทำหนังสือส่ง/ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำร่างแผนฯ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- จัดทำหนังสือส่ง/ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯเพื่อ พิจารณาร่างแผนฯ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- เสนอร่างแผนฯต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและ ประกาศใช้แผนพัฒนา	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- ประกาศใช้แผนฯและรายงานผลการประกาศใช้ แผนพัฒนาให้สภาเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- ติดประกาศ/ประชาสัมพันธ์ประกาศใช้แผนพัฒนาให้ ทราบทั่วกัน	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- ทำหนังสือจัดส่งแผนฯให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	รวม	๕,๒๘๐	๑๐	๕,๕๘๐	๐.๐๖๗

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๒.การเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น				
	- ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อ จัดเตรียมโครงการ/กิจกรรม ที่จะบรรจุในแผนพัฒนาฯ	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
	- รวบรวมแผนงานโครงการจากทุกหน่วยงาน	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	- จัดทำหนังสือส่ง /ประชาสัมพันธ์ประกาศเพื่อจัด ประชุมประชาคมระดับตำบล	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๖
	- รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆและโครงการ/ กิจกรรมจากประชาคมตำบลนำมาจัดทำเป็นร่างแผนฯ	๒,๔๐๐	๓	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	- จัดทำหนังสือส่ง/ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำร่างแผนฯ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	- จัดทำหนังสือส่ง/ประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯเพื่อ พิจารณาร่างแผนฯ พร้อมจัดทำรายงานการประชุม	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	- เสนอร่างแผนฯต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติและ ประกาศใช้แผนพัฒนา	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
	- ประกาศใช้แผนฯและรายงานผลการประกาศใช้ แผนพัฒนาให้สภามอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ	๓๖๐	๓	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
	- ติดประกาศ/ประชาสัมพันธ์ประกาศใช้แผนพัฒนาให้ ทราบทั่วกัน	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
	- ทำหนังสือจัดส่งแผนฯให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๓	๕๔๐	๐.๐๐๗
	รวม	๕,๒๘๐	๓๐	๑๕,๗๘๐	๐.๑๙๑
	๓.การคีย์ข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนประเมินผลของอปท. (e-plan)				
	- บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาฯ ในระบบ e-plan	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
	- อนุมัติงบประมาณโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุในเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	- บันทึกการโครงการ/กิจกรรมที่เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลง	๑,๔๔๐	๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
	รวม	๘,๖๔๐	๙	๒๗,๓๖๐	๐.๓๓๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๔.การจัดทำงบประมาณ				
	- แจกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างเทศบัญญัติ	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการคลังกองคลัง	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- รวบรวมข้อมูลในทุกหน่วยงานเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- จัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- บันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- จัดเตรียมร่างเทศบัญญัติเสนอต่อสภาท้องถิ่น	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- เสนอร่างเทศบัญญัติต่อผู้บริหารเพื่อลงนามและประกาศใช้	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- จัดส่งและประชาสัมพันธ์ประกาศใช้ข้อบัญญัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- จัดทำบันทึกและหนังสือจัดส่งเทศบัญญัติให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	รวม	๑๑,๒๒๐	๙	๑๑,๒๒๐	๐.๑๓๔
	๕. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี				
	- จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวบรวมโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้นๆ	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๑๒
	- จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๔
	- จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ พร้อมจัดทำ	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒
	- จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ พร้อมจัดทำ	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒
	- เสนอผู้บริหาร อนุมัติ ประกาศใช้แผนดำเนินงาน	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- รายงานผลการประกาศใช้แผนฯให้สภาทราบ	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- ประชาสัมพันธ์การประกาศใช้แผนดำเนินงานให้ทราบทั่วกัน	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	- จัดส่งแผนดำเนินงานให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
	รวม	๕,๒๒๐	๘	๕,๒๒๐	๐.๐๗๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	๖.การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา				
	- รวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้ว	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	- ประชุมคณะกรรมการติดตาม พร้อมจัดทำรายงาน การประชุม	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	- เสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหาร	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
	- ผู้บริหารนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาฯ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
	- ผู้บริหารนำเสนอต่อสภาฯ เพื่อทราบ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
	- ประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้แก่ ประชาชนทราบ	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- บันทึกและหนังสือจัดส่งรายงานผลการติดตามฯให้ หน่วยงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
	รวม	๓,๖๐๐	๑๔	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	๗. การโอนเงินงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี				
	- จัดทำการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
	- บันทึกการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณในระบบ (e-laas)	๒๔๐	๘	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
	- จัดส่งรายงานผลการโอนงบประมาณให้กับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๘	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	รวม	๖๖๐	๒๔	๕,๒๘๐	๐.๐๖๓
	๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย				
	- จัดเตรียมเอกสาร/รวบรวมข้อมูล สำหรับประเมิน lpa	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- จัดเตรียมเอกสาร/รวบรวมข้อมูล สำหรับประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๔,๘๐๐	๑	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- ร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
	- รายงานทั่วไปข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
	รวม	๙,๙๖๐	๓๒	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘๑
	รวมงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๔๙,๒๐๐	๑๑๒	๘๗,๓๖๐	๑.๐๖๔

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๘	งานประชาสัมพันธ์				
	- เกษียนหนังสือราชการเสนอผู้บังคับบัญชา	๒	๒๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	- ร่างและพิมพ์หนังสือราชการเกี่ยวกับงาน ประชาสัมพันธ์	๑๐	๒๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓๐
	- เตรียมข่าวและบันทึกข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายฯ	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙๑
	- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านทางเสียงตามสาย เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙๑
	- จัดทำจดหมายข่าวเพื่อเผยแพร่โครงการและกิจกรรม ตามนโยบายของผู้บริหาร	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	- ดำเนินโครงการที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ และวันท้องถิ่นไทย	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่โครงการและ กิจกรรมของเทศบาล	๓๖๐	๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
	- ทำหน้าที่พิธีกรในงานรัฐพิธี โครงการ และกิจกรรม ของเทศบาล	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	- บันทึกภาพในกิจกรรมและโครงการของเทศบาลทั้ง ภายในและ ภายนอกหน่วยงาน	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๔
	- ต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั่วไปและผู้มาติดต่อราชการ	๒๐	๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
	- ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑๐	๕๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	- จัดเตรียม รวบรวม ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ให้เป็น ปัจจุบัน พร้อมให้บริการแก่ประชาชน	๔๐	๑๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔๘
	- ให้ความช่วยเหลือในการค้นหาข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนต้องการ	๒๐	๑๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
	- จัดบอร์ด นิทรรศการ ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของ เทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบ	๕๐	๑๕	๗๕๐	๐.๐๐๙
	- ประสานงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	- เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ	๒๐	๘๐	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙
	- ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในส่วนราชการ ที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	รวมงานประชาสัมพันธ์	๑,๙๗๒	๒,๓๓๖	๙๘,๕๓๐	๑.๑๙๐

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๙	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- ปฏิบัติงานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการเกษตรแก่ บุคคลทั่วไป	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- ปฏิบัติงานด้านวิชาการเกษตร เช่น ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมาย การพัฒนาที่ดิน	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
	- ส่งเสริมให้ความรู้ในด้านการเก็บรักษาผลผลิตทางการ เกษตร	๑๕๐	๑๔๘	๒๒,๒๐๐	๐.๒๖๘
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๔๐	๒,๐๐๐	๐.๐๒๔
	รวมงานส่งเสริมการเกษตร	๓,๓๔๐	๓๘๘	๘๒,๘๕๐	๑.๐๐๑

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๐	งานกิจการสภา				
	- ควบคุมการลงทะเบียน แยกประเภท และรับ-ส่ง หนังสือราชการ	๕	๑๐๐	๕๐๐	๐.๐๐๖
	จัดประชุมสภาเทศบาล ดังนี้	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖๒
	๑. ก่อนการประชุมสภาเทศบาล ได้จัดทำบันทึก ข้อความ ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการ กองทุกกอง ได้แจ้งปฏิทินงาน และเสนอญัตติต่างๆ รวมถึงแจ้งสถานะทางการเงินการคลัง เพื่อให้สภา เทศบาลทราบ และพิจารณา				
	๒. จัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาเทศบาล สมัยประชุม สามัญ ๑ - ๔ สมัย กรณีมีข้อราชการเร่งด่วน ก็ได้ ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุญาตนายอำเภอ เพื่อเปิด ประชุมสภาเทศบาล สมัยประชุมวิสามัญ (ตามแต่ละ กรณี) และจัดส่งเอกสารการประชุมสภาเทศบาล ฯ ให้กับนายกเทศมนตรี คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา เทศบาลทุกๆ ท่าน (ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)				
	๓. จัดทำหนังสือเชิญร่วมเป็นเกียรติรับฟังการประชุม สภาเทศบาลในทุกๆ สมัยประชุม รวมถึงประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในเขตพื้นที่สนใจได้เข้าร่วมเป็นเกียรติใน การประชุมสภาเทศบาล โดยส่งหนังสือให้กับ หัวหน้า ส่วนราชการ นายกเทศมนตรี และนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลทุกๆ แห่ง (ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)				
	- การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของ อปท.	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวมงานกิจการสภา		๘๔๕	๒๕๑	๓๓,๙๘๐	๐.๔๑๐

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๑	งานทะเบียนราษฎร				
	๑. งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร				
	- การเพิ่มชื่อ (ทร.๑๓ และ ทร.๑๔)	๔,๘๐๐	๔	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
	- การตาย	๑๐	๖๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	- การย้ายออก	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การย้ายเข้า	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การย้ายเข้าปลายทางอัตโนมัติ	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การแก้ไขรายการบุคคล ทร.๙๗	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๙๗	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การแก้ไขรายการบ้าน ทร.๔๔	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การออกคำร้องในการตรวจสอบคัดรับรอง	๑๐	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การขอเลขประจำบ้านใหม่	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๔
	- การสำรวจและการรับจดทะเบียนคนต่างด้าวสัญชาติ พม่า ลาว กัมพูชา รวมทั้งการกำหนดสถานะให้แก่ บุคคลไร้สัญชาติและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มี สถานะทางทะเบียน	๙๖๐	๒๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
	- การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนราษฎร	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- ขอคืนสถานภาพเนื่องจากถูกจำหน่ายชื่อจาก ทะเบียนบ้าน	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
	* หมายเหตุ เวลาที่ใช้ต่อราย ให้รวมถึงการรวบรวมและ พิจารณาเอกสารที่ผู้มายื่นต่อเจ้าหน้าที่				
	- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานบริการ เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร	๑๐	๔๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
	- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำ ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานทะเบียนต่าง ๆ	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
	๒. งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง				
	- ประสานงานและจัดทำกิจกรรมการเลือกตั้งที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับประเทศหรือระดับท้องถิ่น เช่น การแบ่งเขต การเลือกตั้ง การสรรหาคณะกรรมการการเลือกตั้ง การจัดทำร่างประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้ง การจัด พิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง การจัดพิมพ์หนังสือ แจ้งเจ้าบ้าน การเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิออกเสียง การรับแจ้งเหตุไม่มาใช้สิทธิเลือกตั้ง การจัดทำทะเบียน ประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล เป็นต้น	๓๒,๔๐๐	๑	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙๑
	๓. งานสารบรรณ	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
	๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
	รวมงานทะเบียนราษฎร	๔๕,๐๓๐	๓,๓๐๓	๑๗๑,๒๔๐	๒.๐๗๒

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๒	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัยวาตภัย และภัยพิบัติ ต่าง ๆ	๒๕๐	๖๐	๑๕,๕๐๐	๐.๑๗๔
	- งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อนำมาวางแผนหรือ โครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ	๓๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	- งานประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษา ความสงบภายใน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานร่างหนังสือตอบโต้ต่าง ๆ	๒๐	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
	-งานจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	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
	- โครงการรณรงค์อุบัติเหตุในช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์และเทศกาลสำคัญอื่นๆ	๒,๘๘๐	๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
	- โครงการพัฒนาศักยภาพ อปพร	๕,๐๐๐	๑	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
	- งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด	๑๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ตลอดจน ยานพาหนะต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๓,๐๐๐	๒๔	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
	- จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑,๒๐๐	๑๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗๔
	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอด ความรู้ความเข้าใจด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการหรือ เอกชน	๒,๐๐๐	๓๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒๕
	- งานประจำรถดับเพลิง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
	- งานขั้บรถยนต์เพื่อปฏิบัติราชการภายในชุมชนและ ติดต่อราชการอื่นๆ	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

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
	- งานให้ความอนุเคราะห์น้ำตามที่ร้องขอ	๔๐	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓๙
	- งานดูแลสถานที่บริเวณสำนักงานเทศบาลและ งานป้องกันฯ (สระ นสล.)	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

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑๓	งานนิติการ				
	- จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๖,๒๓๕	๗	๔๓,๖๔๕	๐.๕๒๗
	- สอบสวน ตรวจ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๗๖
	- รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ให้แก่อัยการกรณี เทศบาลถูกฟ้องทั้งคดีปกครองและคดีแพ่ง	๖,๕๐๐	๒	๑๓,๐๐๐	๐.๑๕๗
	- ประนีประนอมระงับข้อพิพาทก่อนและหลัง ดำเนินการฟ้อง	๖,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
	- ควบคุมการบริการสังคมของผู้ถูกคุมประพฤติ	๔,๕๐๐	๒	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
	- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๒,๕๐๐	๒	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
	รวมงานนิติการ	๓๒,๐๓๕	๑๕	๘๒,๙๔๕	๑.๐๐๑
	รวมทั้งสิ้นงานสำนักปลัดเทศบาลทั้งสิ้น	๒๐๔,๗๔๓	๓๒,๔๐๔	๒,๒๓๙,๙๘๐	๒๗.๐๖๘

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒. การวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตราค่าจ้างคนที่ต้องใช้
ในงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/นายบำรุง ...

นายณัฐชัย ทับชา

กรรมการ

ผมขอรายงานปริมาณงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ครับ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	- ควบคุมดูแลการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙๖๐	๖๐	๕๗,๖๐๐	๐.๖๙๖
	ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติมและการโอนเปลี่ยนระบบ				
	รายจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับ				
	คลังกับการกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้				
	- ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และ	๙๖๐	๓๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
	ผลงานที่เกี่ยวกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์				
	แผนปฏิบัติการ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
	- มอบหมาย ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
	และควบคุมดูแลการจัดการงานต่างๆหลายงานของกอง				
	รวมผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒,๔๐๐	๑๐๒	๙๒,๑๖๐	๑.๑๑๔
๒	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข				
	- การวางแผน ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับ	๘๔๐	๒๔	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
	สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	- วางแผนการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น การเฝ้าระวังโรค	๘๔๐	๒๔	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
	- ควบคุมดูแลการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙๖๐	๒๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
	ข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติมและการโอนเปลี่ยนระบบ				
	งบประมาณรายจ่ายของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้				
	สอดคล้องกับการกิจตามกฎระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้				
	- ควบคุมดูแลการวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร และ	๙๖๐	๒๔	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
	ผลงานที่เกี่ยวกับงานด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติ				
	การ หรือแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
	รวมงานฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๓,๔๕๐	๑๐๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๒
๓	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานสารบรรณของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๖๙๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐๐
	- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและบริการเรื่อง สถานที่	๒๔	๑๕	๓๖๐	๐.๐๐๔
	วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก				
	- งานสารณกุศลของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓๖	๑๐	๓๖๐	๐.๐๐๔
	และงานต่างๆที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบแสดง				
	รายการเกี่ยวกับ เอกสารสำคัญของทางราชการ				
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗๒	๕	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน	๗๒	๕	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- งานพัสดุประจำกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗๒	๕	๓๖๐	๐.๐๐๔
	- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๖	๑๐	๓๖๐	๐.๐๐๔
	รวม	๔๓๒	๗๔๐	๘๔,๙๖๐	๑.๐๒๔

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๔	งานบริการสาธารณสุข				
	-งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	-งานจัดทำแผนตามโครงการบริการ สาธารณสุขให้	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขอำเภอและจังหวัด				
	-งานประสานแผนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
	จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข				
	-งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงาน สาธารณสุขประจำเดือน	๙๐	๔	๓๖๐	๐.๐๐๔
	ของเทศบาล				
	- งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุน ระเบียบและ	๑๘๐	๖	๑,๐๘๐	๐.๐๑๓
	รายงานให้หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง				
	- งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข งานนิเทศและติดตาม	๑๘๐	๒	๓๖๐	๐.๐๐๔
	ผลงาน				
	-งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้าน สาธารณสุข	๑๒๐	๖	๗๒๐	๐.๐๐๙
	-งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๓๖๐	๒๔	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
	-งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
	รวม	๒,๑๓๐	๒๙๐	๒๘,๔๔๐	๐.๓๔๓

๕	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม				
	-ปฏิบัติงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและ สิ่งแวดล้อม	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	-งานควบคุมการประกอบการค้าที่น้ำรังเกียจ หรืออาจ	๖๐	๒	๑๒๐	๐.๐๐๑
	เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				
	-งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	-งานพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและการเพิ่มพื้นที่สีเขียว	๓๖๐	๔	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
	-งานชีวอนามัย	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๓๐	๑๓,๘๐๐	๐.๑๖๗
	รวม	๑,๙๒๐	๒๕๑	๒๐,๗๖๐	๐.๒๔๙

๖	งานรักษาความสะอาด				
	-งานเก็บกวาดทำความสะอาดที่หรือทางสาธารณะ	๑,๐๘๐	๒๘๘	๓๑๑,๐๔๐	๓.๗๕๗
	-งานตัดหญ้า ตกแต่งกิ่งไม้ บริเวณที่หรือทางสาธารณะ	๑,๐๘๐	๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘๓
	-กิจกรรมเพื่อความสะอาด เช่น การรักษาความสะอาดของชุมชน	๘๔๐	๒๔	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
	-งานลอกท่อระบายน้ำภายในชุมชนบำบัดและแก้ไขปัญหาน้ำเสีย	๘๔๐	๓๖	๓๐,๒๔๐	๐.๓๖๕
	-งานล้างทำความสะอาดที่หรือทางสาธารณะ	๑,๐๘๐	๔๘	๕๑,๘๔๐	๐.๖๒๖
	-งานล้างตลาดตามหลักสุขาภิบาล	๔๒๐	๔๘	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔๓
	รวม	๕,๓๔๐	๕๐๔	๔๙๘,๒๔๐	๖.๐๑๗

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๗	งานส่งเสริมสุขภาพ				
	-งานด้านสุขศึกษา	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานอนามัยโรงเรียน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานอนามัยแม่และเด็ก	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานสาธารณสุขมูลฐาน	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานโภชนาการ	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-งานสุขภาพจิต	๓๖๐	๑๒	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	รวม	๒,๑๙๐	๓๐๒	๓๒,๘๒๐	๐.๓๙๕
๘	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ				
	-งานควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๓๖๐	๗	๒,๕๒๐	๐.๐๓๐
	-งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๓๖๐	๖	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
	-งานควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก	๓,๖๐๐	๒	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
	-งานป้องกันและควบคุมอนามัยเจริญพันธุ์และการป้องกันโรคเอดส์	๓๖๐	๑	๓๖๐	๐.๐๐๔
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๒๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘๓
	รวม	๔,๙๑๐	๒๕๖	๑๙,๑๔๐	๐.๒๓๑
๙	งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์				
	-งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและ ประเมินผลตามแผน	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
	-งานด้านบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS)ให้บริการตลอด ๒๔ ชม.	๑,๔๔๐	๓๖๕	๕๒๕,๖๐๐	๖.๓๔๘
	-ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๒๓๐	๓,๔๕๐	๐.๐๔๒
	รวม	๑,๕๗๕	๕๙๖	๕๒๙,๑๗๐	๖.๓๙๑
๑๐	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล				
	-งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๑,๘๐๐	๒๓๐	๔๑๔,๐๐๐	๕.๐๐๐
	-งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑,๐๘๐	๒๓๐	๒๔๘,๔๐๐	๓.๐๐๐
	-งานการกำจัดขยะมูลฝอย	๗๒๐	๒๓๐	๑๖๕,๖๐๐	๒.๐๐๐
	-งานขนถ่ายขยะอันตราย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
	-งานเก็บรวบรวมขยะอันตราย	๓๖๐	๔๘	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐๙
	-งานการกำจัดขยะอันตราย	๓๐๐	๑	๓๐๐	๐.๐๐๔
	-งานการจัดการสิ่งปฏิกูล	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕
	-งานจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	-งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและ ประเมินผลตามแผน	๓๖๐	๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
	รวม	๑,๖๒๐	๖๕	๒๑,๙๐๐	๑๐.๔๗๕
* ปัจจุบัน ทด.โนนสมบูรณ์ มีประชากร ๕,๘๔๕ คน จำนวน ๑,๘๒๑ ครัวเรือน โดยมีความถี่ในการจัดเก็บครัวเรือนละ ๑ วัน/สัปดาห์ ปฏิบัติงาน ๖ วัน/สัปดาห์ จัดเก็บขยะ ๖ วันจึงจะครบทุกครัวเรือน มีปริมาณขยะที่ต้องจัดเก็บประมาณ เดือนละ ๑๒๕ ตัน					

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

งานบริหารงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เหตุผลความจำเป็นอย่างไรใน การขอปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการและเลขานุการ งานบริหารงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์กำหนดตำแหน่ง ใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน ในเขตพื้นที่ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ประกอบกับภารกิจของสำนักปลัดฯ มีภารกิจต้องปฏิบัติ จำนวนมาก เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้การบริหารจัดการของ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงมีความ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นเพื่อปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ปฏิบัติงานภายในสำนักงานเทศบาล ตำบลโนนสมบูรณ์ ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและบริเวณโดยรอบ ทำความสะอาดห้องน้ำ ของสำนักงาน ทำความสะอาดห้องประชุม จัดเก็บห้องเก็บของให้อยู่ในสภาพ ที่สะอาดพร้อม ใช้งาน จัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม โครงการ งานประเพณี วัฒนธรรม งานสำคัญต่าง ๆ ของชาติ งานรัฐพิธี งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้าน งานครัว พร้อมทั้ง ต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนทั่วไป และผู้มาติดต่อราชการและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตราค่ะ

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

การปรับปรุงตำแหน่งมีระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างไรบ้างครับ ขอเชิญหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาลชี้แจงรายละเอียดครับ

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องมีดังนี้ค่ะ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
“ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในระหว่างที่ยังไม่ ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดว่า ...

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี เหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิก ตำแหน่งหรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณีและให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ ระบุมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใด ให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ค่ะ

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ขอบคุณหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลครับ ผมขอทราบอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสำนักปลัดเทศบาล ครับ

นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง
กรรมการ

อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในสำนักปลัดเทศบาล มีดังนี้ครับ

อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่
ของ เทศบาล (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ ประจำ/พนักงานจ้าง	ของงานนี้ ประจำ/ พนักงานจ้าง	
๒๖/๗	๙/-	๑/-	๒/๕	-/-	ไม่อยู่ในแผนอัตร ากำลัง ๓ ปี

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ขอบคุณปลัดเทศบาลครับ ผมขอทราบรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครับ

นางวรรณมา องค์การ
กรรมการ

รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง มีรายละเอียดดังนี้ค่ะ

รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง								
รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงาน เทศบาลสามัญ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (พนักงานจ้าง)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ
๑๐,๘๒๗,๙๙๐	๒๐.๔๓	๑,๔๐๒,๙๘๐	๒.๖๕	๓,๓๒๗,๘๐๐	๖.๒๘	๑,๖๓๓,๐๐๐	๑๗,๑๙๓,๗๐๐	๓๒.๔๔

/นายบำรุง ...

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ

ขอบคุณผู้อำนวยการกองคลังครับ ผมขอทราบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งครับ

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งของสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่ขออนุมัติดังนี้ค่ะ

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ	จำนวน
พนักงานเทศบาล					
๑.	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ไม่ว่าง	-	๑
๒.	๒๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ไม่ว่าง	-	๑
๓.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑
๔.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑
๕.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑
๖.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ไม่ว่าง	-	๑
๗.	๒๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑
๘.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑
๙.	๒๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑
ลูกจ้างประจำ					
๑๐.	-	เจ้าพนักงานการเกษตร	ไม่ว่าง	-	๑
๑๑.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	ไม่ว่าง	-	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๒.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	๑
๑๓.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑
๑๔.	-	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	๑
๑๕.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ไม่ว่าง	-	๑
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๖.	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑
๑๗.	-	คนงาน	-	กำหนดใหม่	๑

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๒ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน รองรับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ในเขตพื้นที่บริการเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีเหตุผลความจำเป็นอย่างไรในการขอปรับปรุงตำแหน่งในครั้งนี้

/นายณัฐชัย ...

นายณัฐชัย ทับชา
กรรมการ

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน) เพื่อรองรับการให้บริการทางการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉิน และผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุต่างๆ รอดพ้นจากความตายหรือความพิการลดลง เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ได้จัดตั้งระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อปฏิบัติงานในระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินตามพื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ๔ ตารางกิโลเมตรหรือพื้นที่ใกล้เคียงที่ได้รับแจ้งจากโรงพยาบาลเสิงสางและโรงพยาบาลศูนย์มหาวิทยาลัยราชสิมาและนำส่งโรงพยาบาลเสิงสาง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานพนักงานขับรถออกปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ณ จุดเกิดเหตุและนำผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉินนำส่งโรงพยาบาล และเพื่อให้การบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) หมายเลขทะเบียน ผพ ๖๕๐๖ นครราชสีมา ดูแลทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพรถยนต์ โรงเก็บรถยนต์และเครื่องยนต์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เก็บรักษาอุปกรณ์รถยนต์ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ต่อทะเบียนรถยนต์ตามกำหนด ลงบันทึกการใช้และการซ่อมรถยนต์ทุกครั้ง แกะไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) แก่ผู้ประสบเหตุหรือผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จึงขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ผมขอทราบอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมครับ

นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง
กรรมการ

อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีดังนี้ครับ

อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีหรือไม่
ของเทศบาล (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ประจำ/พนักงานจ้าง	ของงานนี้ประจำ/พนักงานจ้าง	
๒๖/๗	๓/๑	๑/-	๒/๖	-/-	ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ขอบคุณปลัดเทศบาลครับ ผมขอทราบกรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งครับ

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งของสำนักปลัดเทศบาล ตำแหน่งที่ขออนุมัติ ดังนี้ค่ะ

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ ไม่ว่าง	ขอ อนุมัติ	จำนวน
พนักงานเทศบาล					
๑.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ไม่ว่าง	-	๑
๒.	๒๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ว่าง	-	๑
๓.	๒๐-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑
๔.	๒๐-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑
ลูกจ้างประจำ					
๕.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
๖.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
พนักงานจ้างทั่วไป					
๘.	-	คณงาน	ไม่ว่าง	-	๑
๙.	-	คณงาน	ไม่ว่าง	-	๑
๑๐.	-	คณงานประจำรถขยะ	ว่าง	-	๑
๑๑.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
๑๒.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
๑๓.	-	คณงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๑
๑๔.	-	พนักงานขับรถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน)	-	กำหนด ใหม่	๑

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ

ขอบคุณหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลครับ ผมขอทราบภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ก่อนและหลังปรับปรุงตำแหน่งครับ

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการ

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังปรับปรุงตำแหน่ง ดังนี้ค่ะ

ตำแหน่งที่ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

กำหนดตำแหน่ง

- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง คณงาน สังกัด งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กำหนดตำแหน่ง

- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (บริการแพทย์ฉุกเฉิน)
สังกัด งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๕

ก่อนปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๔ หลังปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๗

/นายบำรุง ...

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ผมขอทราบแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล
โนนสมบูรณ์ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ ให้พิจารณาตามภาระค่าใช้จ่ายรับจริง - จ่ายจริง หรือตามประมาณการค่าใช้จ่าย
ในงบประมาณรายจ่ายและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครับ

นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง
กรรมการ

จังหวัดนครราชสีมา ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ตาม
หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๐๔๔๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง
ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ด้วยจังหวัดนครราชสีมา ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่า ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมคราวที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๘ มีมติให้
ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ตามที่จังหวัดหลายแห่ง
หารือเกี่ยวกับแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ว่าให้พิจารณาภาระค่าใช้จ่ายรับจริง - จ่ายจริง หรือ
ตามประมาณการค่าใช้จ่ายในงบประมาณรายจ่ายและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น สำนักงาน ก.จ.
ก.ท. และ ก.อบต. มีมติให้ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้รักษาการตาม
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เห็นชอบแนวทางดังกล่าว
ด้วยแล้ว จึงชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติและขอความร่วมมือผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธาน
คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการทำหน้าที่เพื่อป้องกัน
มิให้เกิดความเสียหายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในความ
รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้าง

การกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติว่า “ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้าง
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน
และเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบ
ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

๒. การคำนวณภาระค่าจ้างจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

การพิจารณาความหมายของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ให้ยึดตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่ง
ได้นิยามศัพท์ว่า งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ
และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออนุมัติ
ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรูปแบบ ดังนั้น
การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งหมายความรวมถึง
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณเฉพาะการ ก็ให้คิดคำนวณเทียบกับงบประมาณ
รายจ่ายที่สภาเห็นชอบและได้รับการอนุมัติมิใช่คิดจากข้อมูลงบประมาณจากรายรับจริงแต่อย่าง
ใด

๓. เงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูที่รัฐบาลจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนทั่วไปต้องนำมาคิดเป็นค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนตามกฎหมายหรือไม่

รัฐบาลจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องนำเงินอุดหนุนทั่วไปนั้นตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่มีต้องนำรายการดังกล่าวมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เนื่องจากเป็นรายการที่ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้ ในกรณีนี้ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้

๔. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตั้งรายการเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี

การตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างให้ตั้งตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่นว่าด้วย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลึงเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยให้จัดสรรเงินงบประมาณสำหรับตั้งจ่ายเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งให้สอดคล้องกัน ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่า อัตราค่าจ้างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี นั้นทำให้ค่าใช้จ่ายสูงและอาจเกินกรอบที่กฎหมายกำหนด ก็ให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อยุบตำแหน่งว่างนั้นต่อไป

๕. กลุ่มข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่นของพนักงานจ้าง ซึ่งจะนำมาคำนวณตามที่กฎหมายบัญญัตินั้น ให้พิจารณาจากเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง ลูกจ้างที่เป็นบุคคลซึ่งได้รับเงินเดือนและค่าจ้างจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามนิยามศัพท์ในประกาศหลักเกณฑ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนดครับ

นายบำรุง อยู่เจริญ
ประธานกรรมการ

ขอบคุณท่านปลัดเทศบาลที่ให้ข้อมูลครับ ต่อไปผมขอทราบงบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครับ

นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์

กรรมการและเลขานุการ งบประมาณรายจ่ายรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ของ
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ค่ะ
๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งไว้ ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลของงบประมาณรายจ่าย

๑. เงินเดือน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๑๐,๒๓๙,๙๙๐ บาท
๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๑,๔๐๒,๙๘๐ บาท
๓. ค่าจ้างชั่วคราว	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๓,๑๐๐,๘๐๐ บาท
๔. ค่ารักษาพยาบาล	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๐ บาท
๕. เงินค่าเช่าบ้าน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๒๔๐,๐๐๐ บาท
๖. เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๑๒๔,๐๐๐ บาท
๗. เงินประจำตำแหน่ง	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๔๒๖,๐๐๐ บาท
๘. เงินวิทยฐานะ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๔๒,๐๐๐ บาท
๙. เงินค่าทำศพ ข้าราชการ พนักงาน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๔๕,๐๐๐ บาท
๑๐. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๑๗๐,๐๐๐ บาท
๑๑. เงินเพิ่มต่าง ๆ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๓๔๗,๐๐๐ บาท
๑๒. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๓. เงินสมทบกองทุน กบท.	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๘๙๗,๐๐๐ บาท
๑๔. เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๐ บาท
๑๕. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	ตั้งจ่ายรวมทั้งสิ้น	๗,๐๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น		๑๗,๑๙๑,๗๗๐ บาท

(สิบเจ็ดล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๓. รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๒๙,๙๐๐,๐๐๐ บาท

๔. คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๔ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ขออนุญาตแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการระงับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้ค่ะ

๑. รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน...๑๗,๑๙๑,๗๗๐...บาท คิดเป็นร้อยละ...๓๒.๔๔.....ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕๖๕ (คิดจากงบประมาณที่ตั้งไว้ จำนวน ๕๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงาน และตำแหน่ง พนักงานขับรถ
รถยนต์ (บริการการแพทย์ฉุกเฉิน) เป็นเงิน...๒๔๐,๐๐๐...บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๕ ค่าใช้จ่าย
หลังปรับปรุงตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๙

๒. การระงับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล (รายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน...๑๘,๓๕๙,๓๑๓...บาท
คิดเป็นร้อยละ...๓๓.๑๔....ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (คิดจากประมาณการ ๕%
ของงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ในปีที่ผ่านมา จำนวน ๕๕,๓๙๕,๘๔๘ บาท) กำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ตำแหน่ง คนงาน และตำแหน่ง พนักงานขับรถรถยนต์ (บริการ
การแพทย์ฉุกเฉิน) เป็นเงิน...๒๔๐,๐๐๐...บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๔๓ ค่าใช้จ่ายหลังปรับปรุง
ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๗

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ

ขอบคุณหัวหน้าสำนักปลัดศรีจากข้อมูลที่คณะกรรมการได้นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์ค่างาน เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงตำแหน่งและอัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง กรอบตำแหน่งของงาน ที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังปรับปรุง ตำแหน่งตลอดจนระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงตำแหน่งทั้งสองตำแหน่งที่กล่าว มานั้นคณะกรรมการทุกท่านมีความเห็นอย่างไรบ้างครับ

นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง

กรรมการ

จากการวิเคราะห์ค่างาน เหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงตำแหน่งและอัตราตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสำนักปลัดเทศบาลและกองสาธารณสุข รายจ่าย หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ ตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลก่อนและหลังปรับปรุงตำแหน่งตลอดจน ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงตำแหน่ง ผมเห็นว่าสมควรให้มีการปรับปรุง ตำแหน่งในครั้งนี้ครับ ขอเชิญคณะกรรมการท่านอื่นอภิปรายเพิ่มเติมครับ (ให้เวลาพอสมควร)

นายบำรุง อยู่เจริญ

ประธานกรรมการ

ขอเชิญคณะกรรมการท่านอื่นอภิปรายเพิ่มเติมครับ (ให้เวลาพอสมควร) เมื่อไม่มีผู้ใดมีความเห็น หรือเสนอข้อหาหรืออื่นเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งทั้งสองตำแหน่งดังกล่าวและนำเสนอ เรื่องเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ. นม.) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง อื่น ๆ
(ไม่มี)

นายบำรุง อยู่เจริญ

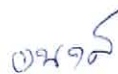
ประธานคณะกรรมการ

(ให้เวลาพอสมควร) เมื่อไม่มีผู้ใดมีความเห็นหรือเสนอข้อหาหรืออื่น ผมขอปิดประชุมและ ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมกันให้ความคิดเห็นเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีครับ

ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัด/บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนงค์ วงษ์ภักดี)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

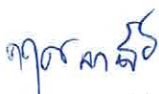


ผู้จัด/บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ตรวจถูกต้อง



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ตรวจถูกต้อง



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์)

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

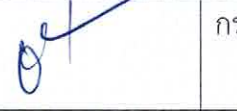
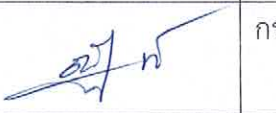
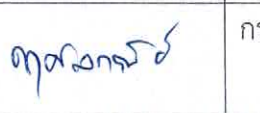
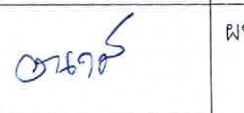
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบำรุง อยู่เจริญ	นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์		ประธานกรรมการ
๒	นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง	รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๓	นายทรงธรรม พลคำแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางวรรณ องค์กร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายณัฐชัย ทับชา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๖	นางสาวกฤศลาณีย์ ศรียันต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/เลขานุการ
๗	นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก	นักทรัพยากรบุคคล		ผช.เลขานุการ
๘	นางสาวอนงค์ วงษ์ภักดี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผช.เลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๕๓๐๑/-

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ที่ ๕๘๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ด้วย สำนักปลัดเทศบาลและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป

๒. งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน รองรับบริการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS)ในเขตพื้นที่บริการเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องและแล้วเสร็จภายในกำหนด จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวางแผนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ).....

(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

รับทราบ

๑. ปลัดเทศบาล/รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระการประชุม

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑. คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ที่ ๕๘๔/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่อง(ถ้ามี)

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ๔.๑. การวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ในงานบริหารงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
- ๔.๒. การวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ในงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ๕.๑ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป
- ๕.๒ กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพื่อขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน รองรับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS)ในเขตพื้นที่บริการเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ที่ ๕๘๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วย เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา กำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ข้อ ๑๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา ข้อ ๑๗ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลของเทศบาลโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

(นายศิลา ทองนุช)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๕๓๐๑/-

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเท็จจริง

งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ สังกัด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เพื่อขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน รองรับการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS)ในเขตพื้นที่บริการเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ นั้น

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่องการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงระบบการแพทย์ฉุกเฉินอย่างทั่วถึง เท่าเทียม มีคุณภาพมาตรฐาน โดยได้รับการช่วยเหลือและรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพและทันต่อเหตุการณ์มากขึ้น ดังนั้น การบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

“ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

(๖) การกำหนดตำแหน่งใหม่

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยต้องขอจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ...

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

/๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ...

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดว่า ...

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำหรือพนักงานงานจ้าง

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไปและการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับปรุงประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่งหรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยาแล้วแต่กรณีและให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ระบุมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใด ให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งโดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงาน ข้าราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่.....

จำเอก



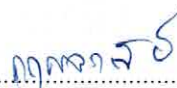
(เมธินทร์ ด้วงจิต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่.....

(ลงชื่อ).....



(นางสาวกฤตลาณีย์ ศรียันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- เห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่.....

(ลงชื่อ).....



(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

พันโท.....



(วีรชาติ เสวตวงศ์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม ๕๕๓๐๑/-

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดเป็นค่างานในการคำนวณอัตรากำลังคนที่ต้องใช้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเท็จจริง

งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป นั้น

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

“ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลังโดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

(๖) การกำหนดตำแหน่งใหม่

ก เกณฑ์เบื้องต้นสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้เทศบาลคำนึงอำนาจหน้าที่ปริมาณงานของตำแหน่งนั้น ๆ ด้วย

ข การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ให้เทศบาลขอกำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยต้องขอจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

ค ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ...

(๗) กรณีเทศบาลมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในระหว่างที่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาของแผนให้ทำได้ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ.

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) กำหนดว่า ...

๑๒. การกำหนดหรือการปรับปรุงลูกจ้างประจำหรือพนักงานงานจ้าง

๑๒.๒ การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไปและการกำหนดตำแหน่งและเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวและประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑๓. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในระหว่างประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นต้องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระดับตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การยุบเลิกตำแหน่งหรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยาแล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยให้ระบุมติ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใด ให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งโดยกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงาน ข้าราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำแบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมาภายใน วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

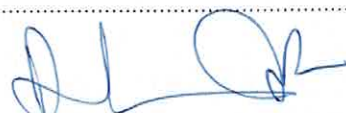

(นางสาวดวงเดือน ทิพย์กระโทก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่.....
-

จำเอก



(เมธินทร์ ด้วงจิต)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควรประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ในวันที่..... พ.พ. กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)..... กฤตลาภ

(นางสาวกฤตลาภย์ ศรียันต์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

พันโท.....

(วีรชาติ เศวตวงษ์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

(ลงชื่อ).....

(นายบำรุง อยู่เจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์

ที่ นม ๕๕๓๐๑ /

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

เรื่องเดิม

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีความชัดเจน และคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงมีความประสงค์ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ดังนี้

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ที่	งาน/ฝ่าย/ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เหตุผล	หมายเหตุ
๑	งานบริหารงานทั่วไป/ฝ่ายอำนวยการ/สำนักปลัดฯ	คนงาน (ทั่วไป)	กำหนดตำแหน่ง	เพื่อให้การปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ที่มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ประกอบกับภารกิจของสำนักงานปลัดฯ มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติมีปริมาณจำนวนมากยิ่งขึ้น	

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานเกิดความคล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน สอดคล้องกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และเพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เห็นควรปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จ.อ.



(จักรพงษ์ ล้อมกระโทก)

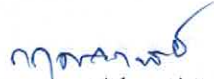
นักจัดการงานทั่วไป

จ.อ.



(เมทินทร์ ดังฉืด)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นางสาวกฤศลาณีย์ ศรียันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

.....



(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นรองนายกฯ.....

.....

พ.ท.



(วีระชาติ เสวดวงษ์)

รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

.....



(นายบำรุง อยู่เจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่ นม ๕๕๓๐๓ / -

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

เรื่องเดิม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา (ก.ท.จ.นม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังกล่าวไปแล้ว ประกอบกับการประกาศเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ และให้บริการทางการแพทย์ฉุกเฉินเพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉิน และผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุต่างๆ รอดพ้นจาก ความตายหรือความพิการลดลงได้โดยเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ได้จัดตั้งศูนย์ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ.๒๕๕๓ เพื่อปฏิบัติงานในบริการในการปฏิบัติงานในระบบบริการ การแพทย์ฉุกเฉินตามพื้นที่ภายในเขตเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ ๔ ตร.กม.หรือพื้นที่ใกล้เคียงที่ได้รับแจ้งจาก โรง พยาบาลเสิงสางและโรงพยาบาลศูนย์มหาราชนครราชสีมา และนำส่งโรงพยาบาลเสิงสาง ซึ่งปัจจุบันยังขาด บุคลากรในการให้บริการดังกล่าว จึงมีความประสงค์ปรับปรุงเพิ่มเติมตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานพนักงานขับรถออกปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS) ณ จุดเกิด เหตุและนำผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉินนำส่งไปโรงพยาบาล พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานทุกราย ,เตรียมความ พร้อมของรถเพื่อออกปฏิบัติงานในรายต่อไป โดยให้บริการตลอด ๒๔ ชม.ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีผู้รับผิดชอบตำแหน่ง พนักงานขับรถโดยตรง

ข้อพิจารณา

ดังนั้น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์ จึงขออนุมัติปรับปรุง เพิ่มเติม ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

ข้อเสนอแนะ

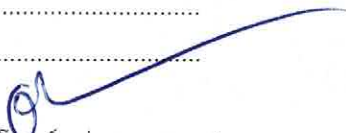
เห็นควรมอบงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลรวบรวมและดำเนินการตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลต่อไป

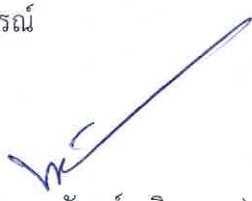
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณัฏฐชัย ทับชา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

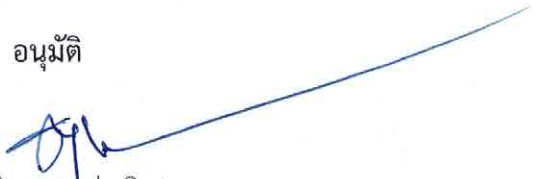
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา


(นายวิโรจน์ อ่อนนางรอง)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสมบูรณ์


(นายทองจันทร์ วิชาชาติ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์

อนุมัติ


(นายบำรุง อยู่เจริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสมบูรณ์